

ADVERTIMENT:

La transcripció dels acords de la Comissió Permanent del Consell Comarcal s'ofereix amb finalitats exclusivament informatives. Els acords originals es troben en els llibres habilitats legalment que, en tot cas, són els que prevalen en cas de divergència. Aquest document és una versió dels acords de la Comissió Permanent del Consell Comarcal de la qual s'han extret les referències a dades que puguin afectar el dret a la intimitat o altres dades de caràcter personal que no comptin amb el consentiment de les persones afectades o amb habilitació en una norma amb rang legal.

ACTA

Expedient núm.	Òrgan col·legiat
CP/2026/14	Comissió Permanent

DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ

Tipus de convocatòria:

Ordinària

Data:

22 de juliol de 2026

Durada:

Des de les 13:38 fins a les 13:49

Lloc:

Sala de Govern

President:

XAVIER GARCES TRILLO

Vocals:

MANUEL SALVADOR ROBLES FERNANDEZ

LAURA OLIVER I PERDIGONES

LUISA MELGARES AGUIRRE

MONTSE SOLER I PONS

MIRIAM CASARAMONA MASSANA

ANDRÉS MEDRANO MUÑOZ

JAVIER GARCIA ROMERO

RAFAEL GÜETO ORTIZ

MONTSERRAT RUEDA MIRALLES

PERE RIFA SANCHEZ

Gerent:

NURIA CARRES BORDES

Secretària accidental:

PILAR RIVAS MACIAN

Excusa la seva assistència:

Una vegada verificada per la Secretària accidental la constitució vàlida de l'òrgan, el President obre la sessió, procedint a la deliberació sobre els assumptes inclosos en l'ordre del dia

A) PART RESOLUTIVA

Aprovació, si escau, de l'acta de la sessió ordinària corresponent al dia 8 de juliol de 2026

La minuta de l'acta de la sessió ordinària corresponent al dia 8 de juliol de 2026 es aprovada per unanimitat dels assistents i sense cap esmena.

Aprovació, si escau, de la convocatòria i les bases per cobrir de forma definitiva una plaça d'Administratiu/va de l'Àrea de Serveis Interns, grup C- subgrup C1 (Exp:2600 /2026)

Favorable	Tipus de votació: Ordinària	Tipus de majoria: Unanimitat
------------------	------------------------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

1.- Antecedents de fet

I. La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures i urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, va establir l'objectiu de reduir la temporalitat a l'ocupació pública per a que no superés el 8% de les places de naturalesa estructural.

II. La Comissió Permanent del Consell Comarcal, en sessió ordinària celebrada el dia 27-05-2026 va aprovar entre d'altres acords, l'Oferta Pública d'Ocupació 2026, entre les quals es troben diverses places d'auxiliar administratiu/va de diferents àmbits del Consell Comarcal. Publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el dia 5-06-2026 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya el dia 5-06-2026 i núm. 9680.

III. El Consell Comarcal del Vallès Occidental té la necessitat d'aprovar unes bases de selecció de personal per a la provisió definitiva, en el marc de l'execució de l'Oferta pública d'ocupació 2026, de diverses places vacants de personal funcionari, entre les quals trobem:

Plaça	Escala	Subescala / classe / categoria	Grup d'accés	Núm. Vacants	Sistema de selecció
Administratiu/va	Administració General	Administrativa	C1	1	Concurs oposició - Torn Lliure

Aquesta plaça es troba vinculada amb el lloc de treball d'Administratiu/va de projectes transversals de l'Àrea de Serveis Interns.

IV. La Gerència del Consell Comarcal ha emès providència incoant l'expedient administratiu per aprovar la convocatòria i les bases selectives corresponents.

V. El Servei de Recursos Humans de l'Àrea de Serveis Interns – Direcció de Serveis Econòmics i Recursos Humans, ha emès l'informe tècnic corresponent.

2.- Fonaments de dret

1er.- Normativa aplicable

La normativa aplicable és la següent:

a) Normativa estatal bàsica:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.
- Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat 2023.
- Real Decreto-ley 14/2025, de 2 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público. Reial Decret Legislatiu 5 /2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL).
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals en matèria de règim local (TRRL).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

b) Normativa estatal supletòria:

- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració general del 'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional.

c) Normativa catalana:

- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya (TRLMC).
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública

- Decret 214/1990, de de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d' Organització Comarcal de Catalunya

d) Normativa de procediment administratiu comú.

- Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya

2on. Sobre la selecció de personal

Tots els ciutadans tenen dret a l'accés a l'ocupació pública d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, i d'acord amb el que preveu el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant TREBEP) i la resta de l'ordenament jurídic.

Les administracions públiques, entitats i organismes a que es refereix l'article 2 del TREBEP seleccionaran el seu personal funcionari i laboral mitjançant procediments en els que es garanteixin els principis constitucionals d'igualtat mèrit i capacitat, així com els de:

- a) Publicitat de les convocatòries i bases de selecció
- b) Transparència
- c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció
- d) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció
- e) Adequació entre el contingut dels Processos selectius i les funcions o tasques de desenvolupar
- f) Agilitat, sense perjudici sobre l' objectivitat, en els Processos de Selecció

3er. Els sistema de selecció per l'accés a la condició de funcionari de carrera.

Segons consta a l'article 61.6 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, per a l'accés a la condició de funcionari de carrera, el procés selectiu públic podrà ser el d'oposició o concurs-oposició que hauran d' incloure, en tot cas, una o vàries proves per determinar la capacitat dels aspirants i establir un ordre de prelatió. Només en virtut de llei, podrà aplicar-se, amb caràcter excepcional, el sistema de concurs que consistirà únicament en la valoració dels mèrits.

Els processos selectius, per altra banda, s'han de desenvolupar conforme amb allò que s'estableix als apartats 1 i 3 de l'article 61 del TRLEBEP, de manera que haurà de tenir caràcter obert i garantir la lliure concurrència; i això sense perjudici de mesures de discriminació positiva que es puguin establir, com és el cas de valorar determinats aspectes com l'antiguitat o experiència prèvia, sempre i quan no determini, per si mateixa, el resultat del procés selectiu, això com respectant com ja s'ha dit anteriorment els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i igualtat.

El procés de selecció serà el de concurs oposició, la metodologia del qual es recull als articles 63 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, estableix les regles bàsiques i els programes mínims dels processos de selecció, aplicable a l'administració local.

Amb la representació sindical s'ha acordat la totalitat i el contingut de les bases selectives objecte de les places i llocs vinculats a aquesta oferta pública d'ocupació de 2026.

4t. Publicitat de la convocatòria i participació dels aspirants

La publicitat de la convocatòria en la publicació de les bases íntegres en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica del Consell Comarcal. Així també la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Boletín Oficial del Estado.

D'acord amb el que es disposa per l'article 77.1 del Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, la sol·licitud per participar en els procediments d'ingrés es formularà en document normalitzat si així ho estableix l'entitat local afectada, i s'haurà de presentar en el termini de vint dies naturals a partir del següent al de la publicació de la convocatòria respectiva en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Òrgan competent

És competència de la Comissió Permanent del Consell Comarcal l'aprovació de la convocatòria i bases de selecció de personal, així com els concursos per a la provisió definitiva de llocs de treball, segons disposa l'acord plenari núm. 28/2023, celebrat en sessió extraordinària de data 26-07-2023.

Vista la proposta de resolució PR/2026/894 de 10 de juliol de 2026 fiscalitzada favorablement amb data de 15 de juliol de 2026.

Resolució:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases selectives reguladores del procés selectiu, mitjançant procediment de concurs oposició, torn lliure, amb l'objecte de cobrir de forma

definitiva una plaça d'Administratiu/va i un lloc de treball d' Administratiu/va de l'Àrea de Serveis Interns, Grup C – subgrup C1, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació 2026. Creació d'una borsa de treball del perfil professional d'Administratiu/va del Consell Comarcal i del Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental, les quals s' adjunten al present acord.

Segon.- Publicar les bases íntegres al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al següent enllaç <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/>, a la seu electrònica del Consell Comarcal, així com la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Tercer.- Notificar aquests acords als representants sindicals.

Quart.- Notificar el contingut d'aquest acord, a excepció del contingut de les bases selectives, a les persones que ocupa la plaça i lloc de treball objecte de la convocatòria.

Documents annexos:

- Annex 1. Bases selectives Administratiu/va Serveis Interns- OPO 2026

Aprovació, si escau, de la convocatòria i les bases per crear una borsa de treball de Treballador/a Social de l'ABSS, Grup A, subgrup A2 (Exp:2574/2026)

Favorable	Tipus de votació: Ordinària	Tipus de majoria: Unanimitat
------------------	------------------------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

1.-Antecedents de fet

I. Des de la Direcció de l'Àrea de Drets Socials i Educació s'ha emès informe exposat que la borsa de treball del perfil professional de Treballador/a Social de l'ABSS s'ha esgotat, pel que es fa necessari disposar d'una nova borsa de treball, vist que es considera un perfil professional bàsic i essencial, d'acord amb els serveis que ofereix el Consell Comarcal i les competències delegades que té, per tal de garantir un procediment àgil per les substitucions de places vacants i de caràcter temporal o per atendre necessitats urgents a l'Àrea Bàsica de Serveis Socials.

II. La Gerència del Consell Comarcal ha emès providència incoant l'expedient administratiu corresponent per aprovar la convocatòria i les bases selectives per crear una borsa de treball de Treballador/a Social de l'ABSS pel Consell Comarcal del Vallès Occidental.

III. D'acord amb l'establert a la normativa vigent, en el cas de les administracions públiques, el personal interí i el personal contractat laboral temporal ha de ser seleccionat mitjançant convocatòria pública que garanteixi els principis generals per a l'accés a la funció pública de mèrit i capacitat, igualtat i publicitat, i que un dels mecanismes que s'ha demostrat més àgil i eficient, mantenint els nivells òptims d'eficàcia en la selecció i total adequació als requeriments normatius als que s'ha fet referència, és el de la creació de borses de treball

prèvia selecció d'aquells aspirants que reuneixin els requisits generals de titulació i les altres condicions exigides per participar en el procés, mitjançant convocatòria pública, que garanteixi els principis generals per a l'accés a la funció pública.

IV. El servei de Recursos Humans de l'Àrea de Serveis Interns – Direcció de Serveis Econòmics i Recursos Humans, ha emès l'informe tècnic corresponent.

2.- Fonaments de dret

1er. La selecció de personal

Tots els ciutadans tenen dret a l'accés a l'ocupació pública d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, i d'acord amb el que preveu el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) i la resta de l'ordenament jurídic.

Les administracions públiques, entitats i organismes a que es refereix l'article 2 del TREBEP seleccionaran el seu personal funcionari i laboral mitjançant procediments en els que es garanteixin els principis constitucionals de igualtat mèrit i capacitat, així com els principis establerts a l'article 55 del TREBEP.

D'acord amb l'establert en l'article 10.2 de Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), les administracions públiques han de seleccionar el seu personal funcionari i laboral mitjançant procediments en els que es garanteixin els principis constitucionals d'igualtat mèrit i capacitat.

L'art. 125 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, disposa que el personal interí i el personal contractat laboral temporal ha de ser seleccionat mitjançant convocatòria pública que garanteixi els principis enunciats en els articles 23.2. i 103.3 de la Constitució.

Segons el que disposa l'art. 95 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, el personal interí se selecciona mitjançant convocatòria pública, que s'ha de regir per les bases prèviament elaborades i aprovades, amb el contingut mínima regulat i establert per aquesta normativa.

La publicitat de la convocatòria consisteix en la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Oficial de la província i a la seu electrònica de l'entitat.

2on.- Normativa aplicable

La normativa aplicable és la següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL).
- Llei 31/2022, de 23 desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'exercici 2023.

- Real Decreto-ley 14/2025, de 2 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals en matèria de règim local (TRRL).
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya (TRLMC).
- Decret 214/1990, de de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret Legislatiu 4/2003, de 8 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Organització Comarcal de Catalunya.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya
- Acord regulador de les condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

3. Òrgan competent

És competència de la Comissió Permanent del Consell Comarcal l'aprovació de la convocatòria i bases de selecció de personal, així com els concursos per a la provisió definitiva de llocs de treball, segons disposa l'acord plenari núm. 28/2023, celebrat en sessió extraordinària de data 26-07-2023.

Vista la proposta de resolució PR/2026/904 de 17 de juliol de 2026.

Resolució:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases selectives reguladores del procés selectiu amb l'objecte de crear una borsa de treball, de personal laboral i personal funcionari, del perfil professional de Treballador/a Social de l'ABSS, Grup A – subgrup A2, per cobrir necessitats actuals i futures, així com possibles vacants temporals i substitucions que es puguin produir en el Consell Comarcal del Vallès, les quals s'adjunten al present acord.

Segon.- Publicar les bases íntegres al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com a la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Occidental i en el següent enllaç: <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/> .

Tercer.- Comunicar aquests acords als representants sindicals.

Documents annexos:

- Annex 2. Bases TS ABSS

Aprovació, si escau, de la modificació de la minuta del conveni del servei Comarcal de Biomassa Forestal i l'adhesió dels ajuntaments d'Ullastrell i Vacarisses (Exp:2005 /2026)

Favorable	Tipus de votació: Ordinària	Tipus de majoria: Unanimitat
------------------	------------------------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

1.- Antecedents de fet:

I. El Consell comarcal, per acord de Ple número 42/2016 de 20 d'octubre, va aprovar, juntament amb l'expedient de contractació de la gestió del Servei públic comarcal de biomassa forestal, el model de minuta del conveni per a l'adhesió de nous usuaris al Servei. Posteriorment, per acord de la Comissió Permanent de data 12 de juny de 2018, s'aprovà la modificació, per adaptació normativa, de la Minuta del model de conveni a signar entre el Consell Comarcal i els nous usuaris que s'adhereixin al Servei. Aquest model de minuta va ser modificat de forma no substancial per Acord de la Comissió Permanent del Consell Comarcal del Vallès Occidental núm. 15/73/2025 de data 10 de setembre de 2025 per aclarir la naturalesa del document a formalitzar entre l'usuari i l'empresa concessionària del Servei.

II. Tant el Reglament com els plecs administratiu i tècnic que regeixen el contracte per a la gestió del Servei comarcal de biomassa forestal, així com l'estudi econòmic i model de negoci, preveuen l'adhesió de nous usuaris al servei per al subministrament d'estella.

III. Per Acord número de la Comissió Permanent del Consell Comarcal núm. 57/2018, de data 10 de juliol de 2018, s'aprovà la formalització dels respectius convenis de col·laboració amb l'Ajuntament d'Ullastrell, l'Ajuntament de Vacarisses i l'Ajuntament de Viladecavalls per a la seva adhesió com a usuaris del Servei comarcal de biomassa forestal amb una vigència de 4 quatre anys, amb possibilitat de pròrroga per 4 anys addicionals.

IV. Per acord de la Comissió Permanent del Consell Comarcal del Vallès Occidental núm. 14 /71/2022 de data 15 de juliol de 2022, es va aprovar la pròrroga del Conveni de col·laboració interadministratiu per a l'adhesió com a usuari del Servei comarcal de biomassa forestal entre el Consell Comarcal del Vallès Occidental i l'Ajuntament d'Ullastrell,

l'Ajuntament de Vacarisses i l'Ajuntament de Viladecavalls per un període de 4 anys fins juliol de 2026.

V. En data 01 de juliol de 2026 l'Ajuntament d'Ullastrell ha fet arribar al Consell Comarcal la documentació relativa a la sol·licitud de formalització d'un nou acord d'adhesió d'usuari del Servei públic comarcal de biomassa forestal per al subministrament d'estella a les calderes de la seva propietat. En la mateixa línia, l'Ajuntament de Vacarisses ha fet arribar al Consell comarcal la seva sol·licitud el 10 de juny de 2026.

VI. En data 15 de juliol de 2026, per providència de gerència i a instància dels ajuntaments interessats, es va impulsar l'expedient número 2005/2026 per a l'aprovació dels convenis de col·laboració interadministrativa a formalitzar, de manera bilateral, entre el Consell Comarcal i cadascun dels ajuntaments d'Ullastrell i Vacarisses per a la seva adhesió al Servei Comarcal de Biomassa Forestal del Vallès Occidental (SCBF), donat que el 10 de juliol de 2026 va finalitzar la vigència dels Convenis per a la dita adhesió i aquests ajuntaments han sol·licitat adherir-se de nou al SCBF.

Concorre un interès públic comú de les administracions intervinents consistent en la prevenció dels incendis forestals, la promoció d'una gestió forestal sostenible dels boscos de proximitat i el foment de l'ús de la biomassa forestal com a font d'energia renovable, mitjançant el subministrament d'estella forestal. Aquestes actuacions contribueixen a la protecció del medi ambient, a la valorització dels recursos forestals locals i a la transició energètica.

VII. Tal com estableix la clàusula 7 del Plec de prescripcions tècniques particulars que regeixen la gestió del Servei comarcal de biomassa forestal, relativa a l' "alta de nous usuaris", les sol·licituds d'adhesió de nous usuaris al servei, juntament amb la documentació annexa, ha de ser verificada pels serveis tècnics comarcals per tal de poder procedir a la signatura de l'acord d'adhesió.

VIII. Els serveis tècnics de l'àrea de dinamització territorial del Consell Comarcal, han emès informe tècnic en data 16 de juliol de 2026, justificatiu de la necessitat de formalitzar un nou conveni de col·laboració interadministratiu per a l'adhesió dels ajuntaments d'Ullastrell i de Vacarisses al servei de biomassa comarcal, com a usuaris del mateix. En el mateix informe els serveis tècnics proposen un seguit de modificacions no substancials en el model de minuta dels convenis d'adhesió al Servei comarcal de Biomassa.

IX. És d'interès de les administracions públiques participants establir i regular el règim d'execució i finançament de la col·laboració mútua, que ajudarà a la prevenció d'incendis forestals.

X. Consten incorporades a l'expedient la memòria justificativa del Conveni i, la nova versió de la minuta del Conveni d'adhesió al Servei Comarcal de Biomassa Forestal, que incorpora les modificacions proposades, així com l'informe jurídic número 2026/074 emès en data 16 de juliol de 2026 sobre procediment i normativa aplicable.

2.- Fonaments de dret:

1er.- Normativa aplicable

La normativa aplicable és la següent:

- Decret 52/2005, de 5 d'abril, de creació i regulació del Registre de convenis de col·laboració i cooperació.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (LRJPAPC).
- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals de Catalunya (ROAS).
- Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya (TRLOCC).
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local.
- Reglament Orgànic del Consell Comarcal del Vallès Occidental (ROC).
- Reglament sobre el règim de prestació del Servei comarcal de biomassa forestal.

2n.- Àmbit competencial

El Pla d'Actuació Comarcal 2025-2028 inclou en l' *Eix 4 de Transició Ecològica*, dins l'estratègia 19 "*Per lluitar contra el canvi climàtic*", el programa 4.19.1. *Servei comarcal de biomassa forestal*, que té per finalitat treballar per donar continuïtat a aquest servei per tal de fomentar la gestió forestal sostenible dels boscos conciliant creixement econòmic local, creació d'ocupació, estalvi energètic i econòmic a mig i llarg termini, respecte pel medi natural i progrés social, i valoritzant la seva biomassa per a la generació d'energia renovable.

3r.- Modificació de la minuta del conveni

D'acord amb l'informe jurídic número 2026/074 emès en data 16 de juliol de 2026 sobre procediment i normativa aplicable, les modificacions proposades a l'informe tècnic tenen un caràcter tècnic i d'actualització del contingut de la minuta, sense que alterin l'objecte del conveni ni el règim essencial dels drets i obligacions de les parts.

Atès que el conveni objecte del present expedient encara no ha estat formalitzat, les modificacions proposades afecten exclusivament la minuta que ha de regir aquesta futura formalització i no constitueixen una modificació d'un conveni vigent en els termes previstos a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. (articles 49.g) i 50).

En aquest sentit, informa favorablement sobre la modificació de la minuta del conveni en els termes proposats a l'informe tècnic atès que les modificacions tenen caràcter tècnic i d'actualització, no alteren la naturalesa ni els elements essencials del conveni i únicament resultaran aplicables als convenis que es formalitzin amb posterioritat a la seva aprovació.

4.- Òrgan competent

De conformitat amb l'Acord Plenari núm. 28/2023, de 26 de juliol de 2023, correspon a la Comissió Permanent, per delegació del Ple, acordar la subscripció de convenis de col·laboració amb altres administracions, així com amb entitats i particulars.

Per tot el que s'ha exposat, es proposa a la Comissió Permanent l'adopció dels següents,

Vista la proposta de resolució PR/2026/962 de 17 de juliol de 2026.

Resolució:

Primer.- APROVAR la modificació de la minuta del model de conveni de col·laboració interadministratiu d'adhesió al Servei Comarcal de Biomassa Forestal, aprovada per acord de la Comissió Permanent núm. 15/73/2025, de 10 de setembre, en els següents termes:

on diu:

(...)

QUARTA.- Compromisos econòmics

(...)

No obstant, l'usuari es compromet a abonar al concessionari del SCBF la tarifa de preu públic aprovada i vigent per a la venda de tona d'estella, en funció del consum i la qualitat i granulometria de l'estella que s'adquireixi per a la/es seva/es instal·lacions.

(...)

S/SENA.- Vigència

(...)

Per a l'inici de la prestació del subministrament d'estella es subscriurà el contracte anual de subministrament corresponent amb el concessionari del SCBF.

(...)

ha de dir:

(...)

QUARTA.- Compromisos econòmics

(...)

No obstant, l'usuari es compromet a abonar al concessionari del SCBF la tarifa de preu públic aprovada i vigent per al subministrament d'estella per a les seves instal·lacions.

(...)

(...)

SISENA.- Vigència

(...)

Per a l'inici de la prestació del subministrament d'estella es subscriurà el document d'Alta d'usuari i condicions de subministrament d'estella forestal a nous usuaris del Servei Comarcal De Biomassa Forestal del Vallès Occidental corresponent amb el concessionari del SCBF.

(...)

Segon.- APROVAR el conveni de col·laboració interadministratiu entre el Consell Comarcal del Vallès Occidental i els ajuntaments d'Ullastrell i de Vacarisses per a l'adhesió al Servei Comarcal de Biomassa Forestal, d'acord amb la minuta aprovada per acord de la Comissió Permanent núm. 15/73/2025, de 10 de setembre, amb les modificacions aprovades en l'acord primer, per a les instal·lacions següents:

USUARI	NIF	Representant	INSTAL·LACIÓ	Adreça
Ajuntament d' Ullastrell	P0829 000I	Sr. Jaume Puig Puig, Alcalde de d'Ullastrell	Caldera Escola Serralavella	Carrer Josep Fornell, s/n
Ajuntament de Vacarisses	P0829 100G	Sr. Antoni Masana i Ubach, Alcalde de Vacarisses	Biomassa nucli urbà	Ctra. De la Bauma km.0
			Poliesportiu de Vacarisses	Avinguda Muriel Casals, 23B
			Biomassa Can Serra	C. Margarides, s /n

Tercer.- FACULTAR la Presidència del Consell Comarcal perquè formalitzi els convenis aprovats i subscrigui qualsevol document necessari per a la seva plena efectivitat, així com perquè pugui introduir-hi les modificacions de caràcter no substancial que siguin necessàries per a la seva formalització.

Quart.- DESIGNAR la cap dels Serveis Tècnics de l'Àrea de Dinamització Territorial i el tècnic coordinador dels Serveis d'Enginyeria com a representants del Consell Comarcal en les comissions de seguiment dels convenis que es formalitzin en execució del present acord.

Cinquè.- PUBLICAR el conveni formalitzat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat, en compliment de l'art. 110.3 de la Llei 26/2010, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, publicació accessible des del portal de transparència d'acord amb l'art. 14 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Sisè.- TRAMETRE el conveni, si escau, al Registre de convenis que correspongui i efectuar la resta de comunicacions exigides per la normativa aplicable.

Setè.- NOTIFICAR aquest acord a l'Ajuntament d'Ullastrell, a l'Ajuntament de Vacarisses i a l'empresa concessionària del contracte de gestió del Servei comarcal de biomassa forestal, Boscat Fusta, S.L., als efectes oportuns, de conformitat amb el que disposa l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Vuitè.- TRAMETRE una còpia dels convenis formalitzats a l'empresa concessionària BOSCAT FUSTA, SL, als efectes de la seva execució.

Això no obstant, la Comissió Permanent resoldrà el que consideri més procedent.

Aprovació, si escau, de l'acord pel qual es declara deserta la licitació per a la contractació de la concessió administrativa de serveis per a la gestió i l'explotació del Servei Comarcal de Biomassa Forestal (Exp:544/2026)

Favorable	Tipus de votació: Ordinària	Tipus de majoria: Unanimitat
------------------	------------------------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

1.- Antecedents de fet:

I. Per Acord de la Comissió Permanent núm. 12/2026, adoptat en sessió ordinària de 26 de febrer de 2026, es va aprovar l'expedient de contractació mitjançant procediment obert i tramitació ordinària, per a la gestió i l'explotació del Servei Comarcal de Biomassa Forestal del Consell Comarcal del Vallès Occidental, així com els plecs de clàusules administratives particulars (en endavant PCAP) i de prescripcions tècniques que regeixen la licitació de la concessió administrativa de serveis, d'acord amb el que disposen l'article 28 i concordants de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (en endavant, LCSP). (Ref. Exp. 111 /2025 AUPAC).

II. El 26 de febrer de 2026, es va publicar al Perfil del Contractant allotjat a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya l'anunci de licitació amb els requisits legals, durant un termini de 30 dies, d'acord amb l'estipulat a la clàusula 6.3.2 del PCAP i d'acord amb la disposició addicional dotzena de la LCSP.

III. La Comissió Permanent, en sessió ordinària de 22 d'abril de 2026, va ratificar el Decret de presidència 122/2026, de 14 d'abril de 2026, mitjançant el qual es va ampliar en 20 dies naturals addicionals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació, la presentació d'ofertes donada la complexitat que requereix, d'acord amb l'art 32.1 de la LCSP. Acord 2026-029.

IV. El 14 i el 23 d'abril de 2026 es va publicar aquesta ampliació de termini al perfil del contractant del Consell Comarcal allotjat a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, de la Generalitat de Catalunya.

V. Consta incorporat a l'expedient el Certificat acreditatiu conforme, un cop finalitzat el termini de presentació d'ofertes, no es va presentar cap proposició en el procediment de licitació. Aquesta circumstància evidencia la manca de concurrència en el procediment i fa necessari revisar les condicions tècniques i econòmiques que regeixen la contractació, amb la finalitat d'analitzar les causes que han pogut dificultar la participació d'operadors econòmics i, si escau, procedir a la revisió de l'estudi econòmic i dels documents que integren l'expedient de contractació.

2.- Normativa aplicable:

La normativa aplicable és la següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, amb les corresponents modificacions legals.
- Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

La normativa específica és la següent:

1. L'article 150.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, estableix que "L'òrgan de contractació no podrà declarar deserta una licitació quan hi hagi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en el plec" del que es desprèn que l'òrgan de contractació pot declarar deserta una licitació quan les ofertes presentades no reuneixen els requisits de la licitació.

a. Interpretat aquest article a "sensu contrari", es pot concloure que en cas de no existir cap oferta o proposició admissible d'acord amb els criteris que estableixin als plecs, la licitació podrà declarar-se deserta, sent l'òrgan de contractació el competent per declarar-lo.

b. D'acord amb el Certificat de l'eina Sobre Digital de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya, una vegada finalitzat el termini de presentació d'ofertes el dia 5 de maig de 2026, a les 12:00 hores, no consta presentada cap proposició per part de cap empresa, la qual cosa impedeix que pugui continuar-se el procediment de licitació iniciat i en conseqüència, adjudicar el contracte.

2. Article 17 de la Llei 9/2017, de 9 de novembre, de contractes del sector públic, pel que fa a la qualificació dels contractes de serveis.

3. Article 1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic, en relació amb la igualtat de tracte a les empreses licitadores.

4. Clàusula 14.4 del Plec de clàusules administratives particulars que regulen la licitació.

3.- Òrgan competent

L'òrgan competent és la Comissió Permanent del Consell Comarcal del Vallès Occidental, segons delegació aprovada per acord plenari 5/28/2023 de data 28/07/2023 en concordança amb l'article 45.3.A).a) de les vigents Bases d'Execució del Pressupost del Consell Comarcal.

Vista la proposta de resolució PR/2026/922 de 17 de juliol de 2026.

Resolució:

Primer.- DECLARAR DESERTA la licitació per la contractació de la concessió administrativa de serveis per a la gestió i l'explotació del Servei Comarcal de Biomassa Forestal del Consell Comarcal del Vallès Occidental al no haver-se presentat cap oferta durant el termini de publicitat, així com procedir a l'arxiu de l'expedient, d'acord amb l'art. 150.3 de la LCSP.

Segon.- Que per part de l'àrea de Dinamització territorial del Consell Comarcal del Vallès Occidental, com a promotora del contracte, s'estudiïn les circumstàncies que han concorregut en la licitació i que han comportat l'absència de concurrència de licitadors, modificant aquells extrems que es considerin adients per l'inici d'un nou procediment de contractació, si s'escau.

Tercer.- Publicar aquest acord al Perfil del contractant de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'art. 151.1 i 63.3 de la LCSP.

B) ACTIVITAT DE CONTROL

No hi ha assumptes

C) ASSUMPTE SOBREVINGUTS

Un cop exposats els motius justificatius de les urgències es declara les urgències dels assumptes sobrevinguts amb posterioritat a la convocatòria, amb el vot favorable de tots els membres assistents.

Aprovació, si escau, de la modificació de la Relació de Llocs de treball del 2026 (Exp: 2662/2026)

Favorable	Tipus de votació: Ordinària	Tipus de majoria: Unanimitat
------------------	------------------------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

1.- Antecedents de fet

I. El Ple del Consell Comarcal del Vallès Occidental, en sessió ordinària celebrada el dia 26-11-2025 i número d'acord 41/2025, va aprovar la Relació de Llocs de Treball 2026, juntament amb el Manual de funcions i l'organigrama de l'entitat. Aquesta aprovació es va publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del 4-12-2025 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya del 4-12-2025 i número 9557.

II. El Ple del Consell Comarcal del Vallès Occidental, en sessió ordinària celebrada el dia 19-03-2026 i número d'acord 10/2026 va aprovar la modificació de la Relació de Llocs de Treball en el sentit d'aprovar i fixar les retribucions bàsiques i complementàries d'acord amb el Real Decret Llei 14/2025, de 2 de desembre, per el que s'aprovaven mesures urgents en matèria de retribucions en l'àmbit del sector públic. Aquesta modificació es va publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del 2-04-2026 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya del 1-04-2026 i número 9637.

III. La Direcció de l'Àrea de Drets Socials i Educació ha emès informe proposant diversos canvis organitzatius de l'àrea com a conseqüència de diferents moviments de personal.

IV. La Gerència del Consell Comarcal ha emès providència incoant l'expedient administratiu per formalitzar aquesta reorganització de l'Àrea de Drets Socials i Educació, en el marc de millora de l'organització interna amb l'objectiu de donar resposta a les necessitats actuals i als canvis proposats, modificacions amb l'objectiu d'ordenar aquest instrument amb els llocs de treball i les necessitats internes necessàries de l'organització

V. Consta a l'expedient, l'informe tècnic del servei de Recursos Humans i informe jurídic emès per la Secretaria accidental el Consell Comarcal, que indica la normativa aplicable i l'adequació de les actuacions a la mateixa.

2.- Fonaments de Dret

1r.- Normativa aplicable

La normativa aplicable és la següent:

1. Normativa general de funció pública, règim local i hisenda

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL).
- Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'exercici 2023.
- Real Decreto-ley 14/2025, de 2 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

- Reial decret 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (TRRL).
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL).
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret 66/1999, de 9 de març, d'accés a la funció pública de persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi-professional.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya
- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2. Normativa interna:

- Bases d'execució del pressupost
- Acord Plenari núm. 5/25/2023 de 26 de juliol de 2023, on es delega a favor de la Comissió Permanent competències plenàries en matèria d'aprovació d'instruments de gestió dels recursos humans de la corporació.

2on.- Modificació de llocs de treball

Els instruments de gestió de personal, plantilla, relació de llocs de treball i manual de funcions de tots els llocs de treball de l'organització, són documents dinàmics, els quals s'han d'anar adaptant a les modificacions organitzatives i normatives necessàries.

En aquest sentit, el lloc de treball, és la unitat de l'estructura organitzativa i es defineix com el conjunt de funcions i tasques que en un marc organitzatiu concret condueix a l'obtenció d'uns resultats.

Les descripcions dels llocs de treball (DLLT) serveixen per a valorar econòmicament els llocs de treball en funció de les responsabilitats, dedicació, jerarquia dins l'organització, condicions sociolaborals i de les capacitats que són necessàries per a ocupar els llocs, així com la importància de mantenir una equitat interna entre els llocs existents. És de gran

importància mantenir aquesta informació actualitzada per a la planificació de recursos humans, tant quantitativament com qualitativament.

Consten a l'expedient administratiu referenciat, els informes de les modificacions proposades.

3er. Procediment per l'aprovació de la Relació de Llocs de Treball

L'article 74 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic -TREBEP-, estableix que "les Administracions Públiques estructuraran la seva organització a través de relacions de llocs de treball o altres instruments organitzatius similars que comprendran, almenys, la denominació dels llocs, els grups de classificació professional, els cossos o escales, si escau, al fet que estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries. Aquests instruments seran públics".

La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local -LRBRL-, en el seu article 90.2 preveu que les Entitats Locals formaran la relació de tots els llocs de treball existents en la seva organització, en els termes previstos en la legislació bàsica sobre funció pública, i que correspon a l'Estat establir les normes conformement a les quals hagin de confeccionar-se les relacions de llocs de treball, la descripció de llocs de treball tipus i les condicions requerides per a la seva creació.

Afegeix l'article 126.4 del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local -TRRL- que les relacions de llocs de treball tindran en tot cas el contingut previst en la legislació bàsica sobre funció pública, i es confeccionaran conformement a les normes previstes en l'article 90.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local -LRBRL-.

Respecte al contingut de la relació de llocs de treball, de conformitat amb el regulat en els articles 74 del TREBEP i l'article 30 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del Personal al servei de les Entitats Locals de Catalunya – RPEL-, serà, almenys, la denominació dels llocs, els grups de classificació professional, els cossos o escales, si escau, al fet que estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries. Aquests instruments seran públics. L'article 31 del RPEL determina els documents que s'han d'incorporar en la relació de llocs de treball (Estudi justificatiu de l'estructura organitzativa o el seu organigrama funcional i definició de cada lloc o grup de llocs de treball atenent, en tot cas, als criteris de titulació, especialització, responsabilitat, comandament, esforç, dificultat, dedicació, incompatibilitat, perillositat i penositat).

En primer lloc, ha d'indicar-se que la naturalesa jurídica de la Relació de Llocs de treball -RLT- és la d'un acte administratiu i no la d'una disposició de caràcter general, a tenor de la posició de la jurisprudència que sobre aquesta qüestió ha determinat el TS en Sentència de 5 de febrer de 2014.

En aquest sentit i d'acord amb l'actual criteri jurisprudencial sobre la naturalesa de la RLT com a acte administratiu amb destinatari plural o indeterminat, es desprèn la improcedència

d'utilitzar el procediment d'aprovació o modificació de les normes reglamentàries. La normativa vigent no regula un procediment específic o concret per a la seva aprovació o modificació, però s'ha reiterat la necessitat de negociació, si bé la doctrina majoritària considera que no és necessari el tràmit d'informació pública, propi dels instruments de caràcter normatiu, i tampoc els sembla exigible el tràmit d'audiència als interessats previst en l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.- En tractar-se d'un acte administratiu produeix efectes des de la seva aprovació, si bé s'exigeix la seva publicació, no com a requisit d'eficàcia sinó perquè siguin públiques, en el sentit que puguin ser conegudes pels interessats, com aclareix la Sentència del TS de 26 de maig de 1998.

4rt.- Necessitat de negociació col·lectiva

D'acord amb la doctrina jurisprudencial, resta subjecte a negociació col·lectiva la RLT, donat que repercuteix a les condicions laborals, tal i com assenyala la Sentència del Tribunal suprem de 19 de juny de 2006 i l'article 37 del Text Refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. S'ha donat compliment a aquesta negociació.

5.- Òrgan competent

De conformitat amb l'acord plenari núm. 28/2023 de 26 de juliol de 2023, correspon originàriament al Ple del Consell Comarcal, l'aprovació de la relació de Llocs de treball, ja que dins la configuració del cartipàs comarcal, el Ple va delegar a favor de la Comissió Permanent atribucions per acordar aprovar la Plantilla del personal, la relació de llocs de treball i l'oferta pública.

Vista la proposta de resolució PR/2026/951 de 17 de juliol de 2026 fiscalitzada favorablement amb data de 20 de juliol de 2026.

Resolució:

Primer.- APROVAR la modificació de la Relació de Llocs de treball del 2026, l'organigrama i les modificacions de les fitxes dels llocs de treball, que consten a l'expedient administratiu referenciat, amb els efectes següents:

Lloc de treball	Codi lloc	Efectes
Cap Unitat Administrativa	BSIE15	23-07-2026
Referent personal administratiu SEAIA	BSIE24	23-07-2026
CAP Servei d'atenció a la infància i adolescència	BSIE02	1-10-2026
Coordinador/a equip tècnic EAIA	BSIE25	1-10-2026
Cap Àrea Bàsica Serveis Socials	BSIE07	1-10-2026

Lloc de treball	Codi lloc	Efectes
Auxiliar administratiu/va (a)	BSIE16A	11-08-2026 (amortització, jubilació)

Auxiliar administratiu/va	BSIE16	11-08-2026 (canvi nom i increment dotació)
---------------------------	--------	---

Segon.- PUBLICAR aquesta modificació a la seu electrònica de la Corporació, en el termini de trenta dies següents a la seva aprovació, en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Tercer.- TRAMETRE'N copia al Departament de Governació i Administracions Públiques de la Generalitat de Catalunya.

Quart.- NOTIFICAR aquest acord, en la part que els afecta, a les persones interessades i a la representació de personal.

D) PRECS I PREGUNTES

S'informa als assistents de l'entrada 2026-RC-4588 de data 9 de juliol de 2026, on l'Ajuntament de Banyeres del Penedès trasllada l'acord de la sessió de Ple de data 18 de juny de 2026 sobre "Aprovació de la Moció presentada inicialment pel grup municipal "Un nou banyeres" i subscrita per tots els grups municipals de l'Ajuntament de Banyeres del Penedès per a l'impuls d'un marc normatiu i financer per a la regularització de les urbanitzacions amb dèficits urbanístics a Catalunya".

Aquesta Acta ha estat aprovada per la Comissió Permanent en sessió celebrada en data 16 de setembre de 2026.

ÍNDIX D'ANNEXOS ACTA CP/2026/14

A) PART RESOLUTIVA

1. Aprovació, si escau, de la convocatòria i les bases per cobrir de forma definitiva una plaça d'Administratiu/ua de l'Àrea de Serveis Interns, grup C- subgrup C1 (Exp:2600 /2026)

- Annex 1. Bases selectives Administratiu/ua Serveis Interns- OPO 2026

2. Aprovació, si escau, de la convocatòria i les bases per crear una borsa de treball de Treballador/a Social de l'ABSS, Grup A, subgrup A2 (Exp:2574/2026)

- Annex 2. Bases TS ABSS

B) ACTIVITAT DE CONTROL

C) ASSUMPTES SOBREVINGUTS

D) PRECS I PREGUNTES



Servei: Recursos Humans

Expedient: 2600/2026

Bases específiques reguladores de la convocatòria del procés selectiu de personal funcionari, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació 2026, mitjançant procediment de concurs oposició, torn lliure, amb l'objecte de cobrir de forma definitiva una plaça d'Administratiu/va (Grup C1) i proveir un lloc de treball d'Administratiu/va a l'Àrea de Serveis Interns del Consell comarcal del Vallès Occidental. Creació d'una borsa de treball d'auxiliar administratiu/va del Consell Comarcal i el Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental.

1. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la selecció i provisió definitiva, mitjançant procediment de concurs oposició, torn lliure, amb l'objecte de cobrir de forma definitiva una plaça d'Administratiu/va (Grup C1) i proveir un lloc de treball d'Administratiu/va adscrita a l'Àrea de Serveis Interns del Consell Comarcal del Vallès Occidental, i creació d'una borsa de treball del Consell Comarcal i el Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental. En execució de l'Oferta Pública d'Ocupació 2026, publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el dia 5-06-2026 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya el dia 5-06-2026 amb núm. 9680.

2. Plaça que es convoca i funcions

Denominació plaça:	Administratiu/va
Lloc de treball:	Administratiu/va adscrita Àrea Serveis Interns
Escala:	Administració General – Subescala administrativa – Administratiu/va
Grup classificació:	C1
Sistema selecció:	Concurs Oposició
Número de places:	1
Titulació exigida:	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C1 del personal funcionari.
Coneixement català:	Nivell C1
Funcions:	Les descrites en el manual de funcions 2026, fitxa del lloc de treball SIEN02.

Funcions:

- Donar suport en la gestió de l'adquisició de els béns i serveis necessaris per al funcionament de l'ens: identificació de necessitats, recerca de proveïdors, sol·licitud de



pressupostos, avaluació d'ofertes, adjudicació de contractes i emissió d'ordres de compra, entre d'altres.

- Col·laborar la gestió amb proveïdors en relació a preus, compliment dels terminis de lliurament, condicions de pagament i garanties, així com en el control i seguiment de despeses i la seva gestió comptable.
- Col·laborar en la tramitació dels expedients de l'àmbit d'adscripció i fer el seguiment dels mateixos, d'acord amb les directrius i els procediments establerts.
- Redactar documents de caràcter administratiu d'acord amb la normativa general i específica, així com d'altres documents necessaris per a la gestió d'expedients, sota la supervisió del tècnic responsable.
- Atendre les consultes sobre la matèria pròpia del seu àmbit d'actuació, resolent dubtes i aclarint qualsevol tipus de qüestió sempre que la situació ho requereixi.
- Actualitzar els processos administratius associats a les tramitacions dels expedients del servei d'adscripció, especialment en relació amb la gestió dels expedients electrònics, d'acord amb la normativa vigent i aportant criteris d'homogeneïtat i eficiència.
- Supervisar la redacció de documentació diversa com ara: certificacions, informes, notificacions particulars, etc.
- Supervisar el manteniment de les diferents bases de dades necessàries per al compliment de les tasques encomanades així com de l'arxiu de documentació del servei d'adscripció.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. Així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Controlar que la documentació generada, rebuda i emesa sigui la correcta així com mantenir actualitzat l'arxiu, arxivat i classificant documents i correspondència, i preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons els criteris fixats de gestió documental.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



3. Condicions de les persones aspirants

Per a ésser admeses a la realització de les proves selectives, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge d'espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Les persones estrangeres a les quals es fa referència en els apartats anteriors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, podran accedir com a personal laboral en igualtat de condicions de qui disposi la nacionalitat espanyola.
- b) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.
- c) Titulació: Estar en possessió del títol de Batxillerat, Tècnic/a Especialista o Cicle formatiu de grau mitjà, o titulació equivalent al grup C1 del personal funcionari, o estar en condicions d'obtenir-lo, és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent. S'acreditarà mitjançant fotocòpia del títol corresponent i/o certificació d'equivalència emesa pel centre oficial corresponent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- d) No haver estat mai separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local i no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- e) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- f) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició.

Per a la llengua castellana: Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:



1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició.

Aquestes proves es qualificaran com a "apte" o "no apte".

4. Presentació de sol·licituds

4.1. En les instàncies sol·licitant prendre part en el concurs oposició, els/les aspirants/es hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base Tercera, i el compromís a prestar el jurament o promesa en la forma establerta per RD 707/1979, de 5 d'abril. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), tanmateix es publicarà l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Les bases íntegres de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. La presentació de la sol·licitud fora d'aquest termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Les instàncies es facilitaran gratuïtament a la seu del Consell Comarcal, a la pàgina web de la Corporació <https://www.consellvallesoccidental.cat/> (seu electrònica) i en el següent enllaç: <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/>

Tanmateix les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.2. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia o certificat titulació requerida per participar a la convocatòria.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell exigít a la convocatòria (si es disposa d'ell), i si escau, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements superiors de castellà.
- Currículum Vitae on constin la relació de mèrits, d'acord amb l'establert a la base 7.3.:
 - Dades personals i de contacte
 - Dades de la plaça a la qual s'opta
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades.



- Formació acadèmica reglada
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada activitat formativa

La presentació de documents acreditatius dels mèrits es realitzarà posteriorment, una vegada concloua la fase d'oposició, de conformitat amb el que disposa l'apartat 8 de les bases reguladores del procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència del Consell Comarcal aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses mitjançant Decret que es publicarà en el tauler d'anuncis de la pàgina web de la Corporació <https://www.consellvallesoccidental.cat/> i en el següent enllaç <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/>. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Paral·lelament al punt anterior, la Presidència del Consell Comarcal detallarà els noms de les persones que formaran part del Tribunal Qualificador. Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran a la seu electrònica de la Corporació.

Si s'accepta alguna al·legació, es dictarà un altre Decret que contindrà la nova llista d'admesos i d'exclosos i s'exposarà a la seu electrònica. En aquest cas es podria canviar la data de realització de les proves. En el cas que no es formulin reclamacions el Decret provisional esdevindrà definitiu.

Les presents bases estaran exposades al públic a la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Occidental, a la web <https://www.consellvallesoccidental.cat/> i en el següent enllaç <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/>. Les còpies de les bases també es podran demanar personalment al Registre General del Consell Comarcal, però no es trametan per cap altre mitjà.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

D'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, els actes administratius que es dictin en el procediment selectiu es publicaran en el tauler d'anuncis de la pàgina web del Consell Comarcal del Vallès Occidental <https://www.consellvallesoccidental.cat/> i en el següent enllaç <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/>, produint els efectes de la notificació.

5. Protecció de dades de caràcter personal

Responsable del tractament: Consell Comarcal del Vallès Occidental

Delegat de protecció de dades: ccvoc.dpd@ccvoc.cat



Finalitat del tractament: Gestió dels processos selectius i provisió de llocs de treball al Consell Comarcal del Vallès Occidental. No es preveuen tractaments posteriors amb una finalitat diferent per a la qual van ser recollides inicialment.

Legitimació: La base jurídica que legitima el tractament de les dades de caràcter personal és el consentiment manifest, exprés i lliure de l'afectat i el desenvolupament dels poders públics en virtut de les seves competències.

Destinatari de les dades: Les dades poden ser comunicades a:

1. Personal dels òrgans de selecció per al procés selectiu en qüestió.
2. En cas de reclamació judicial sobre el procés de selecció, poden ser transferides als jutjats o tribunals competents.

Termini de conservació: Les dades seran conservades durant el termini el qual el procés de selecció pugui ser impugnat en via administrativa o judicial. Un cop finalitzat aquest termini, seran suprimides d'acord amb la normativa vigent sobre gestió documental i arxiu.

Decisions automatitzades: Per aquest tractament no es preveuen l'existència de decisions automatitzades ni l'elaboració de perfils.

Drets relatius a la protecció de dades: Podeu exercir els drets relatius a la protecció de dades (accés, rectificació, limitació, portabilitat o supressió) mitjançant el següent tràmit web a la seu electrònica del Consell:

<https://seu.ccvoc.cat/siac/ProcedimientoTabs.aspx?tab=1&idProc=10&idnct=382&x=vEw6ZxCGHf7PWH0PiqHA+Q>

També es pot realitzar de forma presencial, presentant una sol·licitud a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i Registre General del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Possibilitat de presentar reclamació: Podeu presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent si considereu que no s'ha obtingut una resposta satisfactòria en exercici dels vostres drets.

6. Tribunal qualificador

El tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre senar de membres no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic.

D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.



La funció de secretaria de l'òrgan selectiu pot recaure en un dels membres del tribunal. En el cas que la persona designada com a secretari/ària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.

Tots els membres de la Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la plaça objecte de la convocatòria, nomenats a aquests efectes per la Presidència del Consell Comarcal.

Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents. El President del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acord que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

Els actes del Tribunal poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

Les actuacions que tinguin caràcter públic, hi podran assistir com a observador/a un/a representant del personal de la Corporació.

7. Procediment de selecció

El procediment de selecció és el de concurs-oposició. El procés té dues fases diferenciades: la primera d'oposició i la segona de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la fase de l'oposició.

La fase d'oposició tindrà caràcter obligatori i eliminatori, amb la particularitat que els exercicis que la conformen, la prova teòrica i la prova pràctica, no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis, havent d'assolir la puntuació total mínima de 30 punts.

Les proves de coneixement de llengua catalana i castellana si que seran de caràcter eliminatori (apte/no apte).



7.1 Fase d'oposició: Puntuació màxima de 60 punts.

7.1.1. Prova teòrica: (Puntuació màxima 20 punts)

La prova de coneixements teòrics consistirà en contestar, per escrit, preguntes curtes i/o preguntes tipus test relacionades amb el contingut de la totalitat del temari relacionat a l'Annex I. Correspon al Tribunal determinar el tipus de prova (preguntes curtes i/o preguntes tipus test), fixant els criteris de correcció, així com en el seu cas, la puntuació de les preguntes tipus test i la penalització per les preguntes amb resposta incorrecte.

Aquesta prova tindrà una puntuació de 0 a 20 punts. El temps per a la realització d'aquesta prova el determinarà el tribunal, amb un màxim de 2 hores.

7.1.2. Prova pràctica: (Puntuació màxima 40 punts)

Consistirà en la resolució per escrit d'un o més supòsits pràctics d'acord amb els àmbits funcionals existents a l'organització proposats pel Tribunal qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari que figura a l'Annex I. Podent realitzar-se amb eines informàtiques.

Aquesta prova tindrà una puntuació total de 0 a 40 punts. El temps per la realització d'aquesta prova el determinarà el tribunal, amb un màxim de 3 hores.

El Tribunal podrà determinar, si ho considera oportú, la seva presentació oral, on el Tribunal podrà adreçar preguntes que consideri adients sobre l'exposició formulada.

7.1.3. Prova coneixements llengua catalana (apte/a o no apte/a):

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que acreditin disposar dels coneixements en el nivell exigít, mitjançant els documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent, segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents.
- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

En el cas de no acreditar els coneixements del nivell exigít, s'hauran de realitzar els exercicis i proves corresponents que acreditin el coneixement necessari de la llengua catalana. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.



7.1.4. Prova coneixements llengua castellana (apte/a o no apte/a):

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova serà realitzada pel Tribunal de selecció o personal tècnic qualificat (personal tècnic especialitzat en normalització lingüística). Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes. Les persones no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Totes les puntuacions es publicaran a la seu electrònica del Consell Comarcal. No es notificaran personalment.

7.3. Fase de concurs

La fase de concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits acreditats en temps i forma dins el termini estipulat i, d'acord amb el barem previst a la convocatòria corresponent.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, és a dir, no es tindran en compte els mèrits obtinguts després d'aquesta data.

L'experiència laboral s'acreditarà de la següent manera:

- a) Els serveis prestats a les administracions públiques, mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Administració convocant, no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran sobre la base de les dades que hi hagi en els expedients personals dels/les aspirants. En aquest cas a la instància de presentació dels documents de la fase de concurs, els aspirants hauran d'autoritzar a l'Administració convocant, per a que s'utilitzin aquestes dades i poder incloure-les en el procés.



- b) L'experiència en el sector privat, s'acreditarà amb certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps i règim de dedicació, o amb fotocòpia dels contractes de treball. Si es tracta d'un professional autònom, amb fotocòpia de la llicència fiscal i documents acreditatius de les funcions desenvolupades (per exemple amb contractes serveis, factures, etc.).

Els contractes de serveis en administracions públiques es computaran exclusivament si l'aspirant ha estat donat d'alta a la seguretat social en el règim d'autònoms durant la prestació del servei. En el cas que hi hagi més d'un contracte de prestació de serveis simultani en el període, els dies que figurin a la vida laboral es dividiran pel nombre de contractes que hi hagi.

- c) Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

En ambdós casos, els períodes treballats, s'acreditaran mitjançant qualsevol document oficial on consti la data d'inici o final de la prestació de serveis i mitjançant l'informe de vida laboral.

La formació s'acreditarà de la següent manera:

- a) Mitjançant títol i/o certificat formatiu. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.
- b) No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació.

La valoració de la fase de concurs es farà per part del tribunal segons els següent barem de puntuació i fins a un màxim de 14 punts.

7.3.1. Experiència professional: fins a un màxim de 8 punts.

- a) Serveis prestats a Consells Comarcals i/o organismes comarcals dependents d'aquests, com a personal funcionari o personal laboral, que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions anàlogues o equivalents a les del lloc de treball convocat, incloent funcions relacionades amb l'àmbit de secretaria i serveis jurídics, Grup C, subgrup C1. Es valorarà a raó de 0,30 punts per mes treballat. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors al mes treballat i per jornades inferiors a l'ordinària.
- b) Serveis prestats a Consells Comarcals i/o organismes comarcals dependents d'aquests, com a personal funcionari o personal laboral, que siguin de diferent grup/subgrup de titulació i/o amb funcions que tinguin una relació directe amb l'àmbit específic d'actuació. Es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors al mes treballat i per jornades inferiors a l'ordinària. Màxim 3 punts.



- c) Serveis prestats en altres Administracions Públiques, com a personal funcionari o personal laboral, que siguin del mateix o diferent grup/subgrup de titulació i amb funcions anàlogues o equivalents a les del lloc de treball convocat. Es valorarà a raó de 0,10 punts per mes treballat. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors al mes treballat i per jornades inferiors a l'ordinària. Màxim 3 punts.
- d) Serveis prestats a l'àmbit privat en un lloc de treball amb contingut directament relacionat amb el lloc de treball convocat, a raó de 0,05 punts per cada mes treballat, així com la jornada realitzada. Màxim 3 punts

7.3.2. Formació acadèmica: fins a un màxim de 5 punts.

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o amb les habilitats que aquests llocs requereixen.

Cursos directament relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir:

- Cursos acreditats fins a 19 hores lectives 0,20 punts
- Cursos acreditats entre 20 i 39 hores lectives 0,40 punts
- Cursos acreditats entre 40 i 59 hores lectives0,60 punts
- Cursos acreditats entre 60 i 79 hores lectives 0,80 punts
- Cursos acreditats de 80 hores lectives o més 1,00 punt

La valoració acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Tampoc es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per a participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

7.3.3.Certificat Certificació ACTIC ("Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació), emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya), o certificacions equivalents COMPETIC i UOC*. Només es valorarà el certificat ACTIC de major nivell acreditat.

- Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,50 punts
- Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,75 punts
- Nivell 3 – Certificat avançat: 1 punt

**Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC // Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC*

8. Presentació dels mèrits per a la seva valoració en la fase concurs



Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició disposaran d'un termini màxim de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la prova teòrica pràctica, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst al punt 4 de les bases.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

9. Publicació de resultats i presentació de documents

El Tribunal publicarà a la seu electrònica del Consell Comarcal la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

Posteriorment, el tribunal qualificador elevarà a la Presidència de la Corporació, una única proposta de nomenament de funcionaris en pràctiques, amb caràcter vinculant, que no podrà ultrapassar el nombre de places convocades, corresponen a les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta.

Els aspirants proposats hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a l'endemà de l'exposició de la llista d'aprobat/des, sense requeriment previ, els documents requerits a les bases. Restarà obligat a superar un examen mèdic acreditatiu de la capacitat funcional expedit mitjançant una revisió mèdica obligatòria.

Les persones aspirants discapacitades que hagin estat proposats/des han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionari/res públic estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració Pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

Els/les aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no aportin la documentació requerida, o es comprovi que no compleix algun dels requisits exigits en aquestes Bases i/o les específiques de la convocatòria, no podran ser anomenats/des i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut.

En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant, la Presidència formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.



Criteris de desempat:

En cas d'empat en el resultat final, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- 1) Major puntuació a la fase d'oposició
- 2) Major puntuació a la part d'experiència professional, apartat a)
- 3) Major puntuació a la part d'experiència professional, apartat b)
- 4) Major puntuació a la part d'experiència professional, apartat c)
- 5) Major puntuació a la part d'experiència professional, apartat d)

10. Nomenament, període de pràctiques i pressa de possessió

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el President nomenarà funcionari/a en pràctiques els/les aspirants proposats/des pel tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada.

Una vegada efectuada aquesta notificació, els/les aspirants nomenats/des han d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en que siguin requerits/des, i en un termini màxim d'un mes de la data de nomenament.

S'estableix un període de pràctiques que tindrà una durada de 2 mesos desenvolupant les tasques i funcions pròpies del lloc de treball, de conformitat amb el que es preveu l'article 62 de l'Acord regulador de les condicions de treball de les empleades i empleats del Consell Comarcal del Vallès Occidental, de l'article 67 del Decret 214/90, de 30 juliol. Sota la supervisió del/la Direcció Àrea i/o Cap del servei on estigui adscrit es podrà emetre informe negatiu en qualsevol moment del període de pràctiques/prova, relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball.

La qualificació d'aquest període serà d'apte o no apte. El/l'aspirant que no superi el període de pràctiques perdrà tots els seus drets a ser nomenat/da funcionari/ària de carrera. Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Aquest període no s'aplicarà si la persona seleccionada ja hagués cobert la plaça convocada durant un termini igual o superior al de prova o pràctiques. Si el temps efectiu treballat fos inferior es restarà del total que estableixi la convocatòria.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques comportarà l'eliminació de l'aspirant.

Durant aquest període el personal en pràctiques ha d'assistir als cursos de formació que el Consell Comarcal pugui organitzar.



El temps en pràctiques quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció, acolliment i vacances que afectin al personal que l'està cobrint.

En cas de que la persona seleccionada no superés aquest període de pràctiques es cridaria en les mateixes condicions a les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu per ordre de puntuació i no hagin obtingut plaça.

Una vegada transcorregut el període de pràctiques, el/la aspirant serà nomenat/da funcionari/ària de carrera i disposarà d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al Butlletí Oficial de la Província per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió en el lloc que se li hagi adjudicat, davant el secretari de la corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per l'Administració, comportarà la pèrdua de tots els drets.

11. Incompatibilitat i incidències

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic. La convocatòria i les seves Bases, i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

12. Disposicions de caràcter general

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

El Tribunal, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà a la seu electrònica del Consell Comarcal.

L'ordre de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual serà el que correspongui d'acord amb el cognom, per ordre alfabètic.

S'entén que el compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la contractació laboral/nomenament com a funcionari/a interí/ina. Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases.



No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que existeixen raons suficients, podran demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

La convocatòria i les seves Bases, i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

13. Funcionament de la borsa de treball

13.1. Llistat de puntuació obtinguda - classificació

Per Decret de Presidència es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes bases i que contindrà una llista de persones per ordre de puntuació total obtinguda segons el resultat del concurs oposició. Aquest llistat determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates en cas de necessitat de nomenament.

La crida dels aspirants seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones aspirants, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent als criteris detallats al punt 9 de les bases.

Tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per el seu nomenament, el factor de disponibilitat operarà sempre coma primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

Malgrat l'anteriorment exposat, la convocatòria es podrà declarar deserta per l'òrgan convocant, en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta.

Les persones candidates, que quan siguin cridades i no es puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altre empresa o administració, seran donades de baixa de la borsa. En cas que ho vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquella relació de treball, hauran de sol·licitar-ho al servei de Recursos Humans del Consell Comarcal, mitjançant instància degudament formalitzada i registrada. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenia quan van ser donats de baixa.

Per la cobertura de vacants de forma definitiva: Les noves vacants, que es produeixin durant la vigència d'aquesta borsa, es podran adjudicar, a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats, els quals podran ser nomenats funcionaris de carrera prèvia superació de la fase de pràctiques, si es el cas.

Per a les adjudicacions es seguirà l'ordre d'aspirants aprovats de major a menor puntuació, segons la modalitat d'accés que hagi establert l'oferta pública d'ocupació.



Correspon a les persones aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic actualitzats.

Borsa de treball per nomenaments temporals: Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida del/la candidat/a en borsa, i es saltaria el/la següent candidat/a, si amb el nou nomenament se superessin els períodes màxims previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de nomenament s'ofereixi seguin una modalitat permesa per la normativa vigent.

13.2. Vigència de la borsa

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de dos anys, comptadors des de la data d'aprovació del Decret de Presidència, que conforma la llista per ordre de puntuació definitiva de persones que han superat el procés selectiu.

Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment encara que no hagi expirat el termini per la seva vigència, quan es consideri oportú per necessitats de l'entitat o quan no serveixen per l'objectiu per al qual es van constituir.

14. Recursos

Contra els actes de tràmit qualificats de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant del President del Consell Comarcal, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació individual.

Els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin formular al·legacions o reclamacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu, o bé quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Contra la llista definitiva per ordre de puntuació, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de l'aspirant proposat pel Tribunal selectiu, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant del President del Consell Comarcal dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.



Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

15. Normes supletòries

En allò que no es preveu en les bases, serà d'aplicació:

- L'Acord regulador de les Condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental.
- El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- El Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- El Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- El Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.
- El Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

ANNEX I – TEMARI

Temari General

1. L'organització territorial de l'Estat. Les entitats locals: municipi, província i altres ens locals supramunicipals.
2. Altres entitats locals: Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Les Comunitats de municipis.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Naturalesa jurídica, estructura, continguts i principis generals.
4. L'organització i competències de les entitats locals segons la Llei de Bases del Règim Local.
5. Drets i deures dels funcionaris públics en l'àmbit local segons la Llei de Bases del Règim Local.
6. La Llei d'organització comarcal de Catalunya: Evolució i modificacions més importants.
7. Els Plans d'actuació comarcal segons el Text Refós de la Llei d'Organització Comarcal (Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre).



8. Estructura i organització de les comarques a Catalunya segons el Text Refós de la Llei d'Organització Comarcal (Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre)..

Temari específic

9. Pla d'actuació comarcal del Vallès Occidental 2025-2028: Principals reptes territorials del període de programació.
10. Pla d'actuació comarcal del Vallès Occidental 2025-2028: Eixos estratègics.
11. El dret administratiu: concepte. Fonts del dret públic i la seva jerarquia. Tipus de normes.
12. Administració Pública: concepte i principis. El ciutadà com a titular de drets davant l'administració.
13. El procediment administratiu comú: Identificació i firma dels interessats en el procediment administratiu.
14. Dret de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. Dret i obligació a relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques. Els registres electrònics.
15. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. El procediment administratiu. Regulació legal. Actuacions que compren. Les notificacions. L'abstenció i la recusació.
16. Dimensió temporal del procediment administratiu: còmput de terminis. Recepció i registre de documents. L'obligació de resoldre. El silenci administratiu.
17. Els actes administratius: concepte, eficàcia, invalidesa, nul·litat i anul·labilitat.
18. La notificació i la publicació dels actes administratius: requisits i mitjans electrònics.
19. Recursos en via administrativa: concepte i classes. Principis generals. El recurs d'alçada. El recurs de reposició. El recurs extraordinari de revisió.
20. Documents administratius més habituals i el llenguatge administratiu: ofici, carta, edicte, sol·licitud, citació, convocatòria de reunió/òrgan col·legiat, acta de reunió/òrgan col·legiat, certificat, diligència, informe, resolució, notificació, ordre del dia, correu electrònic.
21. L'administració electrònica local: signatura digital, seu electrònica i expedient electrònic.
22. El Registre General d'Entrada i Sortida de documents: organització i gestió.
23. Les funcions públiques necessàries: la secretaria, la intervenció i la tresoreria.
24. Reglament Orgànic del Consell Comarcal del Vallès Occidental: títol preliminar i títol tercer.
25. Funcionament dels òrgans col·legiats del Consell Comarcal del Vallès Occidental: convocatòries, ordres del dia, actes i certificacions.
26. Òrgans col·legiats: Votacions, majoria, empats i adopció d'acords.
27. El llibre d'actes i el llibre de resolucions de la Presidència: custòdia i legalització.
28. L'assessorament jurídic intern: elaboració d'informes i propostes de resolució.
29. Convenis de col·laboració interadministrativa i encàrrecs de gestió: tramitació jurídica.



30. Els contractes del sector públic. Normativa reguladora. Principis generals i classes de contractes administratius. Procediment d'adjudicació.
31. L'expedient de contractació: plecs de clàusules administratives i plecs de prescripcions tècniques.
32. Gestió administrativa de la contractació: facturació, seguiment despesa, tancament de contractes, certificats de bona execució, documents i modificacions comptables.
33. Pagaments menors segons Decret llei 3/2025 de 4 de març pel qual s'adopten mesures urgents en matèria de contractació pública.
34. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Regulació estatal. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
35. La Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern: principals obligacions. El dret d'accés dels ciutadans a la informació pública.
36. Subvencions: tràmit d'atorgament de subvencions a altres ens i sol·licitud de subvencions per part del Consell Comarcal del Vallès occidental.
37. Subvencions: Tipus de subvenció i justificació.
38. Realització d'activitats i actuacions de projectes territorials: suport administratiu a l'organització de jornades, actes i activitats comarcals i/o transnacionals.
39. Ús del llenguatge inclusiu en les administracions públiques.
40. Eines TIC per a la gestió administrativa: Word, Excel, PowerPoint, Access i Outlook.

Signat i datat electrònicament.



Servei: Recursos Humans

Expedient: 2574/2026

BASES DE SELECCIÓ ESPECÍFIQUES AMB L'OBJECTIU DE CREAR UNA BORSA DEL PERFIL PROFESSIONAL DE TREBALLADOR/A SOCIAL DE L'ÀREA BÀSICA DE SERVEIS SOCIALS, GRUP A SUBGRUP A2, PEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL, COM A PERSONAL FUNCIONARI I PERSONAL LABORAL

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria l'aprovació, de les bases específiques reguladores del procés selectiu amb l'objecte de crear una borsa de treball del perfil professional de Treballador/a Social de l'ABSS, Grup A – Subgrup A2, del Consell Comarcal del Vallès Occidental com a personal funcionari / personal laboral per a cobrir necessitats actuals i futures, així com possibles vacants temporals i substitucions que es puguin produir en el Consell Comarcal del Vallès Occidental.

El procediment de selecció serà el concurs oposició lliure i es regirà pel què indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, igualtat, mèrit i capacitat, entre d'altres.

2. Funcions del lloc de treball:

- Detectar i prevenir situacions de risc d'exclusió social a partir del treball individualitzat, familiar i comunitari, realitzant valoracions i diagnòstic d'aquelles situacions que ho requereixin.
- Rebre i analitzar les demandes en l'atenció directa a l'usuari i/o la seva família o d'altres entitats, informant dels recursos i serveis existents per les diferents problemàtiques.
- Informar, orientar i assessorar a les persones en l'àmbit dels serveis socials, diagnosticant la seva situació, fent el seguiment, prenent les mesures adients i, en cas necessari, valorant i tramitant les ajudes i prestacions que corresponguin segons normativa vigent.
- Elaborar, aplicar i avaluar plans de treball individualitzat i/o familiar, processos d'integració social i laboral, plans d'educació i escolarització dels fills, relacions familiars i personals, entre altres.
- Tramitar propostes de derivació a l'atenció especialitzada, així com fer el seguiment i donar el suport posterior als processos d'inserció social.
- Donar suport i acompanyament als/les usuaris/es al llarg del procés d'integració social.



- Participar en les diferents comissions de treball que s'impulsin des del Consell comarcal.
- Redactar estudis i informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.
- Acompliment dels objectius que la direcció del servei estableixi.
- Col·laborar en programes d'intervenció comunitària institucionals.
- Conèixer el territori assignat així com els agents i els recursos de què es disposa.
- Mantenir els contactes pertinents amb altres àrees del propi Consell així com altres organismes i/o institucions per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deures de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que substituirà fins i tot una vegada acabada la seva relació funcional amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Condicions de les persones aspirants

Per a ésser admeses a la realització de les proves selectives, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge d'espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Les persones estrangeres a les quals es fa referència en els apartats anteriors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, podran accedir com a personal laboral en igualtat de condicions de qui disposi la nacionalitat espanyola.
- b) Estar en possessió del **Grau o Diplomatura en Treball Social** o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. S'acreditarà mitjançant fotocòpia del títol corresponent i/o certificació d'equivalència emesa pel centre oficial corresponent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola,



han de disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- c) No haver estat mai separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local i no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició.

Per a la llengua castellana: Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició.

Aquestes proves es qualificaran com a "apte" o "no apte".

- f) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.
- g) Estar en possessió de carnet de conduir B en vigor o bé del permís de la classe A1 (o superior) en vigor, o equivalents, i posar a disposició del servei del Consell Comarcal el vehicle propi per al desenvolupament de les funcions adscrites al seu lloc de treball, amb les condicions que estableix l'acord específic amb la representació del personal.
- h) Els aspirants que superin les proves hauran d'acreditar la inexistència d'antecedents penals per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual atesa la Llei Orgànica de Protecció Jurídica del Menor modificada per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, on s'estableix que serà requisit per a l'accés i exercici a les professionals, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors en el moment que se'ls avisi



per a cobrir el lloc de treball. L'aspirant podrà donar el consentiment al Consell Comarcal per verificar-ho en el registre central de delinqüents sexuals. Es farà arribar als aspirants que formin part de la borsa de treball el corresponent document d'autorització per tal que el retornin degudament complimentat i signat.

4. Presentació de sol·licituds

En les instàncies sol·licitant prendre part en el concurs oposició, els/les aspirants/es hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base Tercera, i el compromís a prestar el jurament o promesa en la forma establerta per RD 707/1979, de 5 d'abril. Les instàncies es dirigiran a la Presidència de la Corporació i es presentaran a la Seu electrònica per mitjans electrònics o presencialment en el Registre General del Consell Comarcal, durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Tanmateix es publicarà la convocatòria i les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). La presentació de la sol·licitud fora d'aquest termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Les instàncies es facilitaran gratuïtament a la seu del Consell Comarcal o a la seu electrònica del Consell Comarcal i en el següent enllaç: <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/>

Tanmateix les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades:

- Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia o certificat titulació requerida per participar a la convocatòria.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell exigít a la convocatòria (si es disposa d'ell), i si escau, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements superiors de castellà.
- Currículum Vitae.
- Carnet conduir B en vigor o bé permís de la classe A1 (o superior) en vigor.

La presentació de documents acreditatius dels mèrits es realitzarà posteriorment, una vegada conclosa la fase d'oposició, de conformitat amb el que disposa l'apartat 8 de les bases reguladores del procés selectiu.

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitat, hauran d'adjuntar el certificat de l'equip de valoració que acrediti la condició esmentada i han de fer constar si requereixen alguna adaptació especial per a la realització de la prova.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència del Consell Comarcal aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses mitjançant Decret que es



publicarà a la pàgina web del Consell Comarcal <https://www.consellvallesoccidental.cat/>, al tauler d'anuncis i en el següent enllaç <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/>. No es comunicarà personalment. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 10 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Paral·lelament al punt anterior, la Presidència del Consell Comarcal indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova i detallarà els noms de les persones que formaran part del Tribunal Qualificador. Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran a la seu electrònica de la Corporació.

Si se n'accepta alguna al·legació, es dictarà un altre Decret que contindrà la nova llista d'admesos i d'exclusos i s'exposarà a la seu electrònica. En aquest cas es podria canviar la data de realització de les proves. En el cas que no es formulin reclamacions el Decret provisional esdevindrà definitiu.

Les presents bases estaran exposades al públic a la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Occidental, a la web <http://www.consellvallesoccidental.cat> i en el següent enllaç <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/>. Les còpies de les bases també es podran demanar personalment al Registre General del Consell Comarcal, però no es trametan per cap altre mitjà.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

5. Protecció de dades de caràcter personal

Responsable del tractament: Consell Comarcal del Vallès Occidental

Delegat de protecció de dades: ccvoc.dpd@ccvoc.cat

Finalitat del tractament: Gestió dels processos selectius i provisió de llocs de treball al Consell Comarcal del Vallès Occidental. No es preveuen tractaments posteriors amb una finalitat diferent per a la qual van ser recollides inicialment.

Legitimació: La base jurídica que legitima el tractament de les dades de caràcter personal és el consentiment manifest, exprés i lliure de l'afectat i el desenvolupament dels poders públics en virtut de les seves competències.

Destinataris de les dades: Les dades poden ser comunicades a:

1. Personal dels òrgans de selecció per al procés selectiu en qüestió.
2. En cas de reclamació judicial sobre el procés de selecció, poden ser transferides als jutjats o tribunals competents.



Termini de conservació: Les dades seran conservades durant el termini el qual el procés de selecció pugui ser impugnat en via administrativa o judicial. Un cop finalitzat aquest termini, seran suprimides d'acord amb la normativa vigent sobre gestió documental i arxiu.

Decisions automatitzades: Per aquest tractament no es preveuen l'existència de decisions automatitzades ni l'elaboració de perfils.

Drets relatius a la protecció de dades: Podeu exercir els drets relatius a la protecció de dades (accés, rectificació, limitació, portabilitat o supressió) mitjançant el següent tràmit web a la seu electrònica del Consell:

<https://ccvoc.eadministracio.cat/catalog/t/feb07abc-37df-41a7-a4ea-497d52813fce>

També es pot realitzar de forma presencial, presentant una sol·licitud a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i Registre General del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Possibilitat de presentar reclamació: Podeu presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent si considereu que no s'ha obtingut una resposta satisfactòria en exercici dels vostres drets.

6. Tribunal qualificador

El tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre senar de membres no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic.

D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de

Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

La funció de secretaria de l'òrgan selectiu pot recaure en un dels membres del tribunal; en cas que la persona designada com a secretari/ària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.

Tots els membres de la Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la plaça objecte de la convocatòria, nombrats a aquests efectes per la Presidència del Consell Comarcal.

Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de



Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents. El President del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acord que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

Els actes del Tribunal poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

Les actuacions que tinguin caràcter públic, hi podran assistir com a observador/a un/a representant del personal de la Corporació.

7. Procediment de selecció

El procediment de selecció constarà de dues fases: la primera d'oposició (proves) i la segona de concurs (valoració de mèrits), així com la superació del període de pràctiques.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

En el cas que hi hagués proves que no poguessin realitzar-se conjuntament, l'ordre d'actuació de les persones aspirants, vindrà determinat pel número de DNI de menor a major.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament excloses del procés selectiu. Les persones aspirants es presentaran a les proves acreditant la seva personalitat a través del seu DNI/NIE original i/o passaport.



Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

7.1 Fase d'oposició

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòriques i pràctiques.

La puntuació en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les que s'hagin atorgat pels membres assistents del Tribunal.

Cada prova serà de caràcter obligatori i eliminatori. Els aspirants que no aconseguixin la puntuació mínima que es determini per a cada prova quedaran eliminats/des automàticament.

Tot i respectant el caràcter eliminatori de les proves, el Tribunal de selecció, amb l'objectiu de dotar d'una major eficàcia al desenvolupament del procés selectiu, podrà acordar la realització del conjunt de proves per a totes les persones aspirants.

Primera prova: Consistirà en realitzar una prova teòric pràctica de coneixements relacionats amb el perfil professional de la convocatòria i d'acord amb el temari que consta com Annex de les presents bases. La prova per escrit podrà contenir un o més exercicis, amb la finalitat de valorar el grau d'experiència professional i coneixements en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. Podent realitzar-se amb eines informàtiques.

El temps per la realització d'aquesta prova la determinarà el tribunal, amb un màxim de 2 hores. La puntuació màxima és de 30 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim de 15 punts per superar-la. El Tribunal podrà determinar, si ho considera oportú, la seva presentació oral, on el Tribunal podrà adreçar preguntes que consideri adients sobre l'exposició formulada.

Segona prova: Prova de coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

a) Llengua Catalana: Prova de coneixements de llengua catalana (apte/a o no apte/a).

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que acreditin disposar dels coneixements en el nivell exigít, mitjançant els documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent, segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents.



- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- Aquesta documentació acreditativa del coneixement de català es pot presentar per instància genèrica o presencial fins el mateix dia de la convocatòria de la prova, amb anterioritat a la realització de la prova de català.

En el cas de no acreditar els coneixements del nivell exigít, s'hauran de realitzar els exercicis i proves corresponents que acreditin el coneixement necessari de la llengua catalana. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

b) Llengua castellana: Prova coneixements llengua castellana (apte/a o no apte/a).

Les persones admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

Cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít, s'estableix una prova de coneixements de llengua castellana. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Totes les puntuacions es publicaran al tauler d'anuncis de la pàgina web del Consell Comarcal <https://www.consellvallesoccidental.cat/> i en el següent enllaç: <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/> . No es notificaran personalment.



7.2 Fase de concurs

La fase de concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits acreditats en temps i forma dins el termini estipulat i, d'acord amb el barem previst a la convocatòria corresponent.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, és a dir, no es tindran en compte els mèrits obtinguts després d'aquesta data.

L'experiència laboral s'acreditarà de la següent manera:

- a) Els serveis prestats a les administracions públiques, mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Administració convocant, no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran sobre la base de les dades que hi hagi en els expedients personals dels aspirants. En aquest cas a la instància de presentació dels documents de la fase de concurs, els aspirants hauran d'autoritzar a l'Administració convocant, per a que s'utilitzin aquestes dades i poder incloure-les en el procés.

- b) L'experiència en el sector privat, amb certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps i règim de dedicació, o amb fotocòpia dels contractes de treball. Si es tracta d'un professional autònom, amb fotocòpia de la llicència fiscal. Els contractes de serveis en administracions públiques es computaran exclusivament si l'aspirant ha estat donat d'alta a la seguretat social en el règim d'autònoms durant la prestació del servei. En el cas que hi hagi més d'un contracte de prestació de serveis simultani en el període, els dies que figurin a la vida laboral es dividiran pel nombre de contractes que hi hagi.
- c) Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs

En qualsevol cas, els períodes treballats, s'acreditaran mitjançant qualsevol document oficial on consti la data d'inici i final de la prestació de serveis i/o mitjançant l'informe de vida laboral.

La formació s'acreditarà de la següent manera:

- a) Mitjançant títol i/o certificat formatiu. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.



b) No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació.

La valoració dels mèrits es farà per part del tribunal segons els següent barem de puntuació i fins a un màxim de 15 punts.

a) Experiència professional (es qualificarà fins un màxim de 10 punts):

a.1) Experiència professional acreditada en el sector públic realitzant funcions pròpies del lloc de treball, a raó de 2 punts per any treballat i amb una jornada del 100%. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors a l'any treballats i per jornades inferiors a l'ordinària. Fins a un màxim de 10 punts.

a.2) Experiència professional acreditada en el sector privat desenvolupant tasques amb contingut directament relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball, a raó de 1 punt per any treballat i amb una jornada del 100%. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors a l'any treballats i per jornades inferiors a l'ordinària. Fins un màxim de 5 punts.

b) Formació (es qualificarà fins un màxim de 5 punts)

Per formació amb contingut directament relacionat amb les funcions pròpies d'aquest lloc de treball:

- Cursos acreditats d'entre 5 i 19 hores lectives: 0,10 punts
- Cursos acreditats entre 20 i 49 hores lectives: 0,15 punts
- Cursos acreditats entre 50 i 100 hores lectives: 0,20 punts
- Cursos acreditats entre 101 i 150 hores lectives: 0,30 punts
- Cursos acreditats entre 151 i 199 hores lectives: 0,50 punts
- Cursos acreditats de més de 200 hores lectives: 0,75 punts
- Postgraus i Màsters oficials relacionats: 1,50 punts
- Altres titulacions universitàries relacionades amb el lloc de treball: 1,50 punt

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació.

Les titulacions que no indiqui número total d'hores lectives, però hi hagi el seu equivalent amb crèdits es farà l'equivalència següent: 1 crèdit serà igual a 10 hores lectives.

No es valoraran els Cicles formatius ni les titulacions inferiors equivalents.

Aquells cursos que no indiquin el número total d'hores lectives es computaran amb la puntuació mínima de 0,10 punts.

7.3 Entrevista



El tribunal podrà entrevistar a les persones candidates, si ho considera adient, a través d'una entrevista competencial, que podrà incloure la realització de test de personalitat, amb la finalitat de determinar la idoneïtat de la persona al lloc de treball, atorgant una puntuació màxima de 3 punts.

L'entrevista competencial valorarà les següents competències:

- Flexibilitat i adaptació.
- Confidencialitat.
- Rigor i organització.
- Orientació al servei públic.
- Treball en equip.
- Habilitats relacionals i comunicatives

8. Presentació dels mèrits per a la seva valoració en la fase concurs

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició disposaran d'un termini màxim de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la prova teòrica pràctica, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst al punt 4 de les bases.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

9. Publicació de resultats, període de prova i selecció pel nomenament

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aspirants per ordre de puntuació final en el tauler d'anuncis de la pàgina web del Consell Comarcal del Vallès Occidental <https://www.consellvallesoccidental.cat/> i en el següent enllaç: <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/>

Restaran obligades a superar un examen mèdic durant l'inici de la prestació del servei, acreditatiu de la capacitat funcional, expedit mitjançant la revisió mèdica obligatòria.

Les persones aspirants discapacitades que hagin estat proposades han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels/les aspirants per el seu nomenament, el factor de disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.



Malgrat l'anteriorment exposat, la convocatòria es podrà declarar deserta per l'òrgan convocant en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta a les bases selectives.

Les persones candidates, que quan siguin cridades i no es pugin incorporar perquè estiguin prestant serveis en un altra empresa o administració, seran donades de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquella relació de treball, hauran de sol·licitar-ho al servei de Recursos Humans del Consell Comarcal, mitjançant instància degudament formalitzada i registrada. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

S'establirà un període de pràctiques/prova de fins a 4 mesos, segons regula l'article 62 l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats i les empleades públics/ques del Consell Comarcal del Vallès Occidental, sota la supervisió del/la Cap del servei on està adscrit, qui podrà emetre informe negatiu en qualsevol moment del període de pràctiques/prova, relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball.

L'aspirant que no superi el període de pràctiques/prova serà declarat no apte, perdrà tots els seus drets per Decret de la Presidència, que donarà lloc a la finalització del nomenament/contractació en període de pràctiques/prova i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques/prova suposarà l'eliminació de l'aspirant.

Durant aquest període el personal en pràctiques/proves ha d'assistir als cursos de formació que el Consell Comarcal pugui organitzar.

10. Funcionament de la borsa

10.1. Llistat de puntuació obtinguda – classificació

- Tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per al seu nomenament/contractació, el factor de disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.
- Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de puntuació total obtinguda segons els resultat de la fase d'oposició i concurs, que determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.
- En la crida dels/de les aspirants se seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones aspirants, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:



- Major puntuació a la fase d'oposició.
- En cas de persistir l'empat:
 - primer: major puntuació de la fase de concurs, apartat de treballs realitzats en llocs similars al que es convoca
 - segon: major puntuació de l'apartat Formació complementària relacionada amb el lloc de treball.
- De persistir l'empat es podrà realitzar l'entrevista detallada a la base 6.3.
- En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció proposarà declarar deserta la convocatòria.
- Per Decret de Presidència es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes bases i que contindrà una llista de persones per ordre de puntuació total obtinguda segons el resultat del concurs oposició. Aquest llistat determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates en cas de necessitat de contractació.

Per les persones aspirants que formen part de la Borsa de Treball: Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de nomenaments o contractacions temporals, no s'efectuarà la crida del/la candidat/a en borsa, i es saltaria el/la següent candidat/a, si amb el nou nomenament/contracte se superessin els períodes màxims previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de nomenament/contracte que s'ofereixi siguin una modalitat permesa per la normativa vigent.

10.2. Vigència de la borsa

Aquest nova borsa de treball serà vigent, un cop les borses de treball actuals i vigents quedin esgotades de forma temporal, és a dir, quan cap aspirant de la borsa de treball estigui disponible. En el cas que algun aspirant de les borses anteriors vigents es reactivi tindrà preferència sobre els aspirants d'aquesta nova borsa de treball.

Aquest nova borsa de treball tindrà una vigència de dos anys comptadors, des de la data de publicació de la llista per ordre de puntuació definitiva de persones que han superat el procés selectiu.

Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment encara que no hagi expirat el termini de la seva vigència, quan es consideri oportú per necessitats de l'entitat o quan no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir.

11. Incompatibilitat i incidències

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

La convocatòria i les seves Bases, i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.



12. Disposicions de caràcter general

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

El Tribunal, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà a la seu electrònica del Consell Comarcal.

L'ordre de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual serà el que correspongui d'acord amb el cognom, per ordre alfabètic.

S'entén que el compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la contractació laboral/nomenament com a funcionari/a interí. Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que existeixen raons suficients, podran demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

La convocatòria i les seves Bases, i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

13. Recursos

Contra els actes de tràmit qualificats de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant del President del Consell Comarcal, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació individual.

Els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin formular al·legacions o reclamacions que



estimins pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu, o bé quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de l'aspirant proposat pel Tribunal selectiu es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant del President del Consell Comarcal, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.

Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

14. Normes supletòries

En allò que no es preveu en les bases, serà d'aplicació:

- L'Acord regulador de les Condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental.
- El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- El Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- El Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- El Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.
- El Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.



ANNEX - TEMARI

1. El Consell Comarcal del Vallès Occidental: La Institució, Àrees de treball, òrgans de govern i assessorament.
2. Llei 12/2007 de Serveis Socials.
3. Llei 14/2010 de 27 de maig, dels drets i oportunitats de la infància i adolescència.
4. Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.
5. Normativa vigent de la Renda Garantida de Ciutadania de Catalunya. Persones destinatàries, requisits d'accés i pla d'intervenció.
6. Competències de la comarca en matèria de serveis socials.
7. Llei 39/2006 de 14 de desembre de 2006 de promoció de l'autonomia personal i l'atenció a les persones en situació de dependència. Posteriors modificacions legislatives RDL 8/2010 de 20 de maig pel que s'adopten mesures extraordinàries per a la reducció del dèficit públic i RDL 20/2012 de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat.
8. La pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos per combatre-la. Paper dels serveis socials

Signat i datat electrònicament.