



Anunci de les bases reguladores, els annexos i la convocatòria del procés per a la selecció d'una de les places inclosa en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023.

1. El 10 de maig de 2023, el Ple del Consell Comarcal va aprovar les Bases reguladores, els annexos i la convocatòria del procés per a la selecció d'una de les places incloses en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023, que és la següent:

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ I PROVISIÓ PER LA COBERTURA D'UNA PLAÇA INCLOSA EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'ANY 2023

1. Objecte de les bases i convocatòria:

- a) Les bases regulen els processos selectius del Consell Comarcal del Vallès Oriental objecte d'aquesta convocatòria.

El contingut d'aquestes bases i aquesta convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà en el DOGC fent constar la referència de la publicació al BOPB, i al Butlletí Oficial de l'Estat.

Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, pel Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i, supletòriament, per la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, en matèria de funció pública aprovada pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel RD 896/1991, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims que deu ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local, de 7 de juny, el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, la Llei 30/1984, de mesures per a la reforma de la funció pública, de 2 d'agost, i la Llei 23/1988, modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública, de 28 de juliol.

Les proves selectives s'han de fer d'acord amb els temaris que figuren com annex d'aquestes bases.

El procés selectiu regulat per aquestes bases és el de la plaça de funcionari/ària de carrera següent:

PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA



Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, escala administració general, subescala tècnica de gestió, de la plantilla de personal funcionari de carrera del Consell Comarcal adscrita a l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat àmbit Autonomia.

El sistema de selecció d'aquesta plaça serà per concurs-oposició i promoció interna i s'adscriurà a l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat àmbit Autonomia.

Les funcions que es desenvoluparan en aquest lloc de treball seran les descrites a la Relació de llocs de treball per al lloc de treball identificat amb el codi PSI082 en relació amb tasques següents:

- 1) Donar suport tècnic en la gestió, prestació i seguiment dels projectes i serveis que es desenvolupen en cada un dels següents àmbits de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat:

Àmbit dels Serveis Socials Bàsics:

- ABSS
- Gestió i prestació SBAS

Àmbit d'Autonomia:

- Transport adaptat
- Servei d'Ajuda a domicili
- Dependència
- Gent Gran

Infància i famílies:

- Suport en la implementació de les accions de millora en la resposta a les competències dels ens locals en l'atenció de la infància i adolescència en risc.
- Suport tècnic i de gestió en els altres àmbits en funció de les necessitats:
 - Infància i família
 - Cohesió social

Polítiques d'Igualtat i atenció a la diversitat.

- Suport tècnic i de gestió en d'altres projectes o serveis que es puguin implementar en els diferents àmbits de l'àrea.

- 2) Donar suport al seguiment econòmic i de gestió de les línies anteriors. Entre d'altres respecte a:

- Licitacions dels serveis, seguiment dels contractes, coordinacions amb les empreses proveïdores dels serveis.
- El Contracte Programa amb el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
- Justificacions i memòries dels Contractes Programes.
- Control del pressupost i despeses dels serveis.
- Sol·licitud de subvencions de la Diputació de Barcelona, implementació de les accions, seguiment, justificacions i memòries d'aquests recursos.
- Elaboració de propostes de millora en relació als circuits, a les metodologies, als processos i als serveis que presta el Consell Comarcal.
- Elaboració d'informes, actes i altres documents administratius.
- Suport en el seguiment econòmic i de gestió en d'altres projectes o serveis que es puguin implementar en els diferents àmbits de l'àrea.



- b) Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, pel Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i, supletòriament, per la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, en matèria de funció pública aprovada pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel RD 896/1991, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims que deu ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local, de 7 de juny, el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, la Llei 30/1984, de mesures per a la reforma de la funció pública, de 2 d'agost, i la Llei 23/1988, modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública, de 28 de juliol.
- c) Les proves selectives s'han de fer d'acord amb els temaris que figuren com annex d'aquestes bases.
- d) L'adjudicació de la plaça al/l'aspirant que superi el procés s'ha de fer d'acord amb la puntuació total obtinguda al llarg de tot el procés, sempre que vagin superant les proves successivament.
- e) El contingut d'aquestes bases i aquesta convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà en el DOGC fent constar la referència de la publicació al BOPB, i al Butlletí Oficial de l'Estat.

Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

2. Requisits de participació de les persones aspirants

Per ser admès/a en els processos selectius, les persones aspirants han de reunir en la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits fixats a l'article 56 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 (en endavant TREBEP) amb les especificacions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.



- c) Posseir la titulació suficient, els mèrits i capacitats i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què s'acabi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives:

DENOMINACIÓ DEL LLOC	TITULACIÓ D'ACCÉS
Tècnic/a de gestió, Àrea de PSI àmbit autonomia (A2)	Grau universitari en Treball Social o titulació equivalent o Grau Universitari en Educació Social i habilitats o titulació equivalent.

- d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- e) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Els aspirants que disposin de NIE hauran d'acreditar no haver estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual en el país d'origen mitjançant l'acreditació que correspongui.

Tots els requisits exigits s'han de tenir en el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds, i s'han de mantenir en el moment de l'atorgament del contracte o el nomenament.

- f) Pels llocs de treball adscrits a l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat i de l'Àrea de Serveis Personals s'haurà d'aportar una declaració responsable mitjançant jurament o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual (segon Annex II)

Els aspirants que no disposen de NIE hauran d'acreditar no haver estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual en el país d'origen mitjançant l'acreditació que correspongui.

3. Presentació de les sol·licituds

3.1. Sol·licitud

El Consell Comarcal disposa d'un model oficial de sol·licitud d'admissió a convocatòries de selecció de personal que està disponible a la pàgina web d'aquest Consell Comarcal www.vallesoriental.cat (**Sol·licitud d'admissió a convocatòries de selecció de personal**).

Per a cadascun dels processos selectius les persones aspirants hauran de presentar una única sol·licitud de participació per cada plaça a què es vulgui presentar.



La sol·licitud és una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria referida a la data en què finalitza el termini de presentació.

Així mateix, **inclou l'espai per relacionar els mèrits al·legats en el moment de presentació** de la sol·licitud i que són els valorables a la fase de concurs.

En presentar la sol·licitud **cal indicar a l'assumpte el nom/denominació de la plaça/procés de selecció en què manifesta que vol participar i el número d'expedient corresponent**. Tot d'acord amb el detall següent:

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA	NÚMERO D'EXPEDIENT
Una plaça de tècnic/a de gestió A2, Àrea PSI Àmbit Autonomia	X2023004368

A la sol·licitud, que inclou **l'espai per relacionar els mèrits al·legats**, s'han d'adjuntar els documents següents:

- Document nacional d'identitat (o NIE)
- Currículum vitae
- Titulació acadèmica exigida a les bases.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats i valorables a la fase de concurs, amb la forma i els continguts previstos en l'epígraf 3.3.
- Resguard acreditatiu** de l'ingrés del 100% de la taxa dels drets d'examen o resguard acreditatiu de l'ingrés del 50% de la taxa dels drets d'examen per exempció parcial acompanyat (en aquest segon cas) de certificat del SEPE assegurant que es troba en situació legal d'atur **i no rep cap prestació**.

3.2. Presentació de la sol·licitud

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud pels mitjans següents:

- En el registre electrònic del Consell Comarcal o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).
- De manera presencial, a les oficines de registre del Consell Comarcal, carrer Miquel Ricomà núm. 46 de Granollers, els matins de dilluns a divendres de 8.30 a 14.00 hores i les tardes dels dimecres de 16.00 a 18.00 hores.
- A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents del propi del Consell Comarcal del Vallès Oriental o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (piv@vallesoriental.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

3.3 Mèrits



Els mèrits detallats a l'espai **per relacionar els mateixos en el model de presentació de la sol·licitud** es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin juntament amb la presentació de la sol·licitud amb les especificacions següents:

- L'experiència a les empreses privades s'acredita amb l'informe de **vida laboral** emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i amb una certificació amb indicació expressa la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida i amb una identificació inequívoca del sotasignat i de l'empresa mitjançant una firma i un segell respectivament.
- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant **certificació de l'òrgan competent** (Reial Decret 1461/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública.) amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

No s'acceptaran documents que per si sols o conjuntament amb altres (nòmines, contractes, etc.) intentin demostrar el contingut previstos en els dos punts anteriors.

- **L'acreditació de la formació** es farà mitjançant fotocòpia de la certificació **de l'entitat organitzadora per cada formació**, amb especificació de la denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

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

3.4. Termini de presentació

El termini de presentació de sol·licituds es compta fins a 20 dies hàbils des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria, que es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, la ressenya del BOPB al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya; i al Butlletí Oficial de l'Estat.

És a dir, comença a comptar després de l'endemà de l'última publicació als diaris esmentats anteriorment.

3.5. Adaptació de temps i mitjans

Els/les aspirants amb diversitat funcional que tinguin la condició legal de discapacitat i desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

3.6. Acreditació base segona.



Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base general segona, requisits de participació de les persones aspirants, es quals s'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

3.7. Drets d'examen, exempcions i supòsits de devolució de taxes

D'acord amb el que estableix l'ordenança fiscal núm. 4, reguladora de la taxa per a la tramitació de les proves selectives, aprovada pel Ple del 20 de novembre de 2013, publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, de 3 de febrer de 2014, en presentar la sol·licitud, els aspirants han d'abonar en concepte de drets d'examen per prendre part en les proves selectives, l'import següent:

A1 i A2: 31,65 €
C1 i C2: 13,55 €

Exempció

Queden exempts parcialment del pagament els/les subjectes passius que es trobin en situació legal d'atur sense prestació sempre que ho acreditin documentalment, mitjançant la presentació d'un certificat emès per l'OTG en el període de, com a màxim, un mes previ a la data de presentació de la documentació. L'exempció és el 50% de la quota tributària.

El pagament d'aquest import es farà efectiu mitjançant ingress en efectiu o transferència bancària al compte ES88 0182 6035 4002 0160 0971, del BBVA, o bé per gir postal o telegràfic. En tots els casos, s'ha de presentar amb la sol·licitud la còpia del resguard acreditatiu de l'ingrés, i, en el cas dels girs postals, es farà constar el nom de l'aspirant, la data i el número del gir.

Devolució de la taxa: No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

4. Llista d'aspirants admesos i exclosos

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president del Consell Comarcal dicta un decret, en el termini d'un mes, i declara aprovada la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos, que s'ha de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis del Consell Comarcal. Es concedeix un termini de deu dies hàbils a l'efecte d'efectuar reclamacions, en els termes que preveu l'article 68 de la LPACAP.

Així mateix, a l'esmentat decret s'anuncia el lloc, la data i l'hora d'inici de les proves; l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del tribunal qualificador.

La relació d'admesos ha de contenir el nom, els cognoms dels aspirants, ordenats alfabèticament segons els cognoms.

La relació d'exclosos, que figura a continuació de l'anterior, s'ordena, en primer lloc, per les causes d'exclusió, d'acord amb els requisits i les formalitats exigits en aquestes bases i, dins de cada grup, per l'ordre alfabètic del cognom dels aspirants, amb expressió del document d'identitat.



Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé, si se'n presenten, aquestes no modifiquen la llista provisional.

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de les proves nomenat pel president del Consell Comarcal està constituït per:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç funcionari/ària de carrera de la Corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
- Un terç de personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

En relació amb les persones que configurin el tribunal assumiran els rols següents:

a) President

- El cap de l'Àrea de Persones i Valors o persona en que delegui.

b) Vocals (amb veu i vot)

- Persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- El cap de l'Àrea de la plaça la qual s'està seleccionant o persona amb la titulació corresponent.
- Un empleat públic amb la titulació adequada en cada cas.
- Un funcionari de carrera que al mateix temps farà les funcions de secretari/ària

Per corregir la prova de català, si s'escau, el tribunal compta amb l'assistència d'un/a representant del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Per corregir la prova d'informàtica, si així es preveu, el tribunal compta amb l'assistència del Servei de Tecnologies de la Informació i la Comunicació del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

El tribunal està integrat, a més, pels membres suplents respectius que, simultàniament amb els titulars, són designats per a la constitució del tribunal. Els vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

La designació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar a les regles establertes en l'article 60 del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat pel RDL 5/2015, de 30 d'octubre, i es fa pública mitjançant anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'han d'adoptar per majoria simple; en cas d'empat, decideix el vot de qualitat del president.

El tribunal pot disposar de l'assessorament d'especialistes, per a totes o algunes de les proves, els quals s'han de limitar a l'exercici de les seves especialitats tècniques.



El tribunal ha d'adoptar les previsions necessàries perquè els aspirants amb disminució gaudeixin de condicions similars, per dur a terme les proves, a les de la resta dels aspirants. El tribunal pot demanar prèviament l'informe de l'administració laboral sanitària o dels òrgans competents en matèria de disminució pel que fa als aspirants que hagin al·legat aquesta condició.

La no presentació d'un/a aspirant a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determina automàticament la pèrdua del dret a participar en la prova i en les successives, i queda exclòs, en conseqüència, del procés selectiu.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LPACAP.

6. Inici i desenvolupament del procediment de selecció

6.1. Consideracions generals.

El termini de presentació de sol·licituds es compta fins a 20 dies hàbils des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria, que es publicarà al Butlletí Oficina de la Província de Barcelona, la ressenya del BOPB al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat.

És a dir, comença a comptar després des de l'endemà de l'última publicació dels diaris esmentats anteriorment.

Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

De conformitat amb l'establert a l'article 70 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC) que obliga a la instrucció electrònica de tots els expedients administratius, el secretari del Tribunal de procés selectiu digitalitzarà i emetrà copia autèntica en el moment de finalització de la prova dels documents manuscrits que constitueixen la contestació de les persones aspirants a les diferents proves del procés de selecció.

Les entrevistes als candidats podran fer-se mitjançant videoconferència, mitjà que permetria complir el requisit de constatació de la presència personal durant el desenvolupament de l'entrevista, tant del candidat com dels membres de Tribunal, conèixer la identitat dels membres i participants, el contingut de les seves manifestacions i el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre elles en temps real.

Cal tenir disponibilitat dels mitjans durant la sessió i la participació dels candidats en l'entrevista cal que es pugui constatar en l'expedient administratiu mitjançant la gravació.

- a) La plataforma **Teams** és compatible amb PC, Mac, Linux, iOS, Android i exploradors web

Mac o Windows



Per a comprovar si el seu Mac o Windows compleix els requisits del sistema, aneu a la pàgina requisits de maquinari per a Microsoft Teams.

Explorador web

Per a obtenir una llista d'exploradors compatibles, vagi a exploradors compatibles per a obtenir Teams pàgina.

Telèfons i tauletes Android:

Teams funciona amb dispositius que utilitzin les quatre darreres versions del sistema operatiu Android.

iPhone, iPad i iPod:

Teams funciona amb dispositius que utilitzin les dues darreres versions iOS

- b) El registre i l'accés dels aspirants a l'entrevista es du a terme a través de l'enllaç descrit a l'anunci d'admesos i exclosos.
- c) La plataforma permet l'enregistrament de la veu i la imatge de la sessió que resta emmagatzemada en els servidors locals del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

6.2. Desenvolupament del procés de selecció

- **Proves per la plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, escala d'administració general, tècnic/a de gestió de la plantilla del personal funcionari de carrera del Consell Comarcal del Vallès Oriental adscrita a l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat, àmbit Autonomia.**

El sistema de selecció d'aquesta plaça serà per concurs-oposició i promoció interna i s'adscriurà a l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat àmbit Autonomia.

Fase d'oposició

Prova 1: Coneixements de llengua catalana (de caràcter obligatori i eliminatori)

Es valora com a apte o no apte. En el cas que els aspirants acreditin, mitjançant la presentació de la certificació corresponent, estar en possessió del nivell C, de la Junta Permanent de Català o d'algun dels certificats, diplomes i títols equiparables, quedaran exempts de fer la prova. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment els coneixements de llengua catalana amb el nivell exigut i que no es trobi en cap supòsit d'exempció legalment previst haurà de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Prova 2. De Caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

Contestar preguntes en relació amb el temari de l'annex I. El temps per fer aquesta prova és d'una hora.



Es puntua de 0 a 10 punts. Per superar la prova 1 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 3. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

Consisteix a desenvolupar per escrit dos temes dels quatre proposats pel tribunal del temari de l'annex I. El temps màxim per aquesta prova és d'1 hora i 30 minuts.

Es puntua de 0 a 10 punts i per superar-la s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 4. Entrevista, de caràcter obligatòria i no eliminatòria.

S'entrevistarà als aspirants que hagin superat la prova anterior i es valora els aspectes següents:

- Nivell de formació
- Experiència professional
- Capacitat d'integració
- Aptitud laboral

Es puntua de 0 a 5 punts.

Mèrits a valorar

Es valoren els mèrits degudament acreditats en el moment de la presentació de les sol·licituds i la puntuació se suma a la fase d'oposició en el cas d'aquells candidats que hagin superat les proves, d'acord amb els barems següents:

- a) Per desenvolupar activitats substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i nivell tècnic, a les corresponents a la plaça que s'opta o categoria immediatament inferior (C1), a raó de 1 punt per any o fracció igual o superior a 6 mesos, fins a un màxim de 6 punts.
- L'experiència a les empreses privades s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i/o amb una certificació amb indicació expressa la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida i amb una identificació inequívoca del sotasignat i de l'empresa mitjançant una firma i un segell respectivament.
- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent (Reial Decret 1461/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública) amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.



- b) Per a la realització acreditada de cursos de formació i/o perfeccionament relacionats amb les funcions pròpies del lloc a proveir, fins a un màxim de 2 punts, a raó del barem següent:

- 0,1 punts..... de 15 a 30 hores
- 0,2 punts de 31 a 50 hores
- 0,3 punts..... de 51 a 100 hores
- 0,4 punts..... de 101 a 150 hores
- 0,5 punts..... de 151 a 300 hores
- 1 punts.....de més de 300 hores

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits o sigui inferior a 15 hores, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques.

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits i que serà com a màxim amb un total de 8 punts.

7 Qualificació final i resolució d'empats

La qualificació final és el resultat de sumar la puntuació obtinguda de la fase de concurs més l'obtinguda a la fase d'oposició.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la prova 3. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

8 Relació d'aprovats i proposta de nomenament i de contractacions

Després d'efectuar la totalitat del procés, el tribunal farà pública al tauler d'anuncis del Consell Comarcal la llista dels aspirants que hagin superat la totalitat de les proves per ordre de puntuació, i la trametrà a la Presidència del Consell Comarcal, perquè nomeni als funcionaris de carrera i contracti el personal laboral indefinit.

El tribunal, no obstant això, només pot declarar aprovats un nombre d'aspirants no superior al de les places objecte de la convocatòria.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya

9 Presentació de documents

Els/les aspirants proposats/des han de presentar a l'Àrea de Persones i Valors en el termini de quinze dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general segona.

10 Incompatibilitats



En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis Persones i Valors de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

11 Adjudicació de destinacions

L'assignació de les destinacions s'efectuarà directament segons l'ordre de qualificació final obtinguda al procés, sempre que compleixin els requisits establerts a la relació de llocs de treball.

Un cop es faci saber les destinacions disponibles a cada un dels aspirants, aquest hauran de manifestar en un termini no superior a 48 hores quina és la seva opció.

12 Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria i per prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves selectives.

13 Impugnacions, al·legacions i incidències

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al BOPB de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.



14 Tractament de dades personals

Les dades facilitades per les persones aspirants seleccionades en els processos selectius, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la seva recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i arxiu del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

Així mateix, no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal, i es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició i limitació al tractament de dades, d'acord amb la legislació vigent, a través de la Seu electrònica o presencialment al Registre General del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

Les dades personals facilitades al Consell Comarcal del Vallès Oriental, regulats per aquestes bases, seran tractades pel Consell Comarcal del Vallès Oriental amb l'única finalitat de gestionar-los, d'acord amb l'article 66 de la LPACAP.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament d'aquestes dades, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia dpd@vallesoriental.cat que el Consell Comarcal del Vallès Oriental posa a la seva disposició. Si es considera oportú també es pot presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/

15 Disposició addicional

En allò que no està previst a les bases, es procedeix d'acord amb el que preveu el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per la que s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i, supletòriament, per la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, en matèria de funció pública aprovada pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel RD 896/1991, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims que deu ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local, de 7 de juny, la Llei 30/1984, de mesures per a la reforma de la funció pública, de 2 d'agost, i la Llei 23/1988, modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública, de 28 de juliol.

Annex I. Tècnic/a gestió de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat, àmbit Autonomia.

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar. El títol I *Dels drets i dels deures fonamentals*.
2. La Constitució espanyola de 1978: El títol III. *De les Corts Generals*
3. La Constitució espanyola de 1978: el títol VIII. *De l'organització Territorial de l'Estat*
4. Llei Orgànica 2/1979, de 3 d'octubre, del Tribunal constitucional. Capítol primer. Del Tribunal Constitucional, organització i atribucions.
5. La Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya: La Generalitat. Drets i principis rectors. Els drets històrics. La llengua pròpia i les llengües oficials.
6. La Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya: Títol I. Drets. Deures i principis rectors.



7. La Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya: Títol II. De les institucions. Capítol I. El Parlament. Capítol II. El President o Presidenta de la Generalitat.
8. La Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya: Títol II. De les institucions. Capítol III. El Govern i l'Administració de la Generalitat.
9. La Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya: Títol II. Capítol V. Altres institucions de la Generalitat. Secció segona. El Síndic de Greuges. Secció tercera. La Sindicatura de Comptes.
10. La Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya: Títol II. Capítol VI. El Govern local.
11. Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya. Títol I. Disposicions generals. Títol II. De la divisió territorial.
12. Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya. Títol III. De l'organització comarcal.
13. Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya. Títol IV. De les competències comarcals.
14. Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya. Títol V. De la iniciativa legislativa comarcal. Títol VI. Del finançament.
15. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Objecte de la Llei. Àmbit subjectiu d'aplicació. Capacitat d'obrar. Concepte d'interessat. Drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Obligació de resoldre.
16. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Silenci administratiu en procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat. Còmput de terminis.
17. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Requisits dels actes administratius. Motivació. Inderogabilitat singular. Efectes. Notificació. Nul·litat de ple dret. Anul·labilitat. Límits a l'extensió de la nul·litat o anul·labilitat dels actes. Conversió d'actes viciats. Conservació d'actes i tràmits. Convalidació.
18. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Drets de l'interessat en el procediment administratiu. Executorietat dels actes administratius. Recursos administratius: Objecte i classes. Fi de la via administrativa.
19. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Recurs d'alçada: Objecte, terminis. Recurs potestatiu de reposició: Objecte i naturalesa, terminis. Recurs extraordinari de revisió: Objecte i terminis, resolució.
20. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de regim jurídic del sector públic: Objecte. Àmbit subjectiu. Principis generals. Òrgans administratius. Competència. Delegació de competències. Avocació. Encàrrecs de gestió. Delegació de signatura. Suplència.
21. Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i finalitats. Funcions dels ens locals a Catalunya.
22. Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre: Personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics.
23. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Els drets de les persones. Exercici dels drets. El delegat de protecció de dades. Mesures de seguretat en l'àmbit del sector públic



24. Els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) i l'Agenda 2030.
25. Pla d'actuació comarcal del Consell Comarcal del Vallès Oriental.
26. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. Títol I. Disposicions generals. Títol II. Del sistema públic de serveis socials.
27. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. Títol III. Del règim competencial i organitzatiu.
28. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. Títol IV. De la participació cívica en els serveis socials.
29. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. Títol V. De la financiació dels sistema públic de serveis socials.
30. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. Títol VIII. De la qualitat dels serveis socials.
31. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. Títol IX. De la inspecció i control i el règim de infraccions i sancions dels serveis socials.
32. Cartera de Serveis Socials 2010-2011 (prorrogada).
33. Llei 18/2003, de 4 de juliol, de suport a les famílies . Títol I. Disposicions generals.
34. Llei 18/2003, de 4 de juliol, de suport a les famílies . Títol II. Prestacions econòmiques.
35. Llei 18/2003, de 4 de juliol, de suport a les famílies . Títol V. Prestacions de serveis i resta de mesures de suport a la família. Capítol I. Mesures adreçades a infants i adolescents. Capítol III. Mesures adreçades a famílies amb persones en situació de dependència. Capítol IV. Mesures adreçades a famílies amb persones en situació de risc social.
36. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de la autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD). Títol Preliminar. Disposicions generals. Títol I. Els sistema per l'Autonomia i Atenció de les persones en situació de dependència..
37. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de la autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD). Títol II. La qualitat i eficàcia del Sistema per l'Autonomia i Atenció a la Dependència.
38. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de la autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD). Títol III. Infraccions i Sancions.
39. Pla Estratègic de Serveis Socials 2021-2024. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. Generalitat de Catalunya.
40. Els Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies. Línies generals del nou model de serveis
41. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació. Títol I. Disposicions generals. Títol II. Àmbits d'aplicació material del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació.
42. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació. Títol III. Defensa i promoció del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació. Títol IV. Instruments per a la protecció i la promoció de la igualtat de tracte i la no-discriminació.
43. Els maltractaments a les persones grans. Protocol marc i orientacions d'actuació. Generalitat de Catalunya, 2012. Guia comarcal per fer front als maltractaments de les persones grans, del Vallès Oriental.
44. Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.
45. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic.
46. L'Acord marc per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials , l'Associació Catalana de Municipis i la Federació de Municipis de Catalunya en matèria de serveis socials i altres programes de protecció social, del 28 de desembre de 2021



47. Les prestacions derivades de la Llei d'Integració Social dels minusvàlids a la cartera de serveis socials.
48. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Títol I. Disposició generals, principis rectors i actuacions de les administracions públiques.
49. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Títol II. Dels drets dels infants i els adolescents.
50. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Títol IV. De la protecció pública relativa als maltractaments a infants i adolescents.
51. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Títol V. De la protecció dels infants i dels adolescents en situació de risc o desemparament.
52. DECRET 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i l'adolescència.
53. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. Títol preliminar. Disposicions generals. Títol 1. Drets dels nens, nenes i adolescents davant la violència. Títol 2. Deure de comunicació de situacions de violència.
54. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. Capítol 3. De l'àmbit familiar. Capítol 4. De l'àmbit educatiu. Capítol 6. De l'àmbit sanitari. Capítol 7. De l'àmbit de serveis socials. Capítol 8. De les noves tecnologies.
55. Llei Orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual. Títol II. Prevenció i detecció. Títol III. Formació. Títol IV. Dret a l'assistència integral especialitzada i accessible.
56. Llei Orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual. Títol VI. Accés i obtenció de justícia. Títol VII. Dret a la reparació.
57. La Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
58. Llei 14/2017, del 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania de Catalunya.
59. Llei 19/2021, de 20 de desembre, per la que s'estableix l'ingrés mínim vital.
60. Llei 8/2021, de 2 de juny, per la que es reforma la legislació civil i processal per al recolzament a les persones amb discapacitat en el seu exercici de la seva capacitat jurídica. Títol 9. De les mesures de recolzament a les persones amb discapacitat per al seu exercici de la seva capacitat jurídica.

ANNEX II

Annex II. Model de declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual ni pel delictes de tràfic de persones

El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb (DNI), amb el lloc de treball (indicar lloc de treball), adscrit al Consell Comarcal del Vallès Oriental, qualificat com a lloc de treball amb contacte habitual amb menors,

Declaro, als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, que:

No he estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni pel delictes de tràfic de persones i, en aquest sentit, autoritzo al Consell Comarcal del Vallès Oriental a comprovar la veracitat de la meva declaració,



mitjançant la consulta d'**inexistència d'antecedents per delictes sexuals a través de la** plataforma Via Oberta de l'EACAT i, en el cas de tenir nacionalitat diferent a l'espanyola o doble nacionalitat em comprometo a aportar el certificat d'antecedents penals al país de la meua nacionalitat.

Granollers, _____ de _____ de 2016

(Signatura)

AREA DE PERSONES I VALORS DEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS ORIENTAL

D'acord amb l'article 5 de la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les vostres dades seran incorporades al fitxer pertinent, del qual sigui responsable el Consell Comarcal del Vallès Oriental. La finalitat del fitxer és donar compliment al requisit d'ocupació previst en la Llei 26/2015, pel que fa als llocs de treball amb contacte habitual amb menors. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant un escrit adreçat al Consell Comarcal del Vallès Oriental, carrer Ricomà, 46, 08401 Granollers. Amb la vostra signatura autoritzeu la unitat responsable del fitxer a tractar les vostres dades amb la finalitat indicada.

2. Publicar íntegrament les Bases en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona i la ressenya en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. i al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal. Així mateix es publicaran en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (fent constar la referència de la publicació al BOPB) i al Butlletí Oficial de l'Estat.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB .

3. Condicionar aquest acord a l'aprovació de la modificació de la Plantilla de llocs de treball per l'any 2023, a l'aprovació de la modificació de la Relació de llocs de treball, a l'aprovació de la modificació de l'Oferta Pública d'ocupació per l'any 2023 que es proposen en aquest mateix Ple així com al compliment dels tràmits de informació pública dels esmentats acords.

Granollers, 20 de novembre de 2023

Emilio Cordero Soria
President