

ACTA DE LA COMISSIÓ PERMANENT

Identificació de la sessió	
Acta número	08/2017
Caràcter	Ordinari
Data	11 de juliol de 2017
Hora:	De les 12:00 hores a les 12:35 hores
Lloc:	Sala de Govern
Quadre Classificació	G1006

Membres assistents:

President:

Sr. Ignasi Giménez Renom

Vocals:

Sr. Joan Ballbé i Herrero
Sr. Joan Carles Paredes Correas
Sr. Víctor Puig Sebastián
Sr. Marc González Roldan
Sra. Elizabeth Pasamonte Rodríguez
Sr. Josep Beltran Taixa

Gerent:

Sra. Núria Carrés Bordes

Secretari:

Sr. Josep Colell Voltas

Excusen l'assistència: Sr. Amadeu Aguado Moreno, Sr. Pol Altayó Isern

A la Sala de govern del Consell Comarcal del Vallès Occidental, a les 12:00 hores, del dia **11 de juliol de 2017** es reuneixen sota la presidència de l'Il·lm. **Sr. Ignasi Giménez Renom**, prèvia convocatòria a l'efecte, les persones anotades anteriorment, a l'objecte de celebrar sessió ordinària de la Comissió Permanent.

Pel **Sr. Secretari** es comprova que existeix el quòrum legal que preveuen els articles 46.2.c) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL), 98.c) del Decret legislatiu de Catalunya 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMC) i 90 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les corporacions locals, aprovat per Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre (ROF).

Acte seguit, el Sr. President declara oberta la sessió i s'entra a tractar els assumptes inclosos a l'ordre del dia.

DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ

1. Presidència.

1.1. Aprovació, si s'escau, de la minuta de l'acta de la sessió ordinària del dia 13 de juny.

És aprovada per unanimitat dels assistents la minuta de l'acta de la sessió del dia 13 de juny de 2017 de la Comissió Permanent i sense cap esmena.

2. Govern i Serveis Generals.

2.1. Aprovació, si escau, de l'acusament de rebuda del JCA núm. 15 de Barcelona, que declara la terminació del Recurs 172/2015-A.

Es presenta la següent PROPOSTA:

"Procediment:	Recurs contenciós administratiu
Tràmit:	Acusar rebuda del desistiment
Òrgan:	Presidència
Expedient:	05/2015
Quadre classificació:	G1052

1.- Antecedents de fet

En data 2 d'octubre de 2008 la Comissió Permanent va aprovar el "conveni de col·laboració amb l'associació de majoristes de Mercavallès. Acord 32/08.

En data 16 d'abril de 2015 la Comissió Permanent va denunciar i donar per resolt el conveni esmentat.

En data 12 de maig de 2015 la representació de l'Associació empresarial majoristes de Mercavallès va formular Recurs contenciós administratiu, que va recaure al Jutjat Contenciós Administració núm. 15 de Barcelona.

En data 19 de juny de 2015 es va acordar el comparèixer en el procediment contenciós administratiu núm. 172/2015, instat per la representació de l'Associació empresarial majoristes de Mercavallès contra l'acord de la Comissió Permanent de 16 d'abril de 2015 a efectes de formular oposició al recurs en defensa de la Corporació.

En data 9 de març de 2016 les parts varen sol·licitar la suspensió del procediment davant una eventual solució extra processal de la qüestió litigiosa.

En data 9 de maig de 2017 l'associació empresarial majoristes de Mercavallès va sol·licitar al Jutjat el desistiment de l'acció instada i l'arxiu de les actuacions.

En data 9 de juny de 2017 el Jutjat Contenciós Administratiu núm. 15 de Barcelona va acordar per Decret el desistiment de la part recurrent i va declarar la terminació del procediment.

2.- Fonaments de dret:

1er.- Normativa aplicable

La normativa aplicable és la següent:

- Article 551.3 de la Llei Orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del Poder Judicial.
- Articles 111 i 138.3 del Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.
- Article 74 de la Llei de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

2n.- Òrgan competent

En data 29 de juliol de 2015 el plenari de la Corporació per l'acord núm. 24/2015 va aprovar les delegacions a favor de la Comissió permanent, entre d'altres, la de compareixer en els processos judicials i a sensu contrari es considera que el desistiment a una acció també correspon a la Comissió Permanent.

Per tot l'exposat anteriorment es proposa a la Comissió Permanent l'adopció dels següents,

ACORD

Primer i únic.- ACUSAR REBUDA del Decret de 9 de juny de 2017 del Jutjat Contenciós Administratiu núm. 15 de Barcelona, que declara la terminació del Recurs núm. 172/2015-A interposat per l'ASSOCIACIÓ EMPRESARIAL MAJORISTES MERCAVALLÈS, per desistiment.“

VOTACIÓ: UNANIMITAT

TRANSFORMACIÓ DE LA PROPOSTA D'ACORD EN L'ACORD núm. **60/2017**.

2.2. Aprovació, si escau, de la compareixença en el procediment contenciós administratiu núm. 126/2017-F, sol·licitant responsabilitat patrimonial.

Es presenta la següent PROPOSTA:

“

Procediment:	Recurs Contenciós Administratiu
Tràmit:	Compareixença
Òrgan:	Comissió Permanent
Expedient:	NEG 253/2017
Quadre classificació:	G1052

1.- Antecedents de fet:

En data 23 de maig de 2017, el Jutjat Contenciós Administratiu núm. 6 de Barcelona ha notificat a aquest Consell Comarcal:

El Decret d'admissió a tràmit del recurs contenciós administratiu interposat per la representació del senyor Antonio Ramírez Cledera contra l'acte presumpte desestimatori de la reclamació patrimonial contra aquest Consell Comarcal de data 7 d'abril de 2016; reclama l'expedient administratiu a aquesta administració i els emplaçaments a les persones interessades d'acord amb els articles 48 i 49 respectivament de la LJCA.

2.- Fonaments de dret:

La Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-administrativa.

3.- Òrgan competent:

El Ple del Consell Comarcal en sessió extraordinària del dia 29 de juliol de 2015 per l'acord núm. 24/2015 va delegar a favor de la Comissió Permanent, entre d'altres competències, la d'acordar la compareixença de la Corporació en tot tipus de processos judicials. (acord sisè, apartat d). 2).

Per tot l'exposat anteriorment es proposa a la Comissió Permanent l'adopció dels següents,

ACORDS

Primer.- ACORDAR LA COMPAREIXENÇA del Consell Comarcal en el procediment contenciós administratiu núm. 126/2017-F, instat per la representació del senyor Antonio Ramírez Cledera, sol·licitant responsabilitat patrimonial, a efectes de formular al·legacions a l'admissió a tràmit del recurs en defensa de la Corporació.

Segon.- TRAMETRE original i còpia de l'expedient administratiu al Jutjat Contenciós Administratiu núm. 6 de Barcelona en compliment del Decret de 23 de maig de 2017.

Tercer.- EMPLAÇAR a la companyia asseguradora del Consell Comarcal.

Quart.- COMUNICAR aquests acords a les persones interessades.“

VOTACIÓ: UNANIMITAT

TRANSFORMACIÓ DE LA PROPOSTA D'ACORD EN L'ACORD núm. 61/2017.

- 2.3. Aprovació, si escau, de les bases de selecció per a la constitució d'una borsa per la cobertura de places vacants i substitucions amb caràcter temporal de tècnic superior de gestió, especialitat Jurídica, grup A, subgrup A1.**

Es presenta la següent PROPOSTA:

“

Procediment: Aprovació de les bases i la convocatòria per constituir una borsa de tècnics superiors de Gestió, Especialista en Dret, del Consell Comarcal del Vallès Occidental, grup A subgrup A1, que permeti un procediment

àgil per la cobertura de places vacants, substitucions de caràcter temporal o per atendre necessitats urgents.

Tràmit: Proposta aprovació bases procés de selectiu de borsa
Servei: Serveis Recursos Humans
Ref. Procés: CP-11/2017
Quadre clas.: G2002
NEG: 327/2017

1.- Antecedents de fet

- I. El Consell Comarcal del Vallès Occidental té la necessitat d'aprovar unes bases de selecció de personal per a la confecció d'una llista de persones que, en base a les puntuacions obtingudes en la realització de les corresponents proves selectives del concurs-oposició, constitueixi una borsa de treball per la cobertura de llocs de treball de Tècnic Superiors de Gestió, Especialista en Dret, del Consell Comarcal del Vallès Occidental, grup A, subgrup A1, que permeti un procediment àgil per a la cobertura de llocs de treball vacants, substitucions de caràcter temporal o per atendre necessitats urgents
- II. 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.
- III. 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.
- IV. 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 i pel sistema de concurs, que s'ha de regir per les bases prèviament elaborades i aprovades, el contingut de les quals, com a mínim, ha de ser el següent:
 - a) Requisits generals de l'article 71 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
 - b) Condicions generals i específiques exigides, si s'escau, per a l'exercici del lloc de treball adscrit a l'escala, subescala, categoria i classe.
 - c) Mèrits que puguin al·legar els aspirants i la seva valoració mitjançant puntuació.
 - d) Composició de l'òrgan de selecció.
 - e) Circumstàncies del cessament.
 - f) Dates previstes per a les comprovacions de les condicions i valoracions de mèrits.
 - g) Contingut de les proves que, si s'escau, s'estableixin.

En les bases de la convocatòria s'han de determinar, a més de les circumstàncies esmentades a l'apartat anterior, les específiques per determinar l'ordre dels nomenaments per a la provisió de les vacants que, durant un màxim de dos anys, es vagin produint.

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 al tauler d'edictes de l'entitat.

- V. Per acord plenari número 2/2017 de data 19 de gener de 2017 es va aprovar la declaració de serveis prioritaris que afecten a la prestació de serveis públics essencials, en el context de les determinacions de l'art. 21.2 de la Llei 48/2015 de 29 d'octubre de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2016.
- VI. A data 5 de juliol de 2017, la Coordinadora de l'Àrea de Serveis Generals ha emès informe tècnic, manifestant la necessitat d'iniciar els tràmits administratius necessaris per aprovar unes bases de selecció per a la creació de la borsa de treball mencionada en el punt primer.

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 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.

2on.- Normativa aplicable.

La normativa aplicable és la següent:

a) Normativa estatal bàsica:

- Art. 100 a 102 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la reforma per la funció pública (LMRFP).
- Art. 133 a 137 del Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL).
- Art. 133 a 137 del 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.

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.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims que han d'ajustar-se els procediment de selecció del personal funcionari de l'administració local.

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 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.

d) Normativa catalana supletòria:

- El Decret 28/1986 por el se aprova el Reglament de selecció de personal de Administració de la Generalitat de Catalunya.
- El Decret 123/1997 por el que se aprova el Reglament General de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

e) 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

f) Normativa interna:

- Acord plenari número 2/2017 de 19 de gener de 2017 de declaració de serveis prioritaris que afecten a la prestació de serveis públics essencials del Consell Comarcal del Vallès Occidental, en el context de les determinacions de l'art. 21.2 de la Llei 48/2015 de 29 d'octubre de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2016.
- Acord regulador de les condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental (2016-2019).

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 les bases per a la provisió de llocs de

treball interí o temporal, segons disposa l'acord plenari núm. 24/2015, de data 29 de juliol de 2015.

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

A C O R D S

PRIMER.- APROVAR unes bases de selecció de personal per a la confecció d'una llista de persones que, en base a les puntuacions obtingudes en la realització de les corresponents proves selectives del concurs-oposició, constitueixi una borsa de treball de tècnics superiors de Gestió, Especialista en Dret, del Consell Comarcal del Vallès Occidental, grup A subgrup A1, que permeti un procediment àgil per la cobertura de places vacants, substitucions de caràcter temporal o per atendre necessitats urgents.

SEGON.- Publicar les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com al taulell d'anuncis del Consell Comarcal del Vallès Occidental i al tauler electrònic de la Corporació.

TERCER.- Notificar aquests acords als representants sindicals.

ANNEX BASES

BASES DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UN BORSA DE TÈCNICS SUPERIORS DE GESTIÓ, ESPECIALISTA EN DRET, DEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL PER A POSSIBLES SUBSTITUCIONS, PLACES VACANTS O PER ATENDRE NECESSITATS URGENTS

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria l'aprovació de les bases per a la confecció d'una llista de professionals que, en base a les puntuacions obtingudes en la realització del present concurs-oposició, constitueixi una borsa de treball per la cobertura de llocs de treball d'especialistes en dret del Consell Comarcal del Vallès Occidental, grup A subgrup A1, que permeti un procediment àgil per substitucions o nomenaments per a la cobertura de places vacants, substitucions o per atendre necessitats urgents.

La jornada de treball, amb caràcter general, serà completa de 37,5 hores setmanals prestades de dilluns a divendres en horari de matí i tarda segon les necessitats del servei.

2. Funcions del lloc de treball

- Donar suport tècnic en matèria jurídica, tant a nivell intern de la corporació com a nivell extern (entitats locals i altres institucions i organismes públics, així com els usuaris).
- Elaborar i presentar estudis jurídics diversos relatius a les matèries competència de les àrees del Consell Comarcal i al seu àmbit de coneixement i formular propostes de millora dels serveis.
- Atendre consultes tècniques jurídiques i realitzar tasques d'assessorament jurídic i procedimental al personal del servei que així ho requereixi, emetre els informes jurídics

corresponents, preceptivament o facultativament, per incorporar-los als expedients administratius.

- Elaborar i redactar propostes de resolucions, decrets, convenis i contractes.
- Donar suport tècnic en matèria de justificacions econòmiques i seguiment de subvencions. Redactar al·legacions i recursos administratius. Participar en processos d'auditories de projectes i preparar documentació per auditories externes. Verificar el compliment de la normativa aplicable als projectes.
- Preparar documentació de gestió administrativa i econòmica dels projectes de les àrees, instrumentalitzar la participació conjunta amb altres ajuntaments o entitats. Adequar les fórmules jurídiques més adients. Formalitzar acords.
- Elaborar convenis de col·laboració amb entitats i agents aliens a l'organització en relació a les matèries competència de les àrees del Consell Comarcal.
- Redactar i tramitar els acords que determinen la participació del Consell en ens públics o públic-privats
- Revisar els expedients administratius que s'elevin als òrgans col·legiats per a la seva aprovació i responsabilitzar-se de la seva redacció i tramitació del seu seguiment en quan a la seva notificació i publicació.
- Vetllar per les tramitacions i donar suport en l'organització de les sessions dels òrgans col·legiats del Consell Comarcal: ple, comissió permanent, junta de portaveus i comissions informatives.
- Revisar expedients de contractació i redactar els corresponents plecs de clàusules administratives particulars per tal que s'ajustin a la normativa.
- Col·laborar amb el Servei en la definició dels indicadors, la gestió i seguiment dels objectius anuals.
- Vetllar per la seguretat jurídica dels processos de simplificació administrativa i procedimental orientada a la implantació de l'administració electrònica.
- Executar i responsabilitzar-se de les tasques de naturalesa tècnica-jurídica que li delegui el/la secretari/a del Consell.
- Realitzar activitats tècniques i administratives de nivell superior: gestió, estudi, i proposta, elaboració d'informes, control, seguiment de l'execució
- Preparar normativa adequada als serveis, bases per a subvencions, i altra documentació jurídica
- Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar a la gestió de l'activitat de la corporació
- Donar suport tècnic a la coordinadora de serveis generals, o a les coordinacions de les àrees en matèria d'organització administrativa, sistemes d'informació i control de gestió procedimental.
- 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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Es valorarà especialment la flexibilitat per afrontar situacions complexes, la capacitat per treballar en equip, la iniciativa per prendre decisions i executar les resolucions.

3. Condicions de les persones aspirants

Per a ésser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir 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) No haver estat mai separat, 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.
- c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- d) 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. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

- e) 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.
- f) Estar en possessió de la llicenciatura o grau en Dret. 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.

- g) Estar en possessió de carnet de conduir B1 vigent i posar a disposició del servei del Consell Comarcal del vehicle propi per al desenvolupament de les funcions adscrites al seu lloc de treball, amb les condicions que estableix l'acord específic amb al representació del personal.

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 al Presidència de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (des d'ara LPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma, i es presentaran en el Registre General d'aquesta, durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent a aquell que aparegui publicat l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincidís en dissabte, s'entendria el termini prorrogat fins al primer dia hàbil següent. Les instàncies es facilitaràn gratuïtament a la seu del Consell Comarcal o a la seu electrònica del Consell Comarcal. <https://www.seu-e.cat/web/ccvallesoccidental>.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae, amb el detall de la vida laboral, fotocopia document d'identitat i, no només de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, sinó també explicatiu i acreditatiu dels treballs que vol acreditar com a mèrit.

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 al tauler d'edictes de la Corporació. No es comunicarà personalment. Es concedirà un termini de 10 dies hàbil 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 Comarca 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 al tauler d'edictes de la Corporació.

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

Les presents bases estaran exposades al públic al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica del Consell Comarcal <https://www.seu-e.cat/web/ccvallesoccidental>. Les còpies de

les bases també es podran demanar personalment al Registre General del Consell Comarcal, però no es trametran 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. Tribunal qualificador

El nombre de membres del tribunal serà senar i la seva composició haurà de respectar el que disposa l'art. 72 del Decret Legislatiu 214/90 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals:

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

La secretaria del tribunal recaurà en un funcionari/ària de carrera de la corporació designat per la presidència del Consell Comarcal.

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

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

L'abstenció i la recusació dels membres dels Tribunals s'ha d'ajustar al que preveuen la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

El president/a podrà convidar a experts en la matèria perquè participin en el tribunal qualificador, amb veu i sense vot.

Podrà assistir com a observador/a un representant del personal de la Corporació.

6. Procediment de selecció

El procediment de selecció és el de concurs-oposició. Els processos tenen dues fases diferenciades: la primera d'oposició; la segona de concurs.

6.1 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.

Tot i respectant el caràcter eliminadori 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. Serà escrita i consistirà en respondre durant el temps que el tribunal determini un qüestionari de preguntes generals sobre coneixements teòrics relacionats amb el lloc de treball i amb el temari que s'adjunta a les presents bases. La puntuació que s'atorgarà a aquesta prova serà fins a un màxim de 15 punts.

Segona prova. Serà escrita i consistirà en desenvolupar, durant el temps que el tribunal determini, una prova pràctica sobre temes directament relacionats amb les funcions descrites en l'apartat 2 d'aquestes bases, segons les dades que es facilitaran en el moment de començar la prova on es valorarà el disseny dels objectius, la metodologia, els recursos necessaris, el coneixement i l'avaluació del projecte. La puntuació que s'atorgarà a aquesta prova serà fins a un màxim de 15 punts

Respecte a la primera i a la segona prova el Tribunal podrà demanar als aspirants que llegeixin els seus exercicis i que facin els aclariments i responguin a les qüestions que estimi convenient. Els exercicis seran obligatoris i eliminadoris. El tribunal decidirà la puntuació de tall per aprovar cadascun dels exercicis que no serà mai inferior al valor del 50% de preguntes ben contestades. Els aspirants que no aconseguixin la puntuació mínima que es determini quedaran eliminats automàticament.

Tercera prova. 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: 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

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Totes les puntuacions es publicaran al tauler d'edictes del Consell Comarcal. No es notificaran personalment.

6.2 Fase de concurs

Valoració de mèrits

Consistirà en l'avaluació per part del tribunal dels mèrits al·legats i **degudament acreditats documentalment** als respectius currículum vitae, tenint en compte que es valorarà tant la presentació del currículum com la manera i forma de justificar els mèrits. L'experiència laboral s'acreditarà amb **fotocòpia dels contractes i/o nomenaments corresponents i certificat de vida laboral**.

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

- a. L'experiència laboral acreditada en el sector públic desenvolupant tasques amb continguts directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball. Es valorarà amb 1 punt per any treballat fins a un màxim de 7 punts.
- b. L'experiència laboral acreditada en el sector privat desenvolupant tasques amb contingut directament relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball. Es valorarà amb 1 punt per any treballat fins a un màxim de 3 punts.
- c. Per formació amb contingut directament relacionat amb les funcions pròpies d'aquest lloc de treball. Es valorarà en funció del contingut i d'acord amb el barem i puntuació que s'indica a continuació i fins a un màxim de 5 punts:

- Cursos acreditats fins a 19 hores lectives 0,15 punts (màx.1,5p)
- Cursos acreditats entre 20 i 49 hores lectives 0,20 punts (màx.1,5p)
- Cursos acreditats entre 50 i 199 hores lectives 0,25 punts (màx. 1 p)
- Màster, Postgraus o cursos acreditats de com a mínim 200 hores lectives1 punt

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

No es computaran aquells cursos que no indiquin el número total d'hores lectives.

6.3 Entrevista

El tribunal podrà entrevistar a les persones candidates si ho considera adient amb la finalitat d'aclarir aspectes relacionals amb el currículum presentat.

Amb l'objectiu de poder resoldre puntuacions molt ajustades entre candidats/-es el tribunal podrà revisar amb cada una de les persones, mitjançant entrevista, la segona prova de la fase d'oposició, atorgant com a màxim 1 punt addicional.

7. Funcionament de la borsa:

7.1. Classificació:

L'ordre de classificació provisional de les persones aspirants serà el resultat de sumar els punts de la fase d'oposició més la fase de concurs de mèrits i entrevista, així com haver superat la prova de català corresponent.

7.2. Selecció definitiva pel nomenament i/o contractació.

Tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per al 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.

El Tribunal establirà la puntuació final dels candidats/es en funció dels criteris marcats en els punts anteriors sumant les puntuacions obtingudes. S'eleva a la Presidència del Consell Comarcal una sola proposta de nomenament i/o contractació que haurà de correspondre al candidat/a que hagi obtingut més puntuació. Contra aquest resultat pot interposar-se recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb l'efecte previst a la LRJPAC.

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 decidida pel tribunal qualificador.

Les persones candidates, que quan siguin cridades no es puguin 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 d'entrades. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

Les persones candidates, un cop hagin finalitzat el seu nomenament i/o contracte amb el Consell Comarcal, perquè puguin seguir formant part de la borsa, serà necessari que el director de l'àrea corresponent emeti un informe favorable de les tasques realitzades durant el període de prestació del servei. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

7.3. Vigència de la borsa

La vigència màxima de la borsa és de 2 anys a comptar des de la seva constitució. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir.

8. 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 el tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina Web 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 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.

9. Publicació de resultats i presentació de documents.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'Edictes de la Corporació i a la Web del Consell Comarcal la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final.

Les persones candidates proposades hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat/des, sense requeriment previ, els documents requerits a les bases. Restaran obligades a superar un examen mèdic previ a 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.

Les persones candidates 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 compleixen 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 hagin incorregut.

En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant, el/la President/a 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.

10. Incompatibilitat i incidències

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

Els actes i resolucions del Tribunal, en tant que òrgans col·legiats s'ajustaran als criteris que s'estableixen a la LRJPAC.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

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 de Procediment Administratiu.

11. Règim d'impugnació d'aquestes bases

D'acord amb l'art. 112.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, es sotmeten aquestes Bases a informació pública durant 20 dies comptadors des de la publicació al DOGC de l'anunci amb les referències d'on poden ser consultades.

Finalitzat el període d'informació pública i si no es presenten al·legacions o es desestimen les presentades, es posarà fi a la via administrativa, podent interposar directament recurs contenciós-administratiu, davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, comptadors de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública o de la notificació de la resolució a les al·legacions presentades.

Prèviament i de forma potestativa, pot interposar-se recurs de Reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública o de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades.

12. 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 (2016-2019), 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.

TEMARI

1. Els Consells Comarcals. Origen i normativa vigent. El reglament orgànic comarcal. Competències i organització. El Programa d'Actuació Comarcal del Vallès Occidental.
2. Administració pública i ciutadania.- Administració Pública: concepte i principis. El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració. Drets lingüístics. 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.
3. Principis i tècniques de l'organització administrativa. Principis de l'organització administrativa. La competència administrativa: concepte i alteracions. El principi de jerarquia. Delegació. Avocació. Substitució. Encàrrec de gestió. Delegació de signatura. Suplència. El principi de coordinació. Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del sector públic.
4. La Llei 39/2015 de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
5. L'administració electrònica: pilars i principis. La normativa d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. Els drets dels ciutadans. Els registres electrònics. La normativa de l'ús de mitjans electrònics al sector públic de Catalunya: objecte i àmbit d'aplicació.
6. 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.
7. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
8. Les competències locals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. La sostenibilitat de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis locals.
9. La Llei de contractes de les administracions públiques. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'administració. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa de contractes. Extinció dels contractes.
10. Els Pressupostos de les administracions públiques. Estructura pressupostària. Execució del Pressupost. Règim de la despesa pública local: autorització, disposició, obligació i pagament. Documents comptables. El control pressupostari.
11. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
12. La Unió Europea, els fons estructurals, l'accés dels ens locals als fons europeus.
13. La Diputació de Barcelona. Els programes, els ajuts i la tramitació del Pla de Governos Locals.

14. La Generalitat de Catalunya. Els programes, els ajuts i la tramitació de subvencions.

15. Justificació econòmica de projectes finançats.

“

VOTACIÓ: UNANIMITAT

TRANSFORMACIÓ DE LA PROPOSTA D'ACORD EN L'ACORD núm. **62/2017**.

2.4. Aprovació, si escau, de les bases de selecció per a la constitució d'una borsa per la cobertura de places vacants i substitucions amb caràcter temporal d'Educadors/es Socials de l'Equip d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència, grup A, subgrup A2.

Es presenta la següent PROPOSTA:

“

Procediment:	Aprovació de les bases i la convocatòria per constituir una borsa de d'Educadors/es de l'Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència del Consell Comarcal del Vallès Occidental, grup A subgrup A2, que permeti un procediment àgil per la cobertura de places vacants i substitucions amb caràcter temporal a l'Equip d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència.
Tràmit:	Proposta aprovació bases procés de selectiu de borsa
Servei:	Serveis Recursos Humans
Ref. Procés:	CP-10/2017
Quadre clas.:	G2002
NEG:	294/2017

1.- Antecedents de fet

- I. El Consell Comarcal del Vallès Occidental té la necessitat d'aprovar unes bases de selecció de personal per a la confecció d'una llista de persones que, en base a les puntuacions obtingudes en la realització de les corresponents proves selectives del concurs-oposició, constitueixi una borsa de treball per la cobertura de llocs de treball d'Educadors Socials de l'Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA) del Consell Comarcal del Vallès Occidental, grup A subgrup A2, que permeti un procediment àgil per a la cobertura de places vacants i substitucions amb caràcter temporal.
- II. 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.
- III. 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.

- IV. 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 i pel sistema de concurs, que s'ha de regir per les bases prèviament elaborades i aprovades, el contingut de les quals, com a mínim, ha de ser el següent:
- Requisits generals de l'article 71 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
 - Condicions generals i específiques exigides, si s'escau, per a l'exercici del lloc de treball adscrit a l'escala, subescala, categoria i classe.
 - Mèrits que puguin al·legar els aspirants i la seva valoració mitjançant puntuació.
 - Composició de l'òrgan de selecció.
 - Circumstàncies del cessament.
 - Dates previstes per a les comprovacions de les condicions i valoracions de mèrits.
 - Contingut de les proves que, si s'escau, s'estableixin.
- V. En les bases de la convocatòria s'han de determinar, a més de les circumstàncies esmentades a l'apartat anterior, les específiques per determinar l'ordre dels nomenaments per a la provisió de les vacants que, durant un màxim de dos anys, es vagin produint.
- VI. 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 al tauler d'edictes de l'entitat.
- VII. Per acord plenari número 2/2017 de data 19 de gener de 2017 es va aprovar la declaració de serveis prioritaris que afecten a la prestació de serveis públics essencials, en el context de les determinacions de l'art. 21.2 de la Llei 48/2015 de 29 d'octubre de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2016.
- VIII. A data 11 d'abril de 2017, la coordinadora de l'Àrea de Benestar i Educació del Consell Comarcal del Vallès Occidental, ha emès informe tècnic, manifestant la necessitat d'iniciar els tràmits administratius necessaris per aprovar unes bases de selecció per a la creació de la borsa de treball mencionada en el punt primer.

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 de:

- 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.

2on.- Normativa aplicable.

La normativa aplicable és la següent:

g) Normativa estatal bàsica:

- Art. 100 a 102 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la reforma per la funció pública (LMRFP).
- Art. 133 a 137 del Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL).
- Art. 133 a 137 del 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.

h) 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.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims que han d'ajustar-se els procediment de selecció del personal funcionari de l'administració local.
- Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

i) 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 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.

j) Normativa catalana supletòria:

- El Decret 28/1986 per el se aprova el Reglament de selecció de personal de Administració de la Generalitat de Catalunya.
 - El Decret 123/1997 per el que se aprova el Reglament General de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- k) 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
- l) Normativa interna:
- Acord plenari número 2/2017 de 19 de gener de 2017 de declaració de serveis prioritaris que afecten a la prestació de serveis públics essencials del Consell Comarcal del Vallès Occidental, en el context de les determinacions de l'art. 21.2 de la Llei 48/2015 de 29 d'octubre de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2016.
 - Acord regulador de les condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental (2016-2019).

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 les bases per a la provisió de llocs de treball interí o temporal, segons disposa l'acord plenari núm. 24/2015, de data 29 de juliol de 2015.

En conseqüència de tot el què s'ha exposat, es proposa a la Comissió Permanent l'adopció dels següents,

A C O R D S

PRIMER.- APROVAR unes bases de selecció de personal per a la confecció d'una llista de persones que, en base a les puntuacions obtingudes en la realització de les corresponents proves selectives del concurs-oposició, constitueixi una borsa de treball que permeti un procediment àgil per la cobertura de places vacants i substitucions amb caràcter temporal d'Educadors/es Socials de l'Equip d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència, grup A subgrup A2.

SEGON.- Publicar les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com al taulell d'anuncis del Consell Comarcal del Vallès Occidental i al tauler electrònic de la Corporació.

TERCER.- Notificar aquests acords als representants sindicals.

ANNEX BASES

BASES DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UN BORSA DE PROFESSIONALS QUALIFICATS AMB EL GRAU, DIPLOMATURA O HABILITACIÓ COM EDUCADOR/A SOCIAL DEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL PER A POSSIBLES SUBSTITUCIONS I PLACES VACANTS (EAIA)

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria l'aprovació de les bases per a la confecció d'una llista de professionals que, en base a les puntuacions obtingudes en la realització del present concurs-oposició, constitueixi una borsa de treball per la cobertura de llocs de treball d'Educadors/es Social de l'EAIA del Consell Comarcal del Vallès Occidental, grup A subgrup A2, que permeti un procediment àgil per les substitucions per places vacants i substitucions amb caràcter temporal a l'Equip d'atenció a la Infància i a l'Adolescència.

La jornada de treball, amb caràcter general, serà completa de 37,5 hores setmanals prestades de dilluns a divendres en horari de matí i tarda segon les necessitats del servei.

2. Funcions del lloc de treball

- Conèixer i analitzar els casos susceptibles a intervenir, realitzant el diagnòstic de les famílies i un pla d'intervenció per a cada una d'elles, així com desenvolupar aquest pla i avaluar-lo.
- Establir pautes educatives alternatives a les existents (salut, educació, higiene, comunicació familiar, organització de la llar, laboral, econòmica, lleure, etc...) dins els domicilis familiars.
- Treballar en les propostes de desemparament fent d'enllaç entre la família i el recurs proposat.
- Realitzar el seguiment dels menors i de les seves famílies en coordinació amb els diferents dispositius que intervenen.
- Realitzar treballs de mediació en situacions de conflictes.
- Consensuar dins l'enfocament interdisciplinari el treball a realitzar amb la família i els serveis implicats per tal de garantir una millora de la situació.
- Elaboració d'informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.
- Col·laborar i participar en el disseny de programes preventius comunitaris amb els serveis socials bàsics i altres agents del sistema.
- Conèixer el territori assignat així com els agents i els recursos de què es disposa.

- Realitzar l'atenció al ciutadà en aspectes propis de la seva competència, de forma individual, grupal o comunitària.
- Acompliment dels objectius que la direcció del servei estableixi.
- 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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Es valorarà especialment la flexibilitat per afrontar situacions complexes, la capacitat per treballar en equip i en xarxa, la iniciativa per prendre decisions i executar les resolucions.

3. Condicions de les persones aspirants

Per a ésser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir els següents requisits:

- h) 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.
- i) No haver estat mai separat, 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.
- j) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- k) 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:

- 4. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

5. 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.
6. 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. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

- l) 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.
- m) Acreditar estar en possessió del títol universitari de grau o diplomat en Educació Social o equivalent. 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.
- n) Acreditar un mínim d'experiència laboral de 2 anys en serveis d'atenció a la infància. L'acreditació d'aquesta experiència laboral s'haurà d'acreditar mitjançant còpia del contracte de treball i/o nomenament i informe de vida laboral a on consti el temps treballat i un certificat de les funcions/tasques relacionades amb el contracte laboral o nomenament.
- o) Estar en possessió de carnet de conduir B1 vigent i posar a disposició del servei del Consell Comarcal del vehicle propi per al desenvolupament de les funcions adscrites al seu lloc de treball, amb les condicions que estableix l'acord específic amb al representació del personal.
- p) 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 de presentar la sol·licitud s'haurà d'omplir un full conforme es dona el consentiment al Consell Comarcal per verificar-ho en el registre central de delinqüents sexuals. Adjuntant còpia del DNI.

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 al Presidència de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (des d'ara LPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma, i es presentaran en el Registre General d'aquesta, durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent a aquell que aparegui publicat l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincidís en dissabte, s'entendria el termini prorrogat fins al primer dia hàbil següent. Les



instàncies es facilitaràn gratuïtament a la seu del Consell Comarcal o a la seu electrònica del Consell Comarcal. <https://www.seu-e.cat/web/ccvallesoccidental>.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae, amb el detall de la vida laboral, fotocopia document d'identitat i, no només de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, sinó també explicatiu i acreditatiu dels treballs que vol acreditar com a mèrit.

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 al tauler d'edictes de la Corporació. No es comunicarà personalment. Es concedirà un termini de 10 dies hàbil 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.

Si se n'accepta alguna, es dictarà un altre Decret que contindrà la nova llista d'admesos i d'exclosos i s'exposarà al tauler d'anuncis. En aquest cas es podria canviar la data de realització de les proves. En el cas que no es formulin reclamacions el Decret provisional passarà a ser definitiu.

Les presents bases estaran exposades al públic al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica del Consell Comarcal <https://www.seu-e.cat/web/ccvallesoccidental>. Les còpies de les bases també es podran demanar personalment al Registre General del Consell Comarcal, però no es trametran per cap altre mitjà.

5. Tribunal qualificador

El nombre de membres del tribunal serà senar i la seva composició haurà de respectar el que disposa l'art. 72 del Decret Legislatiu 214/90 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals:

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

La secretaria del tribunal recaurà en un funcionari/ària de carrera de la corporació designat per la presidència del Consell Comarcal.

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

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

L'abstenció i la recusació dels membres dels Tribunals s'ha d'ajustar al que preveuen la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

El president/a podrà convidar a experts en la matèria perquè participin en el tribunal qualificador, amb veu i sense vot.

Podrà assistir com a observador/a un representant del personal de la Corporació.

6. Procediment de selecció

El procediment de selecció és el de concurs-oposició. Els processos tenen dues fases diferenciades: la primera d'oposició; la segona de concurs.

6.1 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.

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. Serà escrita i consistirà en respondre durant el temps que el tribunal determini un qüestionari de preguntes generals sobre coneixements teòrics relacionats amb el lloc de treball i amb el temari que s'adjunta a les presents bases. La puntuació que s'atorgarà a aquesta prova serà fins a un màxim de 15 punts.

Segona prova. Serà escrita i consistirà en desenvolupar, durant el temps que el tribunal determini, una prova pràctica segons les dades que es facilitaran en el moment de començar la prova on es valorarà el disseny dels objectius, la metodologia, els recursos necessaris, el coneixement i l'avaluació del projecte. La puntuació que s'atorgarà a aquesta prova serà fins a un màxim de 15 punts.

Respecte a la primera i a la segona prova el Tribunal podrà demanar als aspirants que llegeixin els seus exercicis i que facin els aclariments i responguin a les qüestions que estimi convenient. Els exercicis seran obligatoris i eliminatoris. El tribunal decidirà la puntuació de tall per aprovar cadascun dels exercicis que no serà mai inferior al valor del 50% de preguntes ben contestades. Els aspirants que no aconseguixin la puntuació mínima que es determini quedaran eliminats automàticament.

Tercera prova. 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: 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:

4. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
5. 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.
6. 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. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Totes les puntuacions es publicaran al tauler d'edictes del Consell Comarcal. No es notificaran personalment.

6.2 Fase de concurs

Valoració de mèrits

Consistirà en l'avaluació per part del tribunal dels mèrits al·legats i **degudament acreditats documentalment** als respectius currículum vitae, tenint en compte que es valorarà tant la presentació del currículum com la manera i forma de justificar els mèrits. L'experiència laboral s'acreditarà amb **fotocòpia dels contractes i/o nomenaments corresponents i certificat de vida laboral**.

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

- a) L'experiència laboral acreditada tan en el sector privat com en qualsevol administració pública desenvolupant tasques d'Educador/a Social, amb contingut directament relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball. Es valorarà amb 1 punt per any treballat fins a un màxim de 12 punts.
- b) Per formació amb contingut directament relacionat amb les funcions pròpies d'aquest lloc de treball. Es valorarà en funció del contingut i d'acord amb el barem i puntuació que s'indica a continuació i fins a un màxim de 3 punts:
 - Cursos relacionats amb el llocs de treball acreditats entre 20 i 50 hores lectives 0,25 punts
 - Cursos relacionats amb el lloc de treball acreditats entre 50 i 199 hores lectives 0,50 punts
 - Cursos relacionats amb el lloc de treball acreditats de més de 200 hores lectives 0,75 punt
 - Postgraus o Màsters oficials relacionats amb el lloc de treball de 200 h o més..... 1,5 punt

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

No es computaran aquells cursos que no tinguin una valoració final ni indiquin el número total d'hores lectives.

6.3 Entrevista

El tribunal podrà entrevistar a les persones candidates si ho considera adient amb la finalitat d'aclarir aspectes relacionals amb el currículum presentat.

Amb l'objectiu de poder resoldre puntuacions molt ajustades entre candidats/-es el tribunal podrà revisar amb cada una de les persones, mitjançant entrevista, la segona prova de la fase d'oposició, atorgant com a màxim 1 punt addicional.

7. Funcionament de la borsa:

7.1. Classificació:

L'ordre de classificació provisional de les persones aspirants serà el resultat de sumar els punts de la fase d'oposició més la fase de concurs de mèrits i entrevista, així com haver superat la prova de català corresponent.

7.2. Selecció definitiva pel nomenament i/o contractació.

Tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per al 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.

El Tribunal establirà la puntuació final dels candidats/es en funció dels criteris marcats en els punts anteriors sumant les puntuacions obtingudes. S'eleva a la Presidència del Consell Comarcal una sola proposta de nomenament i/o contractació que haurà de correspondre al candidat/a que hagi obtingut més puntuació. Contra aquest resultat pot interposar-se recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb l'efecte previst a la LRJPAC.

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 decidida pel tribunal qualificador.

Les persones candidates, que quan siguin cridades no es puguin 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, hauran de sol·licitar-ho al servei de Recursos Humans del Consell Comarcal, mitjançant instància degudament formalitzada i registrada d'entrades. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

Les persones candidates, un cop hagin finalitzat el seu nomenament i/o contracte amb el Consell Comarcal, perquè puguin seguir formant part de la borsa, serà necessari que el director de l'àrea corresponent emeti un informe favorable de les tasques realitzades durant el període de prestació del servei. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

7.3. Vigència de la borsa

La vigència màxima de la borsa és de 2 anys a comptar des de la seva constitució. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir.

8. 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 el tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina Web 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 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.

9. Publicació de resultats i presentació de documents.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'Edictes de la Corporació i a la Web del Consell Comarcal la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final.

Les persones candidates proposades hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat/des, sense requeriment previ, els documents requerits a les bases. Restaran obligades a superar un examen mèdic previ a 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.

Les persones candidates 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 compleixen 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 hagin incorregut.

En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant, el/la President/a 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.

10. Incompatibilitat i incidències

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

Els actes i resolucions del Tribunal, en tant que òrgans col·legiats s'ajustaran als criteris que s'estableixen a la LRJPAC.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

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 de Procediment Administratiu.

11. Règim d'impugnació d'aquestes bases

D'acord amb l'art. 112.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, es sotmeten aquestes Bases a informació pública durant 20 dies comptadors des de la publicació al DOGC de l'anunci amb les referències d'on poden ser consultades.

Finalitzat el període d'informació pública i si no es presenten al·legacions o es desestimen les presentades, es posarà fi a la via administrativa, podent interposar directament recurs contenciós-administratiu, davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, comptadors de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública o de la notificació de la resolució a les al·legacions presentades.

Prèviament i de forma potestativa, pot interposar-se recurs de Reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública o de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades.

12. 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 (2016-2019), 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

TEMARI GENERAL

1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions públiques.
2. La protecció de dades de caràcter personal. El regim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Regulació estatal. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
3. Els Consells Comarcals. Origen i normativa vigent. Context econòmic i realitat sociolaboral de la comarca. El reglament orgànic comarcal i el Programa d'Actuació Comarcal.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Llei 14/2010 de 27 de maig, dels drets i les oportunitats de la infància i l'adolescència.
2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials de Catalunya. Els serveis socials especialitzats.
3. Competències de la comarca en matèria d'infància.
4. Els equips d'atenció a la infància i l'adolescència. Objectius. Funcions. Organització. Finalitat i marc legal.
5. Els maltractaments infantils. Protocols vigents.
6. Diagnòstic i valoració de les funcions i competències parentals. Models de valoració. Aspectes essencials. Tècniques diagnòstiques més importants.
7. Coordinació i treball compartit amb altres serveis. Relació i tipus de Serveis amb qui l'EAI s'ha de coordinar. El treball en xarxa. Conceptualització. En què consisteix, objectius i estratègies. Diferenciació del treball en xarxa de la coordinació amb els serveis. Relació Serveis Socials Bàsics – EAI. Coordinació derivació i seguiment.
8. Treball grupal en l'atenció als infants i llurs famílies.
9. Indicadors de risc i factors de protecció a contemplar en l'abordatge de casos.
10. Situacions administratives dels expedients dels infants. Mesures administratives en relació a la protecció del menor. Relació i explicació.

“

VOTACIÓ: UNANIMITAT
TRANSFORMACIÓ DE LA PROPOSTA D'ACORD EN L'ACORD núm. 63/2017.

2.5. Aprovació, si escau, de les bases i la convocatòria per a la selecció d'un/a funcionari/a /interí/na per a la cobertura d'una plaça de Tècnic/a de promoció econòmica, grup A, subgrup A2, escala administració especial, vacant a la plantilla de la Corporació.

Es presenta la següent PROPOSTA:

“

Procediment: Aprovació de les bases i la convocatòria per a la selecció, com a funcionari/ària interí/na d'un/a Tècnic/a Mig de promoció econòmica i ocupació, per cobrir una plaça vacant de la plantilla del personal funcionari del Consell Comarcal del Vallès Occidental, grup A, subgrup A2, escala administració especial, subescala tècnica diplomada.

Tràmit: Proposta aprovació bases procés de selecció personal funcionari interí

Servei: Serveis Recursos Humans

Ref. Procés: CP-12/2017

Quadre clas.: G2002

NEG: 324/2017

1.- Antecedents de fet:

- I. El Consell Comarcal del Vallès Occidental té la necessitat d'aprovar unes bases i la convocatòria per a la selecció, com a funcionari/ària interí, per cobrir una plaça vacant a la plantilla del personal funcionari del Consell Comarcal del Vallès Occidental, de Tècnic/a Mig de Promoció Econòmica i Ocupació, grup A, subgrup A2, escala administració especial, subescala tècnic diplomada, pel sistema selectiu de concurs oposició, torn lliure, i que figura a la plantilla del personal funcionari per a l'exercici 2017, aprovada en sessió extraordinària pel Plenari del Consell Comarcal del Vallès Occidental, per acord número 44/2016, de data 17 de novembre de 2016.
- II. 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), la selecció dels funcionaris interins haurà de realitzar-se mitjançant procediments àgils que respectarà en tot cas els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com els contemplats en l'article 55.2 del TREBEP.
- III. Es considera que el procediment a seguir és el concurs oposició.
- IV. El lloc de treball de Cap de servei d'emprenedoria i empresa de la Corporació es troba inclòs en la declaració de serveis prioritaris que afecten a la prestació dels serveis públics essencials, en el context de les determinacions de l'art. 21.2 de la Llei 48/2015 de 29 d'octubre de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2016, segons disposa l'acord plenari número 2/2017 de data 19 de gener de 2017.

V. A data 30 de juny de 2017 la Coordinadora de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic i Local ha emès informe tècnic manifestant la necessitat d'iniciar els tràmits administratius necessaris per aprovar el procés de selecció mencionat en el punt primer d'aquesta proposta.

VI. A data 5 de juliol de 2017, la Coordinadora de l'Àrea de Serveis Generals, ha emès informe tècnic per impulsar l'expedient.

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 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.

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 i pel sistema de concurs, que s'ha de regir per les bases prèviament elaborades i aprovades, el contingut de les quals, com a mínim, ha de ser el següent:

- a) Requisits generals de l'article 71 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- b) Condicions generals i específiques exigides, si s'escau, per a l'exercici del lloc de treball adscrit a l'escala, subescala, categoria i classe.
- c) Mèrits que puguin al·legar els aspirants i la seva valoració mitjançant puntuació.
- d) Composició de l'òrgan de selecció.
- e) Circumstàncies del cessament.
- f) Dates previstes per a les comprovacions de les condicions i valoracions de mèrits.
- g) Contingut de les proves que, si s'escau, s'estableixin.

La publicitat de la convocatòria consisteix en la seva publicació al Butlletí Oficial de la província, en el Diari Oficial de la Generalitat i al tauler d'edictes de l'entitat.

2on.- Normativa aplicable.

La normativa aplicable és la següent:

m) Normativa estatal bàsica:

- 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.
- Art. 133 a 137 del Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL).
- Art. 100 a 102 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la reforma per la funció pública (LMRFP).
- Art. 133 a 137 del 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).

n) 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.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims que han d'ajustar-se els procediment de selecció del personal funcionari de l'administració local.

o) 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 8 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Organització Comarcal de Catalunya

p) Normativa catalana supletòria:

- El Decret 28/1986 pel que s'aprova el Reglament de selecció de personal de Administració de la Generalitat de Catalunya.
- El Decret 123/1997 por el que se aprova el Reglament General de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

q) 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.
- r) Normativa interna:
- Acord plenari número 2/2017 de 19 de gener de 2017 de declaració de serveis prioritaris que afecten a la prestació de serveis públics essencials del Consell Comarcal del Vallès Occidental, en el context de les determinacions de l'art. 21.2 de la Llei 48/2015 de 29 d'octubre de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2016.
 - Acord regulador de les condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental (2016-2019).

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 les bases per a la provisió de llocs de treball interí o temporal, segons disposa l'acord plenari núm. 24/2015, de data 29 de juliol de 2015 de delegació de competències.

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

A C O R D S

PRIMER.- APROVAR l'expedient, les bases de selecció i la convocatòria per a la selecció d'un/a funcionari/ària interí/na per a la cobertura d'una plaça de Tècnic/a Mig de promoció econòmica i ocupació, grup A, subgrup A2, escala administració especial, tècnica diplomada vacant a la plantilla del personal funcionari de la corporació per a l'exercici 2017 del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

SEGON.- Publicar les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com al taulell d'anuncis i al tauler electrònic del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

TERCER.- Notificar aquests acords als representants sindicals.

ANNEX BASES

BASES DE SELECCIÓ D'UN/A FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA DE TÈCNIC/A MIG PER A COBRIR UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I OCUPACIÓ, DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI DEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria l'aprovació de les bases per a la selecció d'un/a funcionari/ària interina, per a cobrir una plaça vacant, de la plantilla del personal de funcionari, de tècnic/a de promoció econòmica i ocupació, grup A subgrup A2, escala administració especial, subescala tècnica diplomada, del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

La jornada de treball, amb caràcter general, serà completa de 37,5 hores setmanals prestades de dilluns a divendres en horari de matí i tarda segon les necessitats del servei.

2. Funcions del lloc de treball de Cap de servei d'emprenedoria i empresa

- Proposar, programar, coordinar i executar projectes i programes de promoció econòmica, suport a l'emprenedoria i a l'activitat empresarial.
- Desenvolupar projectes per optimitzar els serveis a empreses i emprenedors, fomentant la cultura emprenedora, la competitivitat empresarial i els serveis bàsics i avançats.
- Desplegar actuacions a favor de l'economia verda i circular, i la responsabilitat social empresarial, tot fomentant la generació o millora de la qualitat d'ocupació de les persones.
- Dissenyar i impartir seminaris, tallers a diferents grups de població sobre temàtiques diferents (cultura emprenedora, generació d'idees, elaboració projectes amb model canvas, tendències i oportunitats a l'economia verda i col·laborativa), aportant orientació pel desenvolupament de la seva carrera professional.
- Coordinar, dinamitzar i desplegar diferents espais de concertació i cooperació públic-privat en l'àmbit del desenvolupament econòmic local, especialment en suport a l'emprenedoria, la dinamització econòmica i l'activitat empresarial
- Conèixer i facilitar la cooperació entre el conjunt d'administracions locals, potenciant la mancomunació i economies d'escala i l'equilibri i cohesió territori dels municipis mitjans i petits especialment en suport a l'emprenedoria, la dinamització econòmica i l'activitat empresarial
- Analitzar, conèixer i divulgar el conjunt de temàtiques vinculades al foment del desenvolupament econòmic local, sobretot, dels previstos en el Programa d'Actuació Comarcal (PAC) especialment en suport a l'emprenedoria, la dinamització econòmica i l'activitat empresarial
- Gestionar, tramitar, fer el seguiment i justificar diferents convocatòries públiques bàsicament, provinents del Servei d'Ocupació de Catalunya, el Departament d'empresa i coneixement i de la Diputació de Barcelona.
- Elaborar documentació tècnica per a la realització, seguiment i control de diferents tràmits administratius especialment en suport a l'emprenedoria, la dinamització econòmica i l'activitat empresarial
- Suport en l'elaboració d'informes de seguiment i avaluació de les actuacions específiques desenvolupades, així com del conjunt de resultats en funció dels objectius i indicadors establerts.
- 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.
- Acompliment dels objectiu que la direcció del servei estableixi.
- 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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes per raó del lloc de treball i/o programa específic.

Es valorarà especialment la flexibilitat per afrontar situacions complexes, la capacitat per treballar en equip i en xarxa, la iniciativa per prendre decisions i executar les resolucions.

Per a ésser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir els següents requisits:

- 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.
- No haver estat mai separat, 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.
- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- 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:
 - Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - 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.
 - 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. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".
- 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 identificatiu legal equivalent vigent.
- Acreditar estar en possessió de titulació mínima de diplomatura universitària en ciències socials o equivalent. 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.

- Estar en possessió de carnet de conduir vigent i posar a disposició del servei del Consell Comarcal del 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.

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 al Presidència de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (des d'ara LPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma, i es presentaran en el Registre General d'aquesta, durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent a aquell que aparegui publicat l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincidís en dissabte, s'entendria el termini prorrogat fins al primer dia hàbil següent. Les instàncies es facilitaran gratuïtament a la seu del Consell Comarcal o a la seu electrònica del Consell Comarcal. <https://www.seu-e.cat/web/ccvallesoccidental>.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae, amb el detall de la vida laboral, fotocopia document d'identitat i, no només de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, sinó també explicatiu i acreditatiu dels treballs que vol acreditar com a mèrit.

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 al tauler d'edictes de la Corporació. No es comunicarà personalment. Es concedirà un termini de 10 dies hàbil per a esmes 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.

Si se n'accepta alguna, es dictarà un altre Decret que contindrà la nova llista d'admesos i d'exclosos i s'exposarà al tauler d'anuncis. En aquest cas es podria canviar la data de realització de les proves. En el cas que no es formulin reclamacions el Decret provisional passarà a ser definitiu.

Les presents bases estaran exposades al públic al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica del Consell Comarcal <https://www.seu-e.cat/web/ccvallesoccidental>. Les còpies de les bases també es podran demanar personalment al Registre General del Consell Comarcal, però no es trametran per cap altre mitjà.

5. Tribunal qualificador

El nombre de membres del tribunal serà senar i la seva composició haurà de respectar el que disposa l'art. 72 del Decret Legislatiu 214/90 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals:

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

La secretaria del tribunal recaurà en un funcionari/ària de carrera de la corporació designat per la presidència del Consell Comarcal.

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

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

L'abstenció i la recusació dels membres dels Tribunals s'ha d'ajustar al que preveuen la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

El president/a podrà convidar a experts en la matèria perquè participin en el tribunal qualificador, amb veu i sense vot.

Podrà assistir com a observador/a un representant del personal de la Corporació.

6. Procediment de selecció

El procediment de selecció és el de concurs-oposició. Els processos tenen dues fases diferenciades: la primera d'oposició; la segona de concurs.

6.1 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.

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. Serà escrita i consistirà en respondre durant el temps que el tribunal determini un qüestionari de preguntes generals sobre coneixements teòrics relacionats amb el lloc de treball i amb el temari que s'adjunta a les presents bases. La puntuació que s'atorgarà a aquesta prova serà fins a un màxim de 15 punts.

Segona prova. Serà escrita i consistirà en desenvolupar, durant el temps que el tribunal determini, una prova pràctica segons les dades que es facilitaran en el moment de començar la prova on es valorarà l'aplicació dels coneixements, el disseny dels objectius, la metodologia, els recursos necessaris, i l'avaluació en diferents supòsits pràctics, amb la possibilitat d'utilització de mitjans informàtics. La puntuació que s'atorgarà a aquesta prova serà fins a un màxim de 15 punts.

Respecte a la primera i a la segona prova el Tribunal podrà demanar als aspirants que llegeixin els seus exercicis i que facin els aclariments i responguin a les qüestions que estimi convenient. Els exercicis seran obligatoris i eliminatoris. El tribunal decidirà la puntuació de tall per aprovar cadascun dels exercicis que no serà mai inferior al valor del 50% de preguntes ben contestades. Els aspirants que no aconseguixin la puntuació mínima que es determini quedaran eliminats automàticament.

Tercera prova. 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: 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:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- 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.
- 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. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Totes les puntuacions es publicaran al tauler d'edictes del Consell Comarcal. No es notificaran personalment.

6.2 Fase de concurs

Valoració de mèrits

Consistirà en l'avaluació per part del tribunal dels mèrits al·legats i **degudament acreditats documentalment** als respectius currículum vitae, tenint en compte que es valorarà tant la presentació del currículum com la manera i forma de justificar els mèrits. L'experiència laboral

s'acreditarà amb **fotocòpia dels contractes i/o nomenaments corresponents i certificat de vida laboral.**

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

L'experiència laboral acreditada en el sector públic desenvolupant tasques amb continguts directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball. Es valorarà amb 1 punt per any treballat fins a un màxim de7 punts.

L'experiència laboral acreditada en el sector privat desenvolupant tasques amb contingut directament relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball. Es valorarà amb 1 punt per any treballat fins a un màxim de3 punts.

Per formació amb contingut directament relacionat amb les funcions pròpies d'aquest lloc de treball. Es valorarà en funció del contingut i d'acord amb el barem i puntuació que s'indica a continuació i fins a un màxim de 5 punts:

- Cursos acreditats entre 20 i 49 hores lectives0,25 punts
(màx.1,5p)

Cursos acreditats entre 50 i 199 hores lectives0,50 punts (màx.1,5p)

Màster, Postgraus o cursos acreditats de com a mínim 200 hores lectives.....1 punt
(màx. 2p).

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

No es computaran aquells cursos que no indiquin el número total d'hores lectives.

6.3 Entrevista.

El tribunal podrà entrevistar a les persones candidates si ho considera adient amb la finalitat d'aclarir aspectes relacionats amb el currículum presentat.

Amb l'objectiu de poder resoldre puntuacions molt ajustades entre candidats/es el tribunal podrà revisar amb cada una de les persones, mitjançant entrevista, la segona prova de la fase d'oposició, atorgant com a màxim 1 punt addicional.

7. Publicació de resultats i presentació de documents.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'Edictes de la Corporació i a la seu electrònica del Consell Comarcal la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final.

Les persones candidates proposades hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats/ades, sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a les bases, i que serà com a mínim la següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Declaració de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.

- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incapacitat o d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent.

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.

Les persones candidates que tinguin la condició de funcionari/àries públics/ques 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 compleixen algun dels requisits exigits en aquestes Bases i/o les específiques de la convocatòria, no podran ser anomenats/ades i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagin incorregut.

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

8. Nomenament

El Tribunal establirà la puntuació final dels candidats/es en funció dels criteris marcats en els punts anteriors sumant les puntuacions obtingudes. S'eleva a la Presidència del Consell Comarcal una sola proposta de nomenament i/o contractació que haurà de correspondre al candidat/a que hagi obtingut més puntuació. Contra aquest resultat pot interposar-se recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb l'efecte previst a la LRJPAC.

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 decidida pel tribunal qualificador.

9. Règim d'impugnació d'aquestes bases

Finalitzat el període d'informació pública i si no es presenten al·legacions o es desestimen les presentades, es posarà fi a la via administrativa, podent interposar directament recurs contenciós-administratiu, davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, comptadors de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública o de la notificació de la resolució a les al·legacions presentades.

Prèviament i de forma potestativa, pot interposar-se recurs de Reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública o de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades.

10. Normes supletòries

En allò que no es preveu en les bases, serà d'aplicació l'acord de condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental (2016-2019), 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

TEMARI GENERAL

1. Constitució espanyola: principis. Drets fonamentals i llibertats públiques. L'ordenament jurídic: fonts. Incidència del dret comunitari en l'ordenament jurídic espanyol: fonts del dret comunitari; les llibertats bàsiques comunitàries
2. Òrgans de Govern.- El Cap d'Estat. Les Corts Generals: el Congrés i el Senat. El Govern. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble.
3. Estatut d'Autonomia de Catalunya: concepte i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Relacions de la Generalitat amb l'Estat, altres comunitats autònomes, les entitats locals i la Unió Europea.
4. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: estatuts d'autonomia, distribució de competències i finançament. Les entitats locals: municipi, província, comarca, vegueria i altres ens locals supramunicipals.
5. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. La sostenibilitat de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.
6. Administració pública i ciutadania.- Administració Pública: concepte i principis. El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració. Drets lingüístics. 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.
7. Principis i tècniques de l'organització administrativa. Principis de l'organització administrativa. La competència administrativa: concepte i alteracions. El principi de jerarquia. Delegació. Avocació. Substitució. Encàrrec de gestió. Delegació de signatura. Suplència. El principi de coordinació. Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del sector públic.

8. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: Identificació i firma dels interessats en el procediment administratiu. Dret de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. Dret i obligació a relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
9. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administrat. El procediment administratiu local. Regulació legal. Actuacions que comprèn. Les notificacions.
10. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils; còmput de terminis. Recepció i registre de documents. L'obligació de resoldre: el silenci administratiu.
11. L'administració electrònica: pilars i principis. La normativa d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. Els drets dels ciutadans. Els registres electrònics. La normativa de l'ús de mitjans electrònics al sector públic de Catalunya: objecte i àmbit d'aplicació.
12. 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.
13. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
14. La potestat sancionadora administrativa.
15. La Llei de contractes de les administracions públiques. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'administració. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa de contractes. Extinció dels contractes.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Característiques socioeconòmiques i territorials de la comarca del Vallès Occidental.
2. Estratègia Europea 2020 i RIS3CAT.
3. El Programa d'Actuació Comarcal del Vallès Occidental.
4. La planificació estratègica: abast, objectius, fases i metodologies.
5. El desenvolupament econòmic local: funcions, objectius, programes i serveis.
6. Disseny, gestió, execució i avaluació de projectes.
7. Participació i dinamització territorial: actors, grups i xarxes.
8. Serveis, programes i recursos per al desenvolupament local i la competitivitat empresarial.
9. Comunicació i difusió d'informació: productes, mitjans i destinataris.

10. Factors, metodologies i eines de competitivitat i cooperació territorial.
11. Metodologies i eines de foment i suport a l'activitat emprenedora.
12. Pla de desenvolupament de polítiques d'ocupació de Catalunya 2017-2018 (PDPO).
13. Programes d'ocupació i polítiques socials.
14. Noves tendències i estratègies de dinamització socioeconòmica i nous models econòmics.
15. Fons de finançament a nivell europeu, estatal, autonòmic i local per al desenvolupament de programes de promoció econòmica i ocupació

VOTACIÓ: UNANIMITAT

TRANSFORMACIÓ DE LA PROPOSTA D'ACORD EN L'ACORD núm. 64/2017.

2.6. Aprovació, si escau, de les bases de selecció per a la constitució d'una borsa per la cobertura d'un lloc de treball de Tècnic/a Arxiver/a u Gestor de Documents de l'Arxiu Comarcal del Vallès Occidental, grup A, subgrup A1.

Es presenta la següent PROPOSTA:

“

Procediment: Aprovació de les bases i la convocatòria per constituir una borsa de personal tècnic/a arxiver/a i gestor de documentació de l'Arxiu Comarcal vinculat al Consell Comarcal del Vallès Occidental, grup A subgrup A1, que permeti un procediment àgil per a la cobertura de lloc de treballs vacants, substitucions i execució de programes temporals.

Tràmit: Proposta aprovació bases procés de selectiu de borsa

Servei: Serveis Recursos Humans

Ref. Procés: CP-13/2017

Quadre clas.: G2002

NEG: 325/2017

1.- Antecedents de fet:

- I. El Consell Comarcal del Vallès Occidental té la necessitat d'aprovar unes bases de selecció per constituir una borsa de personal tècnic/a arxiver/a i gestor de documentació de l'Arxiu Comarcal del Consell Comarcal del Vallès Occidental, grup A subgrup A1, que permeti un procediment àgil per a la cobertura de lloc de treballs vacants, substitucions i execució de programes temporals.
- II. 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.

- III. 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 i pel sistema de concurs, que s'ha de regir per les bases prèviament elaborades i aprovades, el contingut de les quals, com a mínim, ha de ser el següent:
- a. Requisits generals de l'article 71 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
 - b. Condicions generals i específiques exigides, si s'escau, per a l'exercici del lloc de treball adscrit a l'escala, subescala, categoria i classe.
 - c. Mèrits que puguin al·legar els aspirants i la seva valoració mitjançant puntuació.
 - d. Composició de l'òrgan de selecció.
 - e. Circumstàncies del cessament.
 - f. Dates previstes per a les comprovacions de les condicions i valoracions de mèrits.
 - g. Contingut de les proves que, si s'escau, s'estableixin.
- IV. En les bases de la convocatòria s'han de determinar, a més de les circumstàncies esmentades a l'apartat anterior, les específiques per determinar l'ordre dels nomenaments per a la provisió de les vacants que, durant un màxim de dos anys, es vagin produint.
- V. 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 al tauler d'edictes de l'entitat.
- VI. Per acord plenari número 2/2017 de data 19 de gener de 2017 es va aprovar la declaració de serveis prioritaris que afecten a la prestació de serveis públics essencials, en el context de les determinacions de l'art. 21.2 de la Llei 48/2015 de 29 d'octubre de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2016.
- VII. A data 5 de juliol de 2017 el Coordinador de Programes de Planificació Innovació i Desenvolupament, ha emès informe tècnic, manifestant la necessitat d'iniciar el tràmits administratius necessaris per aprovar unes bases de selecció per constituir una borsa de personal tècnic/a arxiver/a i gestor de documentació de l'Arxiu Comarcal del Consell Comarcal del Vallès Occidental, mencionat en el punt primer d'aquesta proposta.

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 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.

2on.- Normativa aplicable.

La normativa aplicable és la següent:

s) Normativa estatal bàsica:

- Art. 100 a 102 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la reforma per la funció pública (LMRFP).
- Art. 133 a 137 del Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL).
- Art. 133 a 137 del 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.

t) 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.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims que han d'ajustar-se els procediment de selecció del personal funcionari de l'administració local.

u) 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 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.

v) Normativa catalana supletòria:

- El Decret 28/1986 per el se aprova el Reglament de selecció de personal de Administració de la Generalitat de Catalunya.
 - El Decret 123/1997 per el que se aprova el Reglament General de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- w) 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.
- x) Normativa interna:
- Acord plenari número 2/2017 de 19 de gener de 2017 de declaració de serveis prioritaris que afecten a la prestació de serveis públics essencials del Consell Comarcal del Vallès Occidental, en el context de les determinacions de l'art. 21.2 de la Llei 48/2015 de 29 d'octubre de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2016.
 - Acord regulador de condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental (2016-2019).

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 les bases per a la provisió de llocs de treball interí o temporal, segons disposa l'acord plenari núm. 24/2015, de data 29 de juliol de 2015.

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

A C O R D S

PRIMER.- APROVAR unes bases de selecció i la convocatòria per constituir una borsa de personal tècnic/a arxiver/a i gestor de documentació de l'Arxiu Comarcal del Consell Comarcal del Vallès Occidental, grup A subgrup A1, que permeti un procediment àgil per a la cobertura de lloc de treballs vacants, substitucions i execució de programes temporals.

SEGON.- Publicar les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com al taulell d'anuncis del Consell Comarcal del Vallès Occidental i al taulell electrònic de la Corporació.

TERCER.- Notificar aquests acords als representants sindicals.

ANNEX BASES

BASES DE SELECCIÓ PER LA CONFECCIÓ D'UNA BORSA DE PERSONAL TÈCNIC/A ARXIVER/A I GESTOR DE DOCUMENTACIÓ DE L'ARXIU COMARCAL DEL VALLÈS

OCCIDENTAL

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria l'aprovació d'unes bases de selecció per a la confecció d'una llista de persones que, en base a les puntuacions obtingudes en la realització del present concurs-oposició, constitueixi una borsa de treball per la cobertura d'un lloc de treball de Tècnic/a Arxiver/a i Gestor de Documents de l'Arxiu Comarcal del Vallès Occidental, grup A subgrup A1, que permeti un procediment àgil per les substitucions per places vacants i substitucions amb caràcter temporal.

El règim d'aquesta contractació serà com a personal laboral temporal o funcionari interí. La jornada de treball, amb caràcter general, serà completa de 37,5 hores setmanals prestades de dilluns a divendres en horari de matí i tarda segon les necessitats del servei.

2. Funcions del lloc de treball

- Executar el tractament arxivístic dels fons documentals: identificació, classificació, descripció, instal·lació i difusió.
- Atendre i assessorar a usuaris, entitats i administracions en matèria d'arxivística, gestió documental i ciències historiogràfiques (peticions presencials, telefòniques, correu electrònic i seu electrònica).
- Formar i supervisar al personal eventual (becaris, autònoms, etc.) sobre la utilització de les eines informàtiques i instruments arxivístics de l'Arxiu Comarcal.
- Impulsar activitats de difusió sobre la funció que desenvolupa l'Arxiu Comarcal i, especialment, dels fons documentals que custòdia al centre.
- Dur a terme les visites a l'equipament dels grups d'usuaris que ho sol·licitin.
- Manteniment del registre de digitalitzacions de l'arxiu (ubicació, descripció, comptabilització dels fitxers i formats).
- Elaborar continguts per a la difusió de l'arxiu a través de la pàgina WEB, xarxes socials, productes tecnològics o altres similars.
- Gestionar l'adaptació i migració dels instruments de descripció (fitxes de fons, inventaris i catàlegs) al Gestor Integral d'Arxius Comarcals (GIAC) per a la difusió posterior al portal d'Arxius en Línia.
- Digitalitzar i vincular les descripcions corresponents contingudes al GIAC per a la difusió posterior al portal d'Arxius en Línia.

- Supervisar l'ingrés de la documentació semiactiva i inactiva que, d'acord amb la Llei 10/2001 d'arxius i gestió de documents, li pertoca conservar.
- Eventualment, emetre informe tècnic relatiu al contingut de documents que tenen alguna vigència administrativa, jurídica i/o probatòria.
- Eventualment, elevar la proposta de valoració de fons documentals susceptibles d'ésser ingressats a l'arxiu.
- Assessorar les administracions locals de la comarca i, si escau, organitzar la documentació semiactiva i inactiva a partir de la definició i implementació d'un Sistema de Gestió Documental, d'acord amb allò que preveu la Llei 10/2001 d'arxius i gestió de documents.
- Elaborar, proposar i aplicar les Taules d'Avaluació Documental (TAD) en els fons documentals que custodia l'arxiu, tot confeccionant el calendari de conservació i eliminació de la documentació.

Es valorarà especialment la flexibilitat per afrontar situacions complexes, la capacitat per treballar en equip i en xarxa, la iniciativa per prendre decisions i executar les resolucions.

3. Condicions de les persones aspirants

Per fer efectiva l'admissió a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir els següents requisits:

- q) 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.
- r) No haver estat mai separat, 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.
- s) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- t) 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:

7. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
8. 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.
9. 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. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

- u) 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 identificatiu legal equivalent vigent.
- v) Acreditar estar en possessió de llicenciatura universitària o titulació de grau universitari. Els aspirants d'altres estats hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a l'estat espanyol i aportar la justificació de l'equivalència.
- w) Estar en possessió de carnet de conduir B i posar a disposició del servei del Consell Comarcal del vehicle propi per al desenvolupament de les funcions adscrites al seu lloc de treball, amb les condicions que estableix l'acord específic amb al representació del personal.

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 al Presidència de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (des d'ara LPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma, i es presentaran en el Registre General d'aquesta, durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent a aquell que aparegui publicat l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincidís en dissabte, s'entendria el termini prorrogat fins al primer dia hàbil següent. Les instàncies es facilitaran gratuïtament a la seu del Consell Comarcal o a la seu electrònica del Consell Comarcal.

<https://www.seu-e.cat/web/ccvallesoccidental>.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae, amb el detall de la vida laboral, fotocòpia document d'identitat i, no només de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, sinó també explicatiu i acreditatiu dels treballs que vol acreditar com a mèrit.

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 al tauler d'edictes de la Corporació. No es comunicarà personalment. Es concedirà un termini de 10 dies hàbil per a esmes 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.

Si se n'accepta alguna, es dictarà un altre Decret que contindrà la nova llista d'admesos i d'exclosos i s'exposarà al tauler d'anuncis. En aquest cas es podria canviar la data de realització de les proves. En el cas que no es formulin reclamacions el Decret provisional passarà a ser definitiu.

Les presents bases estaran exposades al públic al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica del Consell Comarcal <https://www.seu-e.cat/web/ccvallesoccidental> . Les còpies de les bases també es podran demanar personalment al Registre General del Consell Comarcal, però no es trametran per cap altre mitjà.

5. Tribunal qualificador

El nombre de membres del tribunal serà senar i la seva composició haurà de respectar el que disposa l'art. 72 del Decret Legislatiu 214/90 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals:

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

La secretaria del tribunal recaurà en un funcionari/ària de carrera de la corporació designat per la presidència del Consell Comarcal.

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

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

L'abstenció i la recusació dels membres dels Tribunals s'ha d'ajustar al que preveuen la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

El president/a podrà convidar a experts en la matèria perquè participin en el tribunal qualificador, amb veu i sense vot.

Podrà assistir com a observador/a un representant del personal de la Corporació.

6. Procediment de selecció

El procediment de selecció és el de concurs-oposició. Els processos tenen dues fases diferenciades: la primera d'oposició; la segona de concurs.

6.1 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.

Tot i respectant el caràcter eliminadori 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. Serà escrita i consistirà en respondre durant el temps que el tribunal determini una relació de preguntes generals sobre coneixements teòrics relacionats amb el lloc de treball i sobre els temaris (general i específic) que s'adjunta a les presents bases. La puntuació que s'atorgarà a aquesta prova serà fins a un màxim de 15 punts.

Segona prova. Serà escrita i consistirà en desenvolupar, durant el temps que el tribunal determini, un cas pràctic segons les dades que es facilitaran en el moment de començar la prova on es valorarà l'aplicació i la metodologia dels coneixements en el supòsit pràctic descrit. La puntuació que s'atorgarà a aquesta prova serà fins a un màxim de 15 punts.

Respecte a la primera i a la segona prova el Tribunal podrà demanar als aspirants que llegeixin els seus exercicis i que facin els aclariments i responguin a les qüestions que estimi convenient. Els exercicis seran obligatoris i eliminatoris. El tribunal decidirà la puntuació de tall per aprovar cadascun dels exercicis que no serà mai inferior al valor del 50% de preguntes ben contestades. Els aspirants que no aconseguixin la puntuació mínima que es determini quedaran eliminats automàticament.

Tercera prova. 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: 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:

7. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
8. 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.
9. 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. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Totes les puntuacions es publicaran al tauler d'edictes del Consell Comarcal. No es notificaran personalment.

6.2 Fase de concurs

Valoració de mèrits

Consistirà en l'avaluació per part del tribunal dels mèrits al·legats i **degudament acreditats documentalment** als respectius currículum vitae, tenint en compte que es valorarà tant la presentació del currículum com la manera i forma de justificar els mèrits.

L'experiència laboral s'acreditarà amb **fotocòpia dels contractes i/o nomenaments corresponents i certificat de vida laboral.**

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

- c) L'experiència laboral acreditada en el sector públic desenvolupant tasques amb continguts directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball. Es valorarà amb 1 punt per any treballat, fins a un màxim de 7 punts.
- d) L'experiència laboral acreditada en el sector privat desenvolupant tasques amb contingut directament relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball. Es valorarà amb 1 punt per any treballat fins a un màxim de 3 punts.
- e) Per formació amb contingut directament relacionat amb les funcions pròpies d'aquest lloc de treball. Es valorarà en funció del contingut i d'acord amb el barem i puntuació que s'indica a continuació i fins a un màxim de 5 punts:
 - Cursos acreditats entre 20 i 49 hores lectives 0,25 punts
 - Cursos acreditats entre 50 i 199 hores lectives 0,50 punts
 - Postgraus o cursos acreditats de com a mínim 200 hores lectiva 1 punt
 - Màster d'arxivística i gestió documental o equivalent 2 punts.

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

Per poder computar la puntuació dels cursos, caldrà que els certificats indiquin el numero total d'hores lectives, tret del Màster en arxivística que s'entén com a una formació específica i catalogada.

6.3 Entrevista.

El tribunal podrà entrevistar a les persones candidates si ho considera adient amb la finalitat d'aclarir aspectes relacionats amb el currículum presentat.

Amb l'objectiu de poder resoldre puntuacions molt ajustades entre candidats/es el tribunal podrà revisar amb cada una de les persones, mitjançant entrevista, la segona prova de la fase d'oposició, atorgant com a màxim 1 punt addicional.

7. Funcionament de la borsa:

7.1. Classificació:

L'ordre de classificació provisional de les persones aspirants serà el resultat de sumar els punts de la fase d'oposició més la fase de concurs de mèrits i entrevista, així com haver superat la prova de català corresponent.

7.2. Selecció definitiva pel nomenament i/o contractació.

Tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per al 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.

El Tribunal establirà la puntuació final dels candidats/es en funció dels criteris marcats en els punts anteriors sumant les puntuacions obtingudes. S'eleva a la Presidència del Consell Comarcal una sola proposta de contractació que haurà de correspondre al candidat/a que hagi obtingut més puntuació. Contra aquest resultat pot interposar-se recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb l'efecte previst a la LRJPAC.

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 decidida pel tribunal qualificador.

Les persones candidates, que quan siguin cridades no es puguin 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 d'entrades. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

Les persones candidates, un cop hagin finalitzat el seu nomenament i/o contracte amb el Consell Comarcal, perquè puguin seguir formant part de la borsa, serà necessari que el director de l'àrea corresponent emeti un informe favorable de les tasques realitzades durant el període de prestació del servei.

7.3. Vigència de la borsa

La vigència màxima de la borsa és el temps que estableixi la normativa vigent a comptar des de la seva constitució. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir.

8. 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 el tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina Web 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 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.

9. Publicació de resultats i presentació de documents.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'Edictes de la Corporació i a la Web del Consell Comarcal la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final.

Les persones candidates proposades hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat/des, sense requeriment previ, els documents requerits a les bases. Restaran obligades a superar un examen mèdic previ a 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 multi-professional 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.

Les persones candidates 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 compleixen 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 hagin incorregut.

En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant, el/la President/a 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.

10. Incompatibilitat i incidències

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

Els actes i resolucions del Tribunal, en tant que òrgans col·legiats s'ajustaran als criteris que s'estableixen a la LRJPAC.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

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 de Procediment Administratiu.

11. Règim d'impugnació d'aquestes bases

D'acord amb l'art. 112.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, es sotmeten aquestes Bases a informació pública durant 20 dies comptadors des de la publicació al DOGC de l'anunci amb les referències d'on poden ser consultades.

Finalitzat el període d'informació pública i si no es presenten al·legacions o es desestimen les presentades, es posarà fi a la via administrativa, podent interposar directament recurs contenciós-administratiu, davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, comptadors de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública o de la notificació de la resolució a les al·legacions presentades.

Prèviament i de forma potestativa, pot interposar-se recurs de Reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública o de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades.

12. Normes supletòries

En allò que no es preveu en les bases, serà d'aplicació l' Acord regulador de condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental (2016-2019), 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.

TEMARI GENERAL

1.Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: Identificació i firma dels interessats en el procediment administratiu. Dret de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. Dret i obligació a relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.

2.Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administrat. El procediment administratiu local. Regulació legal. Actuacions que comprèn. Les notificacions.

3.Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: gestió documental de l'expedient electrònic i Arxiu Electrònic Únic.

4. Llei 19/2014 de Transparència, Accés a la Informació i Bon Govern: implicacions pels arxius històrics.

5.Els Consells Comarcals. Origen i normativa vigent. El reglament orgànic comarcal. Competències i organització. El règim de sessions dels òrgans col·legiats del Consell Comarcal. Composició i competències de les comissions informatives dels Consells Comarcals

TEMARI ESPECÍFIC

1. L'arxiu: concepte, funcions i tipologies. L'evolució històrica dels arxius i de l'arxivística.
2. El fons d'arxiu: concepte i aplicació dels principis de l'arxivística.
3. El sistema arxivístic de Catalunya. Marc legal i organismes que el conformen. La normativa arxivística Catalunya. Antecedents i situació actual.
4. El sistema de gestió documental. Definició, característiques, estructura i implantació. Models i estàndards.
5. El sistema de gestió documental. Les parts bàsiques i els subsistemes. Definició i característiques.
6. L'avaluació i la tria documental. Procediments i òrgans que la regulen a Catalunya. L'aplicació, característiques i definició de les Taules d'Avaluació i Accés Documental.
7. La Xarxa d'Arxius Comarcals. Organització i funcions. Fons documentals que l'integren.

8. L'arxiu a l'administració local: organització i funcions. Característiques i principals tipologies documentals.
9. L'arxiu administratiu dels Consells Comarcals: organització i funcions. Característiques i principals tipologies documentals. Reglaments i normativa interna.
10. Propietats i esquemes de metadades dels documents electrònics. El document electrònic, la captura i el concepte de metadades.
11. La descripció arxivística: normes de descripció aplicables a Catalunya, normes d'àmbit nacional i internacional, altres sistemes utilitzables.
12. La preservació digital del document electrònic: concepte, polítiques i mesures pràctiques a tenir en compte.
13. La signatura electrònica i les polítiques de preservació. La signatura electrònica i la preservació dels documents electrònics.
14. Les diferents tipologies de documentació electrònica a l'administració local.
15. L'accés a la informació i documentació. Marc legal i diferents supòsits. L'accés i el règim jurídic dels documents.
16. Polítiques de difusió dels arxius històrics: màrqueting i comunicació. Estratègies de difusió. Vessant informativa, investigadora, cultural i pedagògica. Propostes d'actuació.
17. La gestió documental i la gestió de la qualitat en un arxiu. La norma 9001 aplicable i la família ISO 30300.
18. La planificació i organització del servei als usuaris: sistemes d'accés, consulta i préstec de la documentació. Tipologies d'usuaris.

“

VOTACIÓ: UNANIMITAT

TRANSFORMACIÓ DE LA PROPOSTA D'ACORD EN L'ACORD núm. **65/2017**.

2.7. Aprovació, si escau, de l'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdit 1/2017.

Es presenta la següent PROPOSTA:

“

Procediment:	Reconeixement extrajudicial de crèdits
Tràmit:	Aprovació
Òrgan:	Comissió Permanent
Servei:	Serveis Econòmics
Expedient:	NEG-314/2017
Quadre clas.:	G5009

1.- Antecedents de fet:

- I. Vistes les sol·licituds de les Àrees de Serveis Generals i Govern-Mercavallès, referents al reconeixement de factures d'exercicis anteriors per un import total de 16.719,34€.
- II. Vist l'informe de l'Interventor General.

2.- Fonaments de dret:

1r.- Normativa aplicable

La normativa aplicable és la següent:

- Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLHL).
- Real Decret 500/1990, de 20 d'abril que desenvolupa el Capítol I del Títol VI de la Llei 39/1988, de 28 de desembre reguladora de les hisendes locals.
- Bases d'Execució del Pressupost del Consell Comarcal i consorcis adscrits per a l'exercici 2017
- Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

2n.- Reconeixement extrajudicial de crèdits i Òrgan competent

L'article 60.2 del Real Decret 500/1990, de 20 d'abril que desenvolupa el Capítol I del Títol VI de la Llei 39/1988, de 28 de desembre reguladora de les hisendes locals estableix que correspondrà al Ple de l'Entitat el reconeixement extrajudicial de crèdits, sempre que no existeixi dotació pressupostària.

El Ple del Consell Comarcal en sessió ordinària de data 18/05/2017 va aprovar inicialment l'expedient 5/2017 de modificació de crèdits el qual, entre d'altres, va dotar el crèdit suficient per tal d'aprovar les factures d'exercicis anteriors que estan pendents d'aprovació per import total de 16.719,34€. Aquest expedient ha esdevingut definitiu i ha entrat en vigor després de la seva publicació definitiva al BOP de data 30 de juny de 2017.

L'article 45.3 B) punt a) de les Bases d'Execució del Pressupost 2016 disposa que correspon a la Comissió Permanent, d'acord amb el règim de delegació de competències vigent, els actes d'Autorització, Disposició de despeses i Reconeixement d'obligacions (ADO) pel que fa al Reconeixement extrajudicial de crèdits.

Aquesta competència plenària fou delegada a la Comissió Permanent, amb l'acord 24/2015, adoptat pel Ple en sessió del dia 29 de juliol de 2015.

Per tot l'exposat anteriorment es proposa a la Comissió Permanent l'adopció dels següents,

ACORDS

ÚNIC.- APROVAR el reconeixement de les factures d'exercicis anteriors, per un import total de 15.927,64€, segons el següent detall per Àrees:

AREA DE SERVEIS GENERALS							
Org.	Prog.	Econ.	Descripció	Núm. Fact.	Data fact.	Proveïdor	Import
01	9204A	22701	SERVEI MES DE DESEMBRE	65162359	31/12/2016	DISWORK,SL	1.454,13 €
01	9204A	22711	SERVEI MANTENIMENT JARDINERIA	1500	31/12/2016	CIPO, SCCL	687,12 €
01	9330A	21300	SERVEI MANTENIMENT CLIMATITZACIÓ	5793	30/12/2016	LLONCH-CLIMA, SL	1.078,72 €
							3.219,97 €
AREA DE GOVERN-MERCAVALLÈS							
Org.	Prog.	Econ.	Descripció	Núm. Fact.	Data fact.	Proveïdor	Import
02	4312A	22701	SERVEI MES DE DESEMBRE	65162358	31/12/2016	DISMORK,SL	7.662,63 €
02	4312A	22608	SERVEIS DE NETEJA VARIS	111540FACT160020	30/12/2016	URBASER,SA	1.380,05 €
02	4312A	22602	ANUNCI PREMSA MERCAVALLÈS	2278	30/12/2016	JULIAN SANZ SORIA, SL	406,56 €
02	4312A	21200	REPARACIO ENLLUMENAT MERCAVALLÈS	600100699	30/12/2016	TESLA INDUSTRIAL, SAU	3.258,43 €
							12.707,67 €
TOTAL FACTURES							15.927,64 €

“

VOTACIÓ: UNANIMITAT
TRANSFORMACIÓ DE LA PROPOSTA D'ACORD EN L'ACORD núm. **66/2017**.

3. Territori i Sostenibilitat.

3.1. Aprovació, si escau, de la franja horària d'establiments comercials a petició de l'Ajuntament de Sabadell "Somnis d'una nit d'estiu".

Es presenta la següent PROPOSTA:

“

Procediment: Modificació de la franja horària d'establiments comercials
Ajuntament de Sabadell

Tràmit: Informació favorable

Òrgan: Presidència

Servei: Cooperació Local i Territori

Expedient: 312/2017

Referència PAC: Modificació franja horària establiments comercials 2.9.1.

Quadre Classificació: X1012

1. Antecedents de fet

I. En data 26 de juny de 2017 i registre d'entrada núm. 2017/2302, la cap del Servei de Comerç, Consum i Turisme de l'Ajuntament de Sabadell va sol·licitar informe favorable de modificació de la franja horària d'establiments comercials, per a la celebració a la zona de l'avinguda de Matadepera de l'activitat anomenada "Somnis d'una Nit", organitzada per l'Associació de comerciants Ca n'Oriac Comerç de Sabadell, pel dissabte 30 de setembre fins les 24.00 hores.

II. Perquè l'Ajuntament de Sabadell sol·liciti a la Direcció General de Comerç de la Generalitat de Catalunya l'autorització de modificació de la franja horària, establerta a l'apartat 2.a) de l'article 1 de la Llei 3/2014, de 19 de febrer, d'horaris comercials i de mesures per a determinades activitats de promoció, es necessari que aquest Consell emeti l'informe sobre l'esmentada modificació.

III. En data 27 de juny de 2017, per providència de la gerència es va encarregar a aquests serveis tècnics l'emissió d'un informe que valorés l'esmentada modificació de la franja horària d'establiments comercials.

IV. En data 27 de juny de 2017, l'Àrea de Cooperació Local i Territori, va emetre un informe en el que no es va apreciar cap raó que aconsellés informar desfavorablement la modificació horària sol·licitada per l'Ajuntament de Sabadell.

2. Fonaments de dret

1r.- Normativa aplicable

La normativa aplicable és la següent:

- Llei 3/2014, de 19 de febrer, d'horaris comercials i de mesures per a determinades activitats de promoció.
- Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Organització comarcal de Catalunya.
- 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.
- 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 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

2n.- Sobre la normativa de modificació de la franja horària d'establiments comercials

La Llei 3/2014, de 19 de febrer, d'horaris comercials i de mesures per a determinades activitats de promoció, estableix a l'article 1, apartat 4, que : *"el departament competent en matèria de comerç pot autoritzar la modificació de la franja horària establerta per la lletra a de l'apartat 2 per als establiments situats en una zona determinada o per a tot un terme municipal, amb la sol .licitud motivada prèvia de l'ajuntament, que ha d'aportar la delimitació de la zona afectada, si s'escau, i l'informe del consell comarcal, sempre que la modificació no comporti l'increment del temps setmanal d'obertura en dies feiners"*.

3r.- Òrgan competent

De conformitat amb l'acord plenari núm. 36/2015 de 8 d'octubre, correspon a la Comissió Permanent, per delegació del Ple, l'emissió d'informes sobre la modificació de la franja horària d'establiments comercials.

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

ACORDS

Primer.- INFORMAR favorablement la modificació de la franja horària d'obertura comercial dels establiments comercials, ubicats a l'avinguda de Matadepera de Sabadell, participants en l'activitat anomenada "Somnis d'una Nit", organitzada per l'Associació de comerciants Ca n'Oriac Comerç, establerta a l'apartat 2a) de l'article 1 de la Llei 3/2014, de 19 de febrer, d'horaris comercials i de mesures per a determinades activitats de promoció, per tal de desenvolupar actuacions de dinamització comercial el dissabte 30 de setembre de 2017, de les 22.00 a les 24.00 hores.

Segon.- COMUNICAR el present acord a l'Àrea de Promoció de la Ciutat i Participació, Servei de Comerç, Consum i Turisme, de l'Ajuntament de Sabadell perquè en tingui coneixement i als efectes previstos.

“

VOTACIÓ: UNANIMITAT

TRANSFORMACIÓ DE LA PROPOSTA D'ACORD EN L'ACORD núm. **67/2017**.

4. Promoció econòmica i de Polítiques actives d'ocupació.

4.1. Aprovació, si escau, de l'expedient i les bases específiques que regiran la 4a edició del concurs d'Idees Innovadores per a reptes socials en l'àmbit del Projecte Xarxa d'Innovació Social del Vallès.

Es presenta la següent PROPOSTA:

“

Procediment: Quarta edició del "Concurs Idees Innovadores per reptes socials"
Tràmit: Aprovació bases del concurs
Servei: Àrea de Desenvolupament Econòmic Local
Expedient: Xarxa d'Innovació Social del Vallès
Referència NEG: 303/2017
Referència PAC: 2.8.2. Economia cooperativa, social i solidària
Quadre Clas.: G1040

1.- Antecedents de fet:

- I. La Xarxa d'Innovació Social del Vallès, té per objectiu identificar, impulsar i recolzar des del treball en xarxa i la col·laboració projectes d'innovació social que responguin a reptes col·lectius i que permetin generar activitat econòmica i ocupació.
- II. Una de les activitats principals de la Xarxa és afrontar reptes socials identificats pels seus agents mitjançant l'impuls i suport a projectes d'innovació social amb impacte en l'ocupació i l'activitat econòmica. En aquest sentit durant tres anys s'ha portat a terme el "Concurs Idees innovadores per a reptes social" com a eina per a donar

resposta a reptes socials, generar noves relacions socials i col·laboracions sostenibles, i fomentar la cultura d'emprenedoria, la participació i la creativitat

- III. Aquesta actuació porta causa en el desenvolupament de la línia d'actuació 8. Per desplegar una economia social i sostenible de l'Eix 2. Desenvolupament Econòmic i del Programa d'Actuació Comarcal 2016-2020.
- IV. Els Serveis tècnics adscrits a l'àrea de desenvolupament econòmic local, han emès un informe de data 26 de juny de 2017, en el qual es conclou iniciar els tràmits per a l'aprovació de les bases corresponents a la quarta edició d'aquest concurs, en règim de concurrència competitiva i efectuar la convocatòria del mateix.

2.- Fonaments de dret.

1r.- Normativa aplicable.

La normativa aplicable és la següent:

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Reglament de la Llei general de subvencions aprovat per Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol
- Decret Legislatiu 4/2003 de 8 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de l'organització comarcal de Catalunya.
- Bases d'Execució del Pressupost per a l'exercici 2017.

2n.- Règim de concurrència competitiva de les subvencions públiques.

El procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

A efectes de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, tindrà la consideració de concurrència competitiva el procediment mitjançant el qual la concessió de les subvencions es realitza mitjançant la comparació de les sol·licituds presentades, a fi d'establir una prelación entre aquestes d'acord amb els criteris de valoració prèviament fixats en les bases reguladores i en la convocatòria, i adjudicar, amb el límit fixat en la convocatòria dins del crèdit disponible, aquelles que hagin obtingut major valoració en aplicació dels esmentats criteris.

3er.- Àmbit econòmic – pressupostari.

Les Bases de la convocatòria preveuen l'atorgament de 4 premis de 2.500,00 € cadascun, que suposa una despesa total de 10.000,00 €, la qual s'imputarà a l'aplicació pressupostària 05-2410A-48000 del vigent pressupost de la Corporació.

En aquest sentit, s'ha efectuat el document comptable de retenció de crèdit (RC) amb núm. 220170004090 de data 26 de juny de 2017.

4rt.- Tipologia de subvenció.

De conformitat amb allò que disposa l'article 35 de les BASES D'EXECUCIÓ del pressupost de l'exercici de 2017, la tipologia de subvenció objecte de la presents BASES d'atorgament, és de caràcter FIX, a atorgar mitjançant concurrència competitiva i amb caràcter dinerari.

5e.- Òrgan competent.

La Comissió Permanent és l'òrgan competent per aprovar les bases de conformitat amb el que estableix la base 45 f de les Bases d'execució del pressupost per a l'exercici 2017.

Per tot l' exposat anteriorment es proposa a la COMISSIÓ PERMANENT l'adopció dels següents,

ACORDS:

Primer.- APROVAR l'expedient administratiu i les BASES específiques que han de regir la quarta edició del concurs d'idees innovadores per a reptes socials en l'àmbit del projecte Xarxa d'Innovació Social del Vallès.

Segon.- AUTORITZAR la despesa de 10.000,00 euros que consten a les BASES aprovades a l'apartat anterior, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 05-2410A-48000 del pressupost de la Corporació per a l'exercici de 2017.

Tercer.- DETERMINAR que el període per a presentar propostes és des de la publicació de les presents BASES al DOGC i fins el dia 20 d'octubre de 2017, ambdós inclosos.

Quart.- ESTABLIR que les persones físiques o jurídiques beneficiàries de la subvencions resten subjectes a allò que disposa l'article 35 de les Bases d'execució del pressupost per a la present anualitat de 2017.

Cinquè.- SUBMINISTRAR a la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS) la documentació necessària per a procedir a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Sisè.- PUBLICAR un extracte de l'anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya un cop s'hagi publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Setè.- PUBLICAR íntegrament el seu text en el web del Consell Comarcal del Vallès Occidental per a la seva difusió.

ANNEX BASES

BASES REGULADORES QUARTA EDICIÓ DEL CONCURS D'INNOVACIÓ SOCIAL IDEES INNOVADORES PER A REPTES SOCIALS

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA



La quarta edició del concurs ***Idees innovadores per a reptes socials*** és una iniciativa de la **Xarxa d'Innovació Social del Vallès** promoguda pel **Consell Comarcal del Vallès Occidental**.

La Xarxa d'Innovació Social del Vallès és una proposta oberta i amb voluntat de transformació, que té com a finalitat generar un marc de cooperació entre els agents del territori per fer emergir i recolzar idees amb projectes socioeconòmics que donin respostes a reptes de la societat des de la innovació. Per a més informació en podeu consultar la seva pàgina web www.innovaciosocialvalles.cat

L'objecte de la convocatòria és identificar, fer emergir i accelerar la posta en marxa idees innovadores que tinguin potencial de crear ocupació de manera sostenible i que es plasmin en una proposta inicial de projecte empresarial.

Les característiques de les propostes presentades cal que:

- Estiguin vinculades al sector de l'economia social i solidària.
- Proposin un model de gestió empresarial que fomenti la democràcia interna i la responsabilitat social amb el territori
- Incorporin elements innovadors ja sigui en la pròpia idea com en el producte, servei o procés.
- Potenciïn i fomentin la cultura emprenedora, la participació i la creativitat.
- Sigui possible concretar-les en projectes amb impacte econòmic directe o indirecte.

No es consideraran objecte de la present convocatòria projectes consolidats que no justifiquin degudament la novetat de la seva proposta, és a dir que no impliquin: la creació d'un nou servei, producte i/o activitat de valor afegit i orientació social, la transformació del seu model de negoci i/o el canvi en el model de gestió amb la incorporació de fórmules de participació innovadores i col·laboratives.

En aquesta convocatòria es consideraren prioritàries les idees que abordin algun dels aspectes següents:

- Generin ocupació per a joves de menys de 25 anys, sense experiència professional i que han acabat els seus estudis, o aturats de llarga durada de més de 45 anys que troben dificultats per reintegrar-se al mercat laboral.
- Promoguin l'acció col·lectiva amb perfils professionals diversos que siguin capaços de formar un equip interdisciplinari.
- Tinguin un objectiu social i una visió innovadora que consisteixi en aplicar una combinació de solucions tecnològiques i tècniques.
- Promoguin la col·laboració entre centres formatius (sobretot universitats i centres de formació professional), les empreses o cooperatives, entitats no lucratives i les persones desocupades.
- Adaptin i apliquin programes o iniciatives que hagin funcionat amb èxit en un altre context al territori.

- Millorin i/o transformin aspectes claus del mercat de treball: intermediació laboral, formació treballadors i desocupats, inserció col·lectius vulnerables,...
- Abordin problemàtiques relacionades amb la sostenibilitat i el medi ambient.

2. REQUISITS DELS PARTICIPANTS

Els destinataris del concurs poden ser persones físiques o jurídiques, per tant, hi poden participar:

- Associacions, entitats, fundacions o similars.
- Ciutadans/es: emprenedors, desocupats,...
- Cooperatives i empreses.
- Universitats i centres de recerca, i escoles de formació professional.
- Altres anàlogues a les anteriors.

Es podran presentar projectes que tinguin el seu domicili o raó social fora de la comarca del Vallès Occidental sempre hi quan demostrin en el formulari de presentació de propostes que la seva activitat tindrà un impacte directe a la comarca.

3. PROCEDIMENT DE PARTICIPACIÓ

3.1. Suport a la presentació de propostes

Durant el període obert de presentació de propostes es donarà suport, informació o resoldran dubtes del procés mitjançant el correu electrònic ccvoc.innovacio@ccvoc.cat o responnent consultes adreçades a l'Àrea de Desenvolupament Econòmic del Consell Comarcal al telèfon 93 727 35 34.

3.2. Presentació de propostes

La documentació necessària per a poder participar en el concurs estarà disponible a la pàgina web www.innovaciosocialvalles.cat sent la que es detalla a continuació.

- **FORMULARI DE PRESENTACIÓ DE PROPOSTES.** Recull la informació per a la identificació i contacte amb els/les persones promotores així com els elements clau per a la valoració per part del jurat segons els criteris establerts en el punt 6 d'aquestes mateixes bases.
- **DECLARACIÓ RESPONSABLE** de no incórrer en cap causa de prohibició o d'incompatibilitat, així com d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i de la seguretat social, en els termes previstos a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Opcionalment, es podrà adjuntar qualsevol altra informació o documentació gràfica que es consideri pertinent.

La presentació de propostes es podrà formalitzar mitjançant format electrònic o físic, tal i com es detalla a continuació:

- Format electrònic: enviat el formulari de presentació de propostes i la declaració responsable signada i escanejada a l'adreça ccvoc.innovacio@ccvoc.cat.
- Format paper: presentant una instància amb la documentació necessària requerida adjunt, a la seu Consell Comarcal del Vallès Occidental, carretera nacional 150 KM. 15, 08227 Terrassa. Horari de registre de dilluns a dijous de 9 a 18 hores i divendres de 9 a 14 hores.

En ambdós formats es lliurarà un justificant de recepció de la documentació per part del Consell Comarcal.

3.3. Termini de presentació

El termini de presentació de les propostes s'establirà en la convocatòria específica del concurs que es publicarà a la web de la xarxa d'innovació i del mateix Consell Comarcal del Vallès Occidental www.ccvoc.cat

4. PROCÉS DE VALORACIÓ

4.1. Preselecció de les propostes finalistes

Es farà una preselecció inicial d'un màxim de 10 propostes finalistes segons els criteris d'avaluació establerts en el punt set d'aquestes bases.

Aquesta preselecció serà portada a terme per una Comissió Tècnica composta per tècnics del Consell Comarcal (dues persones), tècnics d'entitats locals (tres persones) i experts en l'àmbit de l'economia social, la innovació i l'emprenedoria social (una persona).

Un cop finalitzat el procediment de preselecció es comunicarà el resultat a la pàgina web de la xarxa d'innovació.

En el cas de les propostes seleccionades com a finalistes es procedirà a la notificació mitjançant el correu electrònic identificat com a contacte a efectes del concurs.

En el cas de les idees no preseleccionades, si ho requereixen, podran sol·licitar la valoració específica del seu projecte en el termini d'un mes a partir de la comunicació.

4.2. Selecció de les propostes guanyadores

Per a la selecció de les propostes guanyadores es constituirà un JURAT específic format per a persones externes al procés de preselecció i integrat per diversos professionals vinculats a l'economia social, la innovació, l'emprenedoria, el treball comunitari, i/o experts tècnics vinculats a l'objecte de la convocatòria.

Així doncs, el JURAT, que es designarà per Resolució de Presidència, estarà format per:

- Tres representants dels municipis de la comarca del Vallès Occidental.
- Un/a representant de l'Àrea de Desenvolupament Local de la Diputació de Barcelona.
- Un/a representant d'una universitat de la Comarca del Vallès Occidental.
- Un/a professional expert/a en projectes d'innovació social.
- Un/a professional del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Les propostes finalistes seran presentades pels promotors i valorades pel JURAT en el marc de la quarta jornada d'innovació social prevista per al mes de novembre, la data concreta de la qual es comunicarà prèviament als participants.

Els continguts mínims que haurà de contenir la presentació, estimada en 5 minuts per proposta, seran els següents:

- Descripció de la proposta de valor, de la seva idea, quins problemes soluciona, quina necessitat satisfà i quins beneficis aporta.
- Descripció de les dimensions del problema i oportunitats que aborda la idea en competència.
- Descripció de la segmentació de clients i/o usuaris a qui es dirigeix la seva idea i identificar quins són prioritaris.
- Descripció de quins són els recursos que requereix el projecte per ser executat.

Un cop finalitzades les presentacions, els components del jurat podran procedir a realitzar les preguntes que considerin pertinents per a la correcta valoració de les propostes.

A partir de les presentacions i preguntes realitzades el jurat procedirà a deliberar la selecció de fins un màxim de 4 propostes guanyadores.

El jurat disposarà del termini màxim d'un mes a comptar des de la data de la jornada de presentació per resoldre i emetre el seu veredict.

El resultat de la selecció de les propostes guanyadores es comunicarà mitjançant la pàgina web de la xarxa d'innovació.

En el cas de les propostes guanyadores també es procedirà a la notificació mitjançant el correu electrònic facilitat i que haurà de confirmar la seva recepció.

El concurs es podrà declarar desert si, a judici del jurat, no hi ha cap projecte que respongui adequadament a les bases que estableix aquesta convocatòria.

En el cas de les propostes finalistes no guanyadores, si ho requereixen, podran sol·licitar la valoració específica del seu projecte en el termini d'un mes a partir de la comunicació del veredict.

5.- PREMI ECONÒMIC PELS PROJECTES GUANYADORS

El Consell Comarcal del Vallès Occidental atorgarà un import total en premis de 10.000 euros, que es repartirà de forma proporcional entre els projectes guanyadors del concurs.

Per tant, si finalment hi ha 4 projectes guanyadors el premi econòmic per a cadascun d'ells serà de 2.500 euros.

Aquests imports són bruts, per la qual cosa, s'haurà de deduir el percentatge de retenció corresponent segons la normativa aplicable.

El pressupost i l'aplicació pressupostària a la que s'imputen es determinarà en la corresponent convocatòria.

L'ajuda econòmica s'atorgarà a la persona física o raó social que consti en el formulari de sol·licitud i que ha de ser el mateixa que signa la declaració responsable.

La finalitat d'aquesta ajuda econòmica és donar un fort impuls als projectes i poder intensificar la seva posta en marxa amb el termini més breu possible.

En cas que, amb posterioritat a l'atorgament de l'ajuda econòmica, el promotor del projecte no pugui dur-lo a terme haurà de procedir al seu retorn mitjançant una instància que exposi els motius pels quals es produeix aquest fet i la corresponent transferència de la quantia atorgada segons indiquin els serveis econòmics del Consell Comarcal.

6.-SUPORT I RECURSOS ALS PROJECTES FINALISTES I GUANYADORS

I.- Serveis de consultoria:

- Pels projectes guanyadors 10 hores d'assessorament especialitzat que permetrà el contrast amb potencials clients, en l'elaboració del model de negoci i full de ruta del projecte.
- Pels projectes finalistes no guanyadors 4 hores d'assessorament que permetrà la maduració del projecte i del seu model de negoci.

II.- Accés a recursos d'altres administracions locals

- L'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès ofereix als promotors dels projectes finalistes la possibilitat de participar en les activitats de formació que es portin a terme des del propi Ajuntament així com també des de la Fundació Sant Cugat Actiu, sempre i quan aquestes tinguin caràcter obert i no hi hagi limitació de disponibilitat de places.
- L'Ajuntament Sabadell oferirà a quatre dels projectes finalistes la possibilitat d'utilitzar de manera gratuïta i per al període d'1 any, a comptar des de la data de resolució dels premis, un espai de coworking ó bé un espai d'incubació. Igualment, s'oferirà el servei d'assessorament empresarial. La selecció dels projectes es farà segons els següents criteris:
 - En primer lloc, els 4 projectes guanyadors del concurs
 - En segon lloc, es tindran en compte els projectes amb equips formats per persones emprenedores de Sabadell.
 - En tercer lloc, es tindrà en compte la puntuació total obtinguda al concurs. En quart lloc, es tindrà en compte la resta de projectes participants

- L'Ajuntament de Terrassa ofereix a les persones promotores dels projectes finalistes del seu municipi, la possibilitat d'assignar un servei de tutoria.
- El Consell Comarcal cercarà l'accés a serveis i recursos de suport a l'emprenedoria i a l'activitat econòmica que tenen disponibles la resta d'administracions locals i d'altres agents privats.

III.-Promoció i difusió dels projectes

- Suport de la comunitat de la Xarxa d'Innovació Social del Vallès en la difusió i promoció dels projectes en la fase de llançament, així com la presentació a d'altres iniciatives que pugin ser del seu interès (fundacions, empreses, entitats,...), per tal de generar possibles formes de cooperació i suport (tècnica, econòmica,...).
- Participació a la trobada anual d'interemprenedoria configurada per a tots els projectes guanyadors dels diferents premis i concursos impulsats per a les administracions locals de la comarca del Vallès Occidental.

7.- CRITERIS DE VALORACIÓ

La valoració de les propostes es portarà a terme de forma quantitativa per cadascun dels ítems establerts i amb un màxim de 110 punts pels dos processos de valoració, finalistes i guanyadors, tal i com es detalla a continuació:

Proposta de valor (mínim 0 i màxim 20)	La proposta dona resposta a un repte social clarament identificat, amb una proposta de valor que resol la problemàtica identificada.
Creativitat i innovació (mínim 0 i màxim 20)	La proposta és disruptiuva i contempla un producte, servei o model de negoci nou o suposa la transferència i adaptació de pràctiques portades a terme en altres territoris, sectors, tipus d'entitat, etc.
Equip i/o emprenedor (mínim 0 i màxim 20)	Les persones que formen o formaran part del equip tenen i/o les competències necessàries per a portar-lo a terme.
Model de negoci (mínim 0 i màxim 20)	La proposta defineix el públic/clients destinataris del producte o servei, l'àmbit territorial, les aliances necessàries o existents amb d'altres organitzacions, entitats, contempla elements diferencials respecte a la competència.
Factibilitat i Escalabilitat (mínim 0 i màxim 20)	Els recursos físics, humans i financers estan d'acord amb els objectius, model de negoci i són suficient per implementar adequadament la proposta. La proposta per, un cop consolidada, té possibilitats d'ampliar-se, multiplicar-se o transferir-se.
Localització proposta (5 punts)	Es valorarà amb 5 punts addicionals les propostes que tinguin (o tinguin previst) el seu domicili o raó social en algun municipi de la comarca del Vallès Occidental
Estat de la proposta (5 punts)	Es valorarà amb 5 punts addicionals les propostes que estiguin en una fase de ideació i no estiguin constituïdes jurídicament com a empresa.

8. PROPIETAT INTEL·LECTUAL I RESPONSABILITAT

La responsabilitat d'inscriure, de registrar o de gestionar els drets de propietat intel·lectual o industrial de les eventuais obres, programari, dissenys, marques comercials, patents d'invenció o de qualsevol tipus que siguin reconegudes per la legislació, recau de manera exclusiva en els participants.

Els drets sobre el treball realitzat, així com els drets d'autoria, d'explotació i comercialització dels productes realitzats en el marc del projecte, seran de titularitat de les persones físiques o jurídiques que presentin la proposta. Això no obstant els projectes presentats autoritzen al Consell Comarcal a utilitzar les dades, documents i arxius per a fer difusió en format paper i/o digital.

De la mateixa manera, els promotors dels projectes s'obliguen a mantenir al Consell Comarcal lliure de qualsevol responsabilitat que pugui sorgir derivada de la infracció de drets de tercers que tinguin o al·leguin tenir drets de qualsevol naturalesa sobre les idees sotmeses en aquest concurs.

Els participants són els únics responsables del material enviat als organitzadors i de l'autenticitat de la informació lliurada, i en aquest sentit, alliberen de tota responsabilitat als organitzadors ja sigui directa o indirecta, prevista o imprevista, per qualsevol tipus de danys.

En les diferents fases del procés de valoració de les propostes les persones participants s'obliguen a garantir la confidencialitat de les dades de caràcter personal (en aplicació de la Llei de protecció de dades de caràcter personal) així com també de les idees presentades, més enllà del contingut objecte de presentació pública i valoració per part del jurat en la corresponent jornada d'innovació social."

9. ACCEPTACIÓ DE LES BASES

La participació en el concurs comporta l'acceptació plena d'aquestes bases."

VOTACIÓ: UNANIMITAT

TRANSFORMACIÓ DE LA PROPOSTA D'ACORD EN L'ACORD núm. **68/2017**.

- 4.2. Aprovació, si escau, del conveni de col·laboració amb l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès per a la derivació de persones beneficiàries a accions formatives, en el marc del programa Fem Ocupació per a Joves.**

Aquest punt de l'Ordre del Dia es retira.

- 4.3. Aprovació, si escau, del conveni de col·laboració amb l'Ajuntament de Rubí per al desenvolupament de l'oferta industrial als polígons d'activitat econòmica.**

Es presenta la següent PROPOSTA:

“

Procediment: Desenvolupament del cens d'empresa i oferta industrial
Tràmit: Aprovació de conveni de col·laboració ajuntament de Rubí
Servei: Àrea Desenvolupament Econòmic Local
Referència NEG: 28/2017
Referència PAC: 2.10.1. Polígons industrials / Localització i informació industrial
Quadre clas.: G-1029

1.- Antecedents de fet:

- I. L'Àrea de Desenvolupament Econòmic Local del Consell Comarcal té com a finalitat principal desenvolupar projectes, programes i serveis dirigits a les persones desocupades i emprenedores, a les empreses, i als agents públics i privats del territori que actuen en aquest àmbit, a partir d'un model d'intervenció basat en la concertació i cooperació territorial.
- II. Aquest model d'intervenció té com a criteris bàsics: optimitzar els recursos públics disponibles per tal d'obtenir un millor resultat i impacte de les polítiques públiques que es duen a terme, garantir l'accés als serveis bàsics de promoció econòmica i ocupació per a tota la ciutadania i empreses de la comarca, i potenciar les economies d'escala i especialitzacions sectorials d'intervenció entre els múltiples agents del territori, per tal d'afavorir la racionalitat territorial i l'eficiència en la gestió dels recursos humans i econòmics, equipaments i serveis que s'hi destinen.
- III. D'acord amb el model d'intervenció i les línies d'actuació vinculades, el Consell Comarcal amb la col·laboració dels ajuntaments està desenvolupant el cens d'empreses i l'oferta industrial als polígons d'activitat econòmica, que té per objectiu disposar d'informació actualitzada i permanent de la situació dels espais industrials, per millorar la seva diagnosi i coneixement, el manteniment i millora, i la dinamització i promoció.
- IV. La Comissió Permanent del Consell Comarcal del Vallès Occidental, en sessió celebrada el 14 de febrer de 2017, va aprovar l'acord núm. 15/2017, relatiu al conveni de col·laboració amb els ajuntaments de la comarca per tal de regular el règim de participació i finançament d'aquestes activitats.
- V. Els serveis tècnics de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic Local ha emès informe de data 5 de juliol de 2017, en el que es conclou la necessitat de formalització d'un conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal del Vallès Occidental i l'Ajuntament de Rubí, específic de les actuacions en que participa aquest ajuntament.
- VI. Consta a l'expedient la Memòria de data 5 de juliol de 2017, que dona compliment a les prescripcions de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.
- VII. Consta a l'expedient l'informe jurídic 103/2017, pel qual s'assenyalen la normativa aplicable i l'adequació de les actuacions a la mateixa.

2.- Fonaments de dret:

1er.- Normativa aplicable.

- 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.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, amb les corresponents modificacions legals;
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya;
- Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny
- Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.

2on.- Conveni de col·laboració

Els convenis de col·laboració interadministratius es troben regulats als articles 47 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques, i 108 i següents de la Llei 26/2010, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, així com també als articles 303 i següents del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels Ens Locals de Catalunya.

El Conveni objecte d'aprovació dona compliment als requisits de contingut exigits per l'article 49 de la Llei 40/2015, i 110 de la Llei 26/2010.

3er.- Òrgan competent.

En virtut de l'acord número 24/2015 del Ple del Consell Comarcal del Vallès Occidental, reunit en sessió extraordinària de data 29 de juliol de 2015, sobre la constitució, composició de la comissió permanent i delegació de competències del Ple, la Comissió Permanent és l'òrgan competent per acordar la subscripció de convenis de cooperació amb altres Administracions.

Per tot l'exposat anteriorment es proposa a la Comissió Permanent l'adopció dels següents,

ACORDS

Primer.- APROVAR el conveni de col·laboració, a subscriure entre el Consell Comarcal del Vallès Occidental i l'ajuntament de Rubí, per al desenvolupament de l'oferta industrial als polígons d'activitat econòmica, que s'acompanya en document annex.

Segon.- DEIXAR SENSE EFECTE la minuta de conveni per al desenvolupament del cens d'empreses i l'oferta industrial als polígons d'activitat econòmica, corresponent a l'Ajuntament de Rubí, que va aprovar-se per acord núm. 15/2017 de la Comissió Permanent del Consell Comarcal del Vallès Occidental, en sessió celebrada el 14 de febrer de 2017.

Tercer.- FACULTAR de la manera més àmplia que com en dret sigui possible, al President de la Corporació per a l'execució del present ACORD i per a la signatura dels documents que a l'efecte siguin necessaris.

Quart.- INSERIR els conveni formalitzat a la seu electrònica de la corporació per a facilitar l'accés de la ciutadania a la informació pública, a l'empara d'allò que disposa l'article 8.1.f) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

ANNEX CONVENI

CONVENI DE COL-LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL I L'AJUNTAMENT DE RUBÍ PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'OFERTA INDUSTRIAL ALS POLÍGONS D'ACTIVITAT ECONÒMICA

El Vallès Occidental, juliol de 2017

REUNITS

D'una banda, el Sr. **Ignasi Giménez Renom**, **President** del Consell Comarcal del Vallès Occidental, en virtut del nomenament aprovat en la sessió plenària del dia 17 de juliol de 2015, i amb les facultats atorgades per l'article 13 del text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, i amb les facultats atorgades per l'article 13 del text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre. Actua en nom i en representació del **CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL** (en endavant Consell Comarcal), assistit pel Secretari de l'entitat Sr. Josep Colell Voltas, que dóna fe de l'acte.

D'una altra banda, el Sr./ la Sra. «Signant», en qualitat de «Càrrec» segons els poders recollits en el «Instrument acreditatiu», actuant en nom i en representació de l'Ajuntament de «Ajuntament», assistit pel secretari/a Sr./ la Sra. «Signant».

Ambdues parts es reconeixen recíprocament la capacitat legal, el caràcter i la representació en què intervenen, i de manera especial, per l'atorgament d'aquest conveni.

ANTECEDENTS

- I. L'Àrea de Desenvolupament Econòmic Local del Consell Comarcal té com a finalitat principal desenvolupar projectes, programes i serveis dirigits a les persones desocupades i emprenedores, a les empreses, i als agents públics i privats del

territori que actuen en aquest àmbit, a partir d'un model d'intervenció basat en la concertació i cooperació territorial.

- II. Aquest model d'intervenció té com a criteris bàsics: optimitzar els recursos públics disponibles per tal d'obtenir un millor resultat i impacte de les polítiques públiques que es duen a terme, garantir l'accés als serveis bàsics de promoció econòmica i ocupació per a tota la ciutadania i empreses de la comarca, i potenciar les economies d'escala i especialitzacions sectorials d'intervenció entre els múltiples agents del territori, per tal d'afavorir la racionalitat territorial i l'eficiència en la gestió dels recursos humans i econòmics, equipaments i serveis que s'hi destinen.
- III. El present conveni es vincula al programa 2.11.1. *Polígons industrials*, inserit a la línia d'actuació 7- Per impulsar la reindustrialització, dins de l'eix 2. Desenvolupament Econòmic i Social, del Programa d'Actuació Comarcal 2016 – 2020 del Consell Comarcal, i amb el desplegament de les mesures prioritàries del Pacte per a la Reindustrialització del Vallès Occidental. Concretament, dóna resposta a l'acord específic aprovat pel Consell d'Alcaldes i Alcaldesses en data 11 de maig de 2016, pel desenvolupament de la mesura 7. Confeccionar una diagnosi del sòl industrial existent a la comarca per a facilitar la seva recuperació i dinamització.
- IV. D'acord amb el model d'intervenció i les línies d'actuació vinculades, el Consell Comarcal amb la col·laboració dels ajuntaments està desenvolupant l'oferta industrial als polígons d'activitat econòmica, que té per objectiu disposar d'informació actualitzada i permanent de la situació dels espais industrials, per millorar la seva diagnosi i coneixement, el manteniment i millora, i la dinamització i promoció.
- V. Per tal de regular el règim de participació i finançament d'aquestes activitats es fa necessària la signatura de convenis de col·laboració específics amb cadascun dels ajuntaments implicats.

En virtut del que s'ha exposat, les parts signatàries acorden les següents

CLÀUSULES

PRIMERA. Objecte del conveni

L'objecte d'aquest conveni és establir un acord de col·laboració entre l'Ajuntament de Rubí, i el Consell Comarcal del Vallès Occidental, per tal de regular el règim de participació i finançament en el desenvolupament de l'oferta industrial als polígons d'activitat econòmica.

L'oferta industrial és l'inventari permanent de les ofertes de naus i solars recollides de portals web i/o d'empreses immobiliàries localitzades als polígons d'activitat econòmica.

SEGONA.- Compromisos del Consell Comarcal del Vallès Occidental

El Consell Comarcal destinarà recursos propis i/o contractats expressament, tan personals com materials, i establirà aquells convenis de col·laboració amb tercers que siguin necessaris per a la realització de les actuacions compromeses.

El desenvolupament de les actuacions es farà en tres àmbits de treball segons es detalla i específica a continuació:

Oferta industrial

- Actualitzar de forma permanent les ofertes de naus i solars industrials disponibles als polígons d'activitat econòmica del municipi, amb la previsió dels següents indicadors: descripció de l'oferta, preu, m², enllaç a la publicació oferta, règim d'adquisició, tipus d'immoble (nau o solar), coordenada latitud i longitud i polígon.
- Proporcionar i facilitar l'accés als ajuntaments al sistema de gestió de continguts per tal que, si s'escau, puguin revisar i actualitzar la informació.

Difusió de la informació

- Publicar la informació de l'oferta industrial, d'acord amb els requisits que estableix la llei de protecció de dades, en el Portal de polígons i empreses del Vallès Occidental www.poligons.ccvoc.cat
- Facilitar a l'ajuntament un enllaç url perquè pugui difondre i divulgar la informació específica del seu municipi a la seva pàgina web.

Coordinació i implementació de millores

- Facilitar recursos i assistència als ajuntaments que tinguin establerts acords supramunicipals en matèria de promoció econòmica per a fer extensives les actuacions en tot el seu àmbit territorial d'intervenció.
- Impulsar la cooperació amb d'altres administracions públiques i entitats del territori que disposen d'expertesa en el desenvolupament de les actuacions a realitzar, establint, si s'escau, acords de col·laboració específics amb elles.
- Coordinar la implementació de les actuacions d'acord amb les necessitats comunes dels ajuntaments participants, organitzant les tasques, el recull, la sistematització i la difusió de la informació.
- Consolidar les metodologies de treball i sistemes d'informació de les actuacions, apostant per la millora continua de la qualitat de les actuacions a partir d'incorporar les propostes que es recullin dels ajuntaments.

TERCERA.- Compromisos de l'Ajuntament de Rubí

L'Ajuntament de Rubí, participarà en el desenvolupament de les actuacions, d'acord amb les funcions que s'especifiquen a continuació:

- Assistir a les reunions que el Consell Comarcal convoqui per al seguiment i avaluació de les actuacions previstes i la metodologia a aplicar, amb una previsió de màxim dues a l'any.
- Participar a les activitats específiques que puntualment s'organitzin, sessions de formació, presentació de treballs, o altres de característiques similars.
- Participar, si s'escau, en el grups de treball específic de seguiment de les actuacions.
- Realitzar i enviar als serveis tècnics del Consell Comarcal un breu informe anual d'avaluació de les actuacions.
- Transferir al Consell Comarcal la informació relativa als polígons industrials que pugui disposar l'ajuntament a nivell local, vinculada a les actuacions objecte del conveni.

QUARTA.- Compromisos econòmics

L'Ajuntament Rubí per al finançament de les activitats, aportarà la quantitat de 600,00€ amb càrrec a l'aplicació pressupostària «aplicació» del pressupost de l'any 2017, conforme els criteris que s'estableixen a l'Annex I del present conveni. A aquests efectes caldrà que l'Ajuntament aporti el document comptable acreditatiu de l'existència de crèdit.

L'abonament es realitzarà en el termini d'un mes des de la signatura del present conveni, mitjançant transferència bancària al Consell Comarcal.

CINQUENA.- Confidencialitat de dades personals

La recollida de dades personals, la seva incorporació a fitxers i el seu tractament s'haurà de subjectar al que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de dades de caràcter personal i el reglament que la desenvolupa, i les parts s'obliguen a implementar les mesures tècniques i organitzatives que resultin necessàries per garantir la seguretat de les dades i en especial les establertes al Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, aprovat per Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, d'acord amb el nivell de seguretat aplicable al fitxer en el qual es continguin les dades personals objecte de tractament.

SISENA.- Vigència del Conveni

La vigència d'aquest conveni s'estén des de la seva signatura i fins el 31 de desembre de 2017 i té la possibilitat de pròrroga per anualitats successives per acord exprés d'ambdues parts.

SETENA.- Comissió de Seguiment

Es constituirà una Comissió de Seguiment integrada per dues persones delegades per cadascuna de les entitats signants, que durà a terme el seguiment de les obligacions previstes al Conveni i la resolució de les eventuais incidències que puguin sorgir.

VUITENA.- Incompliment

L'incompliment del present conveni per qualsevol de les parts signatàries donarà lloc a la seva resolució.

NOVENA.- Resolució i interpretació.

Seràn causes de resolució del conveni, les següents:

- a. L'acompliment dels objectius fixats.
- b. El mutu acord entre les parts.
- c. Per impossibilitat material de portar la col·laboració endavant, en els termes, condicions i qualitats establerts en el conveni.
- d. Les causes assenyalades en la normativa vigent.

Les diferències que puguin sorgir sobre la interpretació i el compliment d'aquest Conveni seràn resoltes de mutu acord entre les parts.

Això no obstant, pel cas de discrepància o divergència que tinguin relació directa o indirecta amb el present conveni, no resoltes de mutu acord, les parts se sotmeten a la jurisdicció contenciosa administrativa dels Jutjats i Tribunals de Barcelona.

DESENA.- Règim jurídic

En tot allò no previst en el present conveni, s'estarà a l'establert a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, amb les corresponents modificacions legals; el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny; la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i a la resta d'ordenament de règim local aplicable.

I com a prova de conformitat, les parts signen el present conveni, en el lloc i la data indicats a l'encapçalament.

ANNEX I – TAULA D'APORTACIÓ ECONÒMICA

L'aportació econòmica de cada ajuntament es determina a partir d'uns trams específics i segons el pes que tinguin respecte els indicadors de referència, és a dir, de la darrera informació d'ofertes industrials.

Taula 1: Trams de pagament de l'oferta industrial segons pes

Oferta industrial		
Indicador	Trams	
Número d'ofertes de naus i solars inventariades	Menys 2%	0 €
	entre 2,1 i 3%	150 €
	entre 3,1 i 5%	250 €
	entre 5,1% i 7,5%	400 €
	entre 7,6% i 10%	500 €
	entre 10,1 i 15%	600 €
	entre 15,1 i 20%	1.000 €
	més d'un 20%	1.200 €

Taula 2: Aportació econòmica dels ajuntaments per a l'any 2017

Ajuntament	Ofertes industrials*	% vers el total	Total
Badia del Vallès	Municipi sense polígons d'activitat econòmica		
Barberà del Vallès	373	<i>Servei prestat per AMB</i>	
Castellar del Vallès	143	6,5%	400 €
Castellbisbal	168	<i>Servei prestat per AMB</i>	
Cerdanyola del Vallès	137	<i>Servei prestat per AMB</i>	
Gallifa	Municipi sense polígons d'activitat econòmica		
Matadepera	Municipi sense polígons d'activitat econòmica		
Montcada i Reixac	272	<i>Servei prestat per AMB</i>	
Palau-solità i Plegamans	38	1,7%	150 €
Polinyà	148	6,7%	400 €
Rellinars	Municipi sense polígons d'activitat econòmica		
Ripollet	121	<i>Servei prestat per AMB</i>	
Rubí	284	12,9%	600 €
Sabadell	648	29,4%	1.200 €
Sant Cugat del Vallès	66	<i>Servei prestat per AMB</i>	
Sant Llorenç Savall	7	0,3%	0 €
Sant Quirze del Vallès	166	7,5%	400 €
Santa Perpètua de Mogoda	245	11,1%	600 €
Sentmenat	51	2,3%	150 €
Terrassa	425	19,3%	1.000 €
Ullastrell	Municipi sense polígons d'activitat econòmica		
Vacarisses	18	0,8%	0 €
Viladecavalls	33	1,5%	0 €
Total	2.206	100%	4.900 €

*Font: Sistema de recollida d'informació de naus i solars de l'Àrea Metropolitana de Barcelona. Data: juny 2016

La taula es revisarà cada anualitat a partir de l'actualització de la informació de referència de cada municipi.

“

VOTACIÓ: UNANIMITAT
TRANSFORMACIÓ DE LA PROPOSTA D'ACORD EN L'ACORD núm. 69/2017.

5. Benestar Social, Educació i qualitat de vida.

5.1. Aprovació, si escau, de l'ampliació de l'autorització de despesa del programa “Ajuts de Menjador 2016-2017”.

Es presenta la següent PROPOSTA:

“

Procediment: Subvencions Públiques
Ajuts individuals de menjador
Tràmit: Expedient per l'ampliació de la despesa assignada als ajuts individuals de menjador pel curs 2016/2017, inclosos en el pressupost de l'any 2017.
Òrgan: COMISSIÓ PERMANENT
Expedient: 121/2016
Quadre classificació: G – 1059
PAC: P1.3_4

1.- Antecedents de fet:

I. El Decret 219/1989, d'1 d'agost, delega competències de la Generalitat de Catalunya en matèria d'ensenyament a les comarques.

II. El Decret 160/1996, de 14 de maig, regula el servei escolar de menjador als centres docents públics de titularitat del Departament d'Ensenyament, i la seva disposició addicional segona estableix que correspon als consells comarcals la gestió del ajuts de menjador per necessitats socioeconòmiques i geogràfiques.

III. La clàusula primera del conveni per a la delegació de competències entre el Departament d'Ensenyament i el Consell Comarcal del Vallès Occidental, signat el 30 de setembre de 2016, estableix que el Consell Comarcal assumeix la competència delegada de la gestió dels ajuts de menjador que es puguin establir, dins les disponibilitats pressupostàries del Departament d'Ensenyament per a cada curs escolar, per a l'alumnat que ho sol·liciti i no els correspongui la gratuïtat del servei, que cobreixen totalment o parcialment el cost del servei escolar de menjador. Es valoraran les condicions socials, econòmiques, geogràfiques i familiars de qui ho sol·liciti així com l'escolarització en centres d'educació especial, aplicant els criteris que estableixi el Departament d'Ensenyament.

IV. La previsió inicial a la comptabilitat pel curs 2016-2017 de la despesa dels ajuts de menjador costen distribuïts amb les següents partides: partida 04 2312C-46200 per un import de 4.180.000 € i a la partida 04 2312C-48001 per un import de 1.045.000 €, tal com s'indiquen a l'acord 45/2016 aprovat per la Comissió permanent de data 12 d'abril de 2016.

V. El pressupost referent als d'ajuts de menjador curs 2016-2017 es va fer en funció de la proposta provisional que ens havia fet arribar el Departament d'Ensenyament, d'un total de 6.000.000,00 €.

VI. En la Sisena clàusula del referit conveni s'indica que la dotació econòmica per a cada curs, s'assignarà mitjançant resolució per part del Departament D'Ensenyament, que autoritzaran el cost total de cadascun dels serveis prestats pel Consell Comarcal, i l'import corresponent al finançament de les despeses de gestió, la signatura de les quals es delega en la persona titular de la Direcció General competent en aquesta matèria.

VII. En data 23 de març de 2017 hem rebut notificació d'autorització de despesa per al curs 2016-2017, en la que es detalla la dotació econòmica assignada al Consell Comarcal del

Vallès Occidental per a la gestió del menjador escolar, essent de 116.077,50 € pel servei de menjador de caràcter preceptiu i de 7.197.550,32 € per ajuts individuals de menjadors per alumnes amb necessitat socioeconòmiques i geogràfiques.

VIII. Havent fet la primera bestreta per un import total 2.635.404,39 €, la segona bestreta per un import total de 2.447.019,90 € i una previsió de la tercera bestreta-liquidació per un import aprox. 2.231.203,51 €.

IX. En data 6 de juny de 2017, l'Àrea de Benestar Social ha emès un informe tècnic amb proposta d'actuacions.

X. S'han realitzat una ampliació de 1.313.627,80 € del pressupost inicial per la partida dels Ajuts de menjador, corresponent a l'any 2017.

XI. En data 5 de juliol de 2017, l'Àrea de Benestar Social ha emès un informe tècnic amb proposta d'actuacions.

2.- Fonaments de dret:

1er.- Normativa aplicable.

La normativa aplicable és la següent:

- Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre.
- Decret 219/1989, d'1 d'agost, estableix la delegació de determinades competències de la Generalitat de Catalunya a les comarques en matèria d'ensenyament.
- Decret 160/1996, de 14 de maig, regula el servei escolar de menjador als centres docents públics de titularitat del Departament d'Ensenyament.
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (LGS)
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RLGS)
- Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de la Generalitat de Catalunya (TRLFPC, arts 87 i ss)
- 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 (TRLMRLC, arts. 240 i ss)
- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres activitats i serveis dels ens locals (ROAS, arts. 118 i ss)
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (LRJPAPC).
- Reial Decret 2568/1986, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals (ROF)
- Llei 39/2015, de 1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2on.- Marc competencial.

El Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, disposa a l'article 25.1 que correspon a la comarca l'exercici de les competències que li deleguin o li encarreguin de gestionar, entre d'altres, l'Administració de la Generalitat; i que les delegacions o els encàrrecs han d'anar acompanyats de la transferència dels recursos necessaris per a exercir-los.

El Decret 219/1989, d'1 d'agost, estableix la delegació de determinades competències de la Generalitat de Catalunya a les comarques en matèria d'ensenyament. El Decret 160/1996, de 14 de maig, regula el servei escolar de menjador als centres docents públics de titularitat del Departament d'Ensenyament, i fa referència en les disposicions addicionals 1a i 2a a la possibilitat que els consells comarcals gestionin el servei escolar de menjador i els ajuts individuals de menjador per necessitats socioeconòmiques o de situació geogràfica de l'alumne/a.

La clàusula primera del conveni per a la delegació de competències entre el Departament d'Ensenyament i el Consell Comarcal del Vallès Occidental, signat el 30 de setembre de 2016, estableix que el Consell Comarcal assumeix la competència delegada de la gestió dels ajuts de menjador que es puguin establir, dins les disponibilitats pressupostàries del Departament d'Ensenyament per a cada curs escolar, per a l'alumnat que ho sol·liciti i no els correspongui la gratuïtat del servei, que cobreixen totalment o parcialment el cost del servei escolar de menjador. Es valoraran les condicions socials, econòmiques, geogràfiques i familiars de qui ho sol·liciti així com l'escolarització en centres d'educació especial, aplicant els criteris que estableixi el Departament d'Ensenyament.

La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, preveu a l'article 159.5 que els Consells Comarcals poden assumir la gestió dels serveis de transport, dels serveis de menjador escolar i d'altres serveis escolars, d'acord amb el que s'estableixi per reglament.

Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, estableix que correspon als ens supramunicipals entre d'altres: programar els serveis en llur àmbit territorial, d'acord amb els criteris de planificació i coordinació de la Generalitat, el pla estratègic corresponent i la Cartera de serveis socials. Promoure i gestionar els serveis, les prestacions i els recursos propis de l'atenció social especialitzada per a garantir la cobertura de les necessitats socials de la població de llur àmbit territorial.

Corresponen als serveis socials bàsics les funcions següents:

- Detectar les situacions de necessitat personal, familiar i comunitària en llur àmbit territorial.
- Oferir informació, orientació i assessorament a les persones amb relació als drets i els recursos socials i a les actuacions socials a què poden tenir accés.
- Valorar i fer els diagnòstics social, socioeducatiu i sociolaboral de les situacions de necessitat social a petició de l'usuari o usuària, del seu entorn familiar, convivencial o social o d'altres serveis de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, d'acord amb la legislació de protecció de dades.
- Acomplir les actuacions preventives, el tractament social o socioeducatiu i les intervencions necessàries en situacions de necessitat social i fer-ne l'avaluació.
- Intervenir en els nuclis familiars o convivencials en situació de risc social, especialment si hi ha menors.
- Promoure mesures d'inserció social, laboral i educativa.

- Gestionar prestacions d'urgència social.
- Gestionar la tramitació de les prestacions econòmiques d'àmbit municipal i comarcal i les altres que li siguin atribuïdes.

En data 7 de març de 2017, la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa del Departament d'Ensenyament ha comunicat al Consell Comarcal del Vallès Occidental els Criteris per a l'atorgament d'ajuts individuals de menjador adreçats a l'alumnat d'ensenyaments obligatoris i de segon cicle d'educació infantil de centres educatius sufragats amb fons públics per al curs escolar 2017-2018.

3er.- Òrgan competent d'aprovació de l'expedient.

Per acord plenari núm. 24/2015 de 29 juliol, dins la configuració del cartipàs comarcal, el Ple va delegar a favor de la Comissió Permanent aquelles competències que cada exercici constin delegades en les Bases d'execució del pressupost.

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

ACORDS

Primer.- AUTORITZAR la despesa addicional fins un import màxim de 2.088.627,80€ amb aplicació a l'exercici 2017 per la concessió d'ajuts individuals de menjador del CCVOC per al curs 2016-2017, i a les següents aplicacions de despesa i imports:

04-2312C-46200	1.933.627,80€
04-2312C-48001	155.000,00€

“

VOTACIÓ: UNANIMITAT

TRANSFORMACIÓ DE LA PROPOSTA D'ACORD EN L'ACORD núm. 70/2017.

- 5.2. Aprovació, si escau, del conveni de col·laboració entre la Diputació de Barcelona i el Consell Comarcal del Vallès Occidental sobre les condicions que han de regir l'acolliment de les unitats mòbils del servei local de teleassistència.**

Es presenta la següent PROPOSTA:

“

Procediment: Relacions interadministratives
Conveni de col·laboració en matèria de la Unitat Mòbil de Teleassistència

Tràmit: Aprovació del conveni

Òrgan: Comissió Permanent

Servei: Benestar Social

PAC: 1.4.1.
Expedient: NEG 328/2017
Quadre Clas.: G1029

1.- Antecedents de fet:

- I. La Diputació de Barcelona té entre els seus projectes El Servei Local de Teleassistència, i un recurs complementària a aquests servei és La Unitat Mòbil de Teleassistència (UMT).
- II. La UMT es configura com a un recurs d'emergència social i de suport sanitari amb perfils professionals tècnics amb formació i coneixements en primers auxilis, l'àmbit de les emergències, la gerontologia i la tecnologia aplicada al Servei Local de Teleassistència, que actua com a suport davant emergències sociosanitàries i/o tècniques, incorporant aspectes de qualitat específics a la prestació del servei de teleassistència.
- III. El Consell Comarcal del Vallès Occidental té la voluntat de donar suport a aquests projectes per donar cobertura a la comarca en temes relacionats amb les polítiques de Serveis Socials.
- IV. La Diputació de Barcelona ofereix a la comarca un vehicle tot terreny adaptat a la orografia del territori dels municipis de cobertura i amb equipament adient per poder prestar el Servei Local de Teleassistència, que opera 24 hores els 365 dies de l'any garantint una cobertura del 100% de la zona.
- V. Consta a l'expedient, informe tècnic en data 7 de juliol de 2017 de la coordinadora de l'Àrea de Benestar i Educació favorable a la formalització del conveni.

2.- Fonaments de dret:

1er.- Normativa aplicable.

La legislació aplicable la recullen els articles següents:

- Articles 47 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Art. 108 i següents de la Llei 26/2010, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (LRJPAPC).
- Article 174 sobre compromisos de despesa de caràcter plurianual del Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de las Hisendes Locals.
- Arts. 303 i següents del 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).
- Reglament Orgànic del Consell Comarcal del Vallès Occidental (ROC).
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions.

- REIAL DECRET 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Bases d'execució del pressupost del 2017 del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

2on.- Òrgan competent.

En virtut de l'acord número 24/2015 del Ple del Consell Comarcal del Vallès Occidental, reunit en sessió extraordinària de data 29 de juliol de 2015, sobre la constitució, composició de la comissió permanent i delegació de competències del Ple, la Comissió Permanent és l'òrgan competent per acordar la subscripció de convenis de cooperació amb altres Administracions.

Per tot el què s'exposa anteriorment, es proposa a la Comissió Permanent l'adopció dels següents,

ACORDS

Primer.- APROVAR en tots els seus termes el conveni de col·laboració entre la Diputació de Barcelona i el Consell Comarcal del Vallès Occidental sobre les condicions que han de regir l'acolliment de la Unitat Mòbil de Teleassistència a la comarca, la vigència s'estendrà fins a la finalització del contracte amb l'empresa prestadora del servei de teleassistència.

Segon.- Facultar la Presidència del Consell Comarcal per portar a terme els tràmits que se'n derivin fins a formalitzar la signatura del conveni..

Tercer.- Publicar el contingut del Conveni objecte d'aprovació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al web del Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat, en compliment de l'article 110.3 de la Llei 26/2010, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Quart.- Comunicar aquests acords a la Diputació de Barcelona

ANNEX CONVENI

CONVENI DE COL·LABORACIÓ A FORMALITZAR ENTRE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA I EL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL SOBRE LES CONDICIONS QUE HAN DE REGIR L'ACOLLIMENT DE LES UNITATS MÒBILS DEL SERVEI LOCAL DE TELEASSISTÈNCIA

PARTS QUE INTERVENEN

DIPUTACIÓ DE BARCELONA, representada per la diputada delegada de Benestar Social de l'Àrea d'Atenció a les Persones, Il·lma. Sra. Maite Fandos i Payà, i facultada d'acord amb la Refosa 1/2016, sobre nomenaments i delegació de competències i d'atribucions dels òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple, aprovada pel Decret de la Presidència de la Diputació de Barcelona núm. 3048/16, de data 14 d'abril de 2016, i publicada al BOPB de 22 d'abril de 2016; assistida per la secretària delegada, Sra. Laura Esquerda Fontanills, en virtut de les facultats conferides pel Decret de la Presidència de la Corporació núm.: 7731/16, de 28 de juliol de 2016, publicat al BOPB de 3 d'agost de 2016.

CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL, representat pel president Il.lm Sr. Ignasi Giménez Renom i assistit pel secretari de la Corporació, Sr. Josep Colell Voltes.

ANTECEDENTS I MOTIVACIÓ

1. Les Unitats Mòbils són un recurs d'atenció a emergències socials integrat en el Servei Local de Teleassistència de la demarcació de Barcelona. Aquest recurs està recollit al Plec de prescripcions tècniques de l'expedient de contractació relatiu a la prestació del Servei Local de Teleassistència per als municipis de la província de Barcelona menors de 300.000 habitants, que es poden consultar al perfil del contractant de la Diputació de Barcelona a l'adreça

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/notice.pscp?idDoc=15673741&reqCode=viewCn&idCap=11202843& i a les Bases per a la gestió desenvolupament del programa 'Servei Local de Teleassistència' publicades al BOPB de 8 d'abril de 2016 i que regulen la participació dels ens locals en el servei. Així mateix, està vinculat al contracte signat entre l'empresa proveïdora Televida Servicios Sociosanitarios, SL i la Diputació de Barcelona en data 15 de desembre de 2016.

2. El servei d'Unitats mòbils està format per un conjunt de mitjans humans i materials, amb caràcter mòbil, que complementen els serveis prestats des del centre d'atenció a través de la intervenció presencial en el domicili les 24 hores i els 365 dies de l'any. La finalitat és realitzar actuacions socials de primera resposta, seguiment de les persones usuàries i intervencions tecnològiques.

3. La Unitat mòbil es configura com a un recurs d'emergència social i de suport a emergències tècniques i sanitàries, principalment, amb perfils professionals tècnics amb formació i coneixements en primers auxilis, l'àmbit de les emergències, la gerontologia i la tecnologia aplicada al Servei Local de Teleassistència.

4. Les Unitats mòbils atenen, segons el temps de resposta requerit, emergències, contingències o activitat programada. Les emergències són situacions on la salut i el benestar de la persona poden estar, de forma real o potencial, en perill. Aquestes requereixen la mobilització immediata d'una Unitat mòbil en un temps inferior a 40 minuts. Les contingències són situacions on es requereix la intervenció d'una Unitat mòbil, però la persona no està en risc. Es garanteix una resposta màxima de 180 minuts per a aquelles categories com les instal·lacions urgents o les desconexions i, per a la resta, 48 hores. L'activitat programada és aquella que ha estat pactada amb anterioritat i s'ha fixat una cita prèvia.

5. Les Unitats mòbils presten el servei mitjançant vehicles adequats i equipats en funció de les característiques i orografia del territori. Segons les funcions i el temps de resposta requerit per a l'actuació que realitzen, es categoritzen dues tipologies d'Unitats mòbils, les de primera i les de segona resposta.

- Les Unitats mòbils de primera resposta es dediquen a atendre emergències i contingències. També fan activitat programada segons les necessitats del servei, encara que la seva tasca és primordialment reactiva, actuant davant una incidència que requereix una actuació ràpida. Necessiten una base territorial geogràfica ubicada en una dependència municipal i per aquest motiu són objecte d'aquest conveni.

- Les Unitats mòbils de segona resposta es dediquen a realitzar activitats programades i, eventualment, a atendre contingències. No necessiten una base territorial geogràfica ubicada en una dependència municipal, i per tant no són objecte d'aquest conveni, ja que circulen per tot el territori de la demarcació de Barcelona.

6. Les Unitats mòbils de primera resposta, realitzen les següents intervencions per prioritats en la seva atenció:

- Emergències:
 - o Atenció i assessorament en emergències socials.
 - o Impossibilitat de contactar des del centre d'atenció amb la persona usuària (no respon).
 - o Caigudes produïdes en el domicili.
 - o Suport a serveis d'emergència (sanitaris, policia, bombers, protecció civil, etc.).
- Contingències:
 - o Atenció i assessorament en situacions de problemàtica social.
 - o Suport en les activitats de la vida diària.
 - o Suport urgent a la gestió de casos/seguiment de la persona usuària.
 - o Connexió urgent de tecnologia bàsica.
 - o Instal·lació urgent de tecnologia complementària.
 - o Manteniment correctiu urgent de tecnologia bàsica/complementària.
 - o Tramitació urgent de claus custodiades.

7. Les Unitats mòbils de primera resposta poden estar ubicades en bases territorials de tres categories en funció de la seva cobertura/disponibilitat horària i, per tant, les bases territorials d'acollida requeriran característiques específiques. El Consell Comarcal del Vallès Occidental proporcionarà una base territorial que acollirà:

X Una Unitat mòbil (vehicle) de primera resposta ubicada en una base territorial amb cobertura/disponibilitat horària de 24 hores

8. El conjunt de recursos que conformen les Unitats mòbils conformen un servei que opera de forma ininterrompuda i garanteix la cobertura del 100% del territori de la demarcació de Barcelona i atenció en els terminis exposats anteriorment, independentment de la tipologia d'Unitat mòbil, la categoria de la base territorial que aculli l'Ens local i la ubicació geogràfica de les bases i la situació concreta dels vehicles en el moment en què es produeix l'emergència.

9. L'ens local que proporciona una base territorial ha de disposar d'una zona de treball per als tècnics de les unitats mòbils i una zona d'estacionament per al vehicle amb uns requeriments específics recollits en el punt 2 de l'apartat de Pactes del present Conveni.

10. La ubicació de la Unitat mòbil en dependències locals facilita la coordinació entre el servei i l'ens local, i ha de beneficiar les dues parts per poder treballar conjuntament en benefici dels usuaris/àries.

11. Cada Unitat mòbil està equipada amb:

- Material de primers auxilis per a intervencions sanitàries que no són emergències de primer ordre
- Material tècnic per a la realització d'intervencions tècniques de teleassistència.
- Documentació per entregar a les persones usuàries del servei de teleassistència; principalment, materials sobre campanyes informatives o preventives que posi en marxa el servei de teleassistència.
- Tecnologia necessària per al desenvolupament de les tasques: telèfon mòbil, tauleta, sistema de navegació GPS i d'altres.
- Material de protecció obligatori (triangle i armilla reflectant).
- Extintor.
- Focus de llarga distància.
- Els vehicles d'unitat mòbil que operen en àrees rurals poden portar, també: palanqueta, cisalla, cadenes i pala per la neu.

Cada Unitat mòbil incorpora una caixa de seguretat on es custodien les claus de les persones usuàries que no tenen persones de contacte amb claus perquè, en cas d'emergència social o sanitària, on l'usuari/ària no pot facilitar l'accés al seu habitatge, es pugui comptar amb un recurs alternatiu (si l'Ens local no té conveni de custòdia de claus).

12. La persona usuària signa un document de custòdia de claus per a les Unitats mòbils, donant el permís als tècnics/ques d'aquest recurs per accedir al seu domicili, en cas d'emergència, i prestar l'ajut que es necessiti, d'acord la valoració feta des del departament de coordinació de zona del Servei Local de Teleassistència i l'aprovació de serveis socials.

13. La Junta de Govern de la Diputació de Barcelona, en sessió de data 9 de març de 2017, va aprovar la minuta del conveni tipus sobre les condicions que han de regir la posada en marxa de la Unitat mòbil de Teleassistència, que constitueix la base per a la formalització dels convenis amb cadascun dels Ens locals que siguin seus de la Unitat mòbil.

Per tot això, donada la particularitat pròpia d'aquest recurs, en ésser un servei mòbil i un recurs d'assistència que es mobilitza principalment en situacions d'emergència, ambdues parts i de comú acord, i reconeixent-se plena capacitat per a aquest acte, formalitzen el present conveni que garantirà el bon funcionament de la Unitat mòbil en termes d'eficàcia i eficiència, que es regirà pels següents:

PACTES

Primer.- El Consell Comarcal del Vallès Occidental proporcionarà una base territorial que acollirà una Unitat mòbil de primera resposta amb la cobertura horària especificada i els temps d'atenció en funció de la tipologia d'intervenció acordada. La base territorial és un punt de trobada de treballadors, canvis de torn, zona de treball de gestió dels i les professionals i aparcament, i s'ha de tenir en compte que la cobertura/disponibilitat horària de l'espai no està vinculada a la garantia d'atenció del territori que sempre és de 24h i els 365 dies de l'any.

El tipus de base que acollirà el Consell Comarcal del Vallès Occidental és:

X Una Unitat mòbil (vehicle) de primera resposta ubicada en una base territorial amb cobertura/disponibilitat horària de 24 hores

Segon.- L'ens local que proporciona una base territorial d'acollida per a una unitat mòbil ha complir uns requeriments pel que fa a la zona d'estada/treball, a l'aparcament i d'altres requeriments que variaran en funció de la categoria d'unitat mòbil. En aquest sentit:

X Una Unitat mòbil (vehicle) de primera resposta amb una base territorial amb cobertura/disponibilitat horària de 24 hores ha de complir els següents requeriments:

Zona de treball dels tècnics de les unitats mòbils:

- Despatx amb taula, cadira ergonòmica i endolls accessibles.
- Armari o calaix amb clau per emmagatzemar documentació i tecnologia (com un portàtil o una tauleta).
- Espai amb cobertura 3G/4G.
- Adequació de l'espai en termes de lluminositat, ventilació, neteja, climatització i accés a lavabos.
- Espai disponible les 24 hores i els 365 dies de l'any.
- Espai on poder realitzar els àpats, equipat amb nevera i microones per tal de poder guardar i escalfar els aliments.
- Espai reservat per a un armari de custòdia de claus i un armari de claus amb la finalitat d'ubicar les claus en custòdia a la base territorial.

Zona d'estacionament de la unitat mòbil:

- Espai reservat d'aparcament, senyalitzat i d'ús exclusiu.
- Lloc a prop de les dependències municipals on s'hagi establert la base territorial i la zona de treball dels professionals.

Altres requeriments:

- Dues persones interlocutores per part del municipi i responsables de la base territorial per tal de gestionar les incidències que puguin sorgir i fer el seguiment de l'estat de la base amb la periodicitat que s'estableixi.
- Compromís d'informar, bé a la Diputació de Barcelona, bé a l'empresa prestadora, de qualsevol incidència que pugui afectar a l'operativa de la base (30 dies si és una acció planificada, com unes obres de remodelació; de manera immediata si ha estat una incidència no prevista). En aquests casos, ha d'haver un compromís per facilitar una nova ubicació de manera transitòria, mentre duri la incidència.
- Avaluació per un/a tècnic/a de Prevenció de Riscos Laborals de l'adequació de l'espai.
- Participació dels i les professionals de les unitats mòbils en les formacions i simulacres d'evacuació del centre que acull la base i el vehicle.
- Informar els altres professionals aliens al Servei Local de Teleassistència, que treballin al mateix centre, sobre l'existència de la base territorial i del servei.
- Retolació/cartells que indiquin la presència de la base d'unitat mòbil del Servei Local de Teleassistència al despatx on s'ubiqui.

Tercer.- El Consell Comarcal del Vallès Occidental es compromet a fer-se càrrec de l'adquisició, el manteniment i reposició dels recursos i els requeriments establerts al punt anterior.

Quart.- La vigència d'aquest conveni s'estendrà fins a la finalització del contracte amb l'empresa prestadora del servei de Teleassistència, o bé quan una de les parts així ho

manifesti o s'identifiqui un incompliment greu i manifest d'algun pacte derivat del present conveni.

“

VOTACIÓ: UNANIMITAT

TRANSFORMACIÓ DE LA PROPOSTA D'ACORD EN L'ACORD núm. 71/2017.

6. Assumptes sobrevinguts.

- 6.1. Aprovació, si escau, del conveni amb els ajuntaments de Sabadell i Terrassa per a la coordinació i dinamització de les actuacions desenvolupades en el marc de la taula comarcal de comerç.**

VOTACIÓ DE LA URGÈNCIA: UNANIMITAT

Es presenta la següent PROPOSTA:

“

Procediment:	Taula Comarcal de Comerç. Pacte reindustrialització.
Tràmit:	Aprovació minuta de conveni de col·laboració
Servei:	Àrea Desenvolupament Econòmic Local
Referència NEG:	172/2017
Referència PAC:	2.9.1. Comerç
Quadre clas.:	G-1029

1. Antecedents:

- I. El 24 d'abril del 2014 el conjunt d'institucions públiques i privades més rellevants de la comarca van signar la Declaració del Vallès Occidental, Cap a la 2a Reindustrialització. I l'11 de maig de 2016 el Consell d'Alcaldes i Alcaldesses, va aprovar el Desplegament del Pacte per a la Reindustrialització del Vallès Occidental, que inclou 7 mesures prioritàries entre les que s'inclou la Mesura 1.Taula de treball del comerç per definir el model territorial.
- II. Amb el lideratge dels ajuntaments de Sabadell i Terrassa, en data 11 d'octubre de 2016 va tenir lloc la reunió constitutiva de la Taula Comarcal de Comerç, donant alhora inici a les actuacions d'aquesta Taula.
- III. Els serveis tècnics adscrits a l'Àrea de Desenvolupament Econòmic Local han emès informe de data 26 de juny, en el que s'informa de la necessitat de formalització d'un conveni de col·laboració entre els Ajuntaments de Sabadell i Terrassa, entitats que lideren la Taula comarcal de comerç, i el Consell Comarcal, que actua com a secretaria tècnica del Pacte per la Reindustrialització en el seu conjunt.

- IV. Consta a l'expedient la Memòria de data 10 de juliol de 2017, que dona compliment a les prescripcions de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.
- V. Consta a l'expedient l'informe jurídic 105/2017, pel qual s'assenyalen la normativa aplicable i l'adequació de les actuacions a la mateixa.

2.- Fonaments de dret:

1er.- Normativa aplicable.

- 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.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, amb les corresponents modificacions legals;
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya;
- Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny

- Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.

2on.- Conveni de col·laboració

Els convenis de col·laboració interadministratius es troben regulats als articles 47 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques, i 108 i següents de la Llei 26/2010, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, així com també als articles 303 i següents del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels Ens Locals de Catalunya.

El Conveni objecte d'aprovació dóna compliment als requisits de contingut exigits per l'article 49 de la Llei 40/2015, i 110 de la Llei 26/2010.

3er.- Òrgan competent.

En virtut de l'acord número 24/2015 del Ple del Consell Comarcal del Vallès Occidental, reunit en sessió extraordinària de data 29 de juliol de 2015, sobre la constitució, composició de la comissió permanent i delegació de competències del Ple, la Comissió Permanent és l'òrgan competent per acordar la subscripció de convenis de cooperació amb altres Administracions.

Per tot l'exposat anteriorment es proposa a la Comissió Permanent l'adopció dels següents,

ACORDS

Primer.- APROVAR la minuta del conveni de col·laboració, a subscriure entre el Consell Comarcal del Vallès Occidental i els ajuntaments de Sabadell i Terrassa, per a la



coordinació i dinamització de les actuacions desenvolupades en el marc de la Taula comarcal de comerç, que s'acompanya en document annex.

Segon.- FACULTAR de la manera més àmplia que com en dret sigui possible, al President de la Corporació per a l'execució del present ACORD i per a la signatura dels documents que a l'efecte siguin necessaris.

Tercer.- INSERIR els convenis formalitzats a la seu electrònica de la corporació per a facilitar l'accés de la ciutadania a la informació pública, a l'empara d'allò que disposa l'article 8.1.f) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

ANNEX CONVENI

CONVENI DE COL-LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL I ELS AJUNTAMENTS DE SABADELL I TERRASSA PER A LA COORDINACIÓ I DINAMITZACIÓ DE LES ACTUACIONS DESENVOLUPADES EN EL MARC DE LA TAULA COMARCAL DE COMERÇ, PER AL PERIODE 2017-2018, EN EL MARC DEL PACTE PER A LA REINDUSTRIALITZACIÓ DEL VALLÈS OCCIDENTAL

El Vallès Occidental, juliol 2017

REUNITS

D'una banda, el Sr. Ignasi Giménez Renom, President del Consell Comarcal del Vallès Occidental, en virtut del nomenament aprovat en la sessió plenària del dia 29 de juliol de 2015, i amb les facultats atorgades per l'article 13 del text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre. Actua en nom i en representació del CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL, facultat per la signatura d'aquest conveni per acord de la Comissió Permanent, que actua per delegació del Ple de la corporació, adoptat en sessió del dia «acord» de juliol de 2017, assistit pel Secretari de l'entitat Sr. Josep Colell Voltas, que dóna fe de l'acte.

D'una altra banda, la Sra. Marisol Martínez Torres en qualitat de 3a. Tinenta d'Alcalde i Regidora de Comerç i Esports segons els poders recollits en el «Instrument acreditatiu», actuant en nom i en representació de l'Ajuntament de Sabadell, facultada per la signatura d'aquest conveni per «acord», assistida pel Secretari/a de l'entitat «Signant»

D'una altra banda, el Sr. Madeu Aguado i Moreno en qualitat de 5è Tinent d'alcalde. Cultura, Innovació i Projecció de la Ciutat segons els poders recollits en el «Instrument acreditatiu», actuant en nom i en representació de l'Ajuntament de Terrassa, facultada per la signatura d'aquest conveni per «acord», assistit pel Secretari/a de l'entitat «Signant»

Les parts es reconeixen recíprocament la capacitat legal, el caràcter i la representació en què intervenen, i de manera especial, per l'atorgament d'aquest conveni.

ANTECEDENTS

- I. El 24 d'abril del 2014 el conjunt d'institucions públiques i privades més rellevants de la comarca van signar la *Declaració del Vallès Occidental, Cap a la 2a Reindustrialització* i, un any després, es va presentar el document *40 propostes concretes d'actuació - El compromís de tothom*. El conjunt de les propostes cerquen l'acord, el pacte i la complicitat per traçar un full de ruta perquè el territori posi en marxa la seva immensa capacitat de transformació.
- II. El 11 de maig de 2016 el Consell d'Alcaldes i Alcaldesses, va aprovar el desplegament del **Pacte per a la Reindustrialització del Vallès Occidental** amb la voluntat d'accelerar la posta en marxa d'actuacions específiques, amb un Acord que inclou 7 mesures a impulsar per part de les administracions locals, entre les que s'inclou la Mesura 1. Taula de treball del comerç per definir model territorial.
- III. Amb el lideratge dels ajuntaments de Sabadell i Terrassa, en data 11 d'octubre de 2016 va tenir lloc la reunió constitutiva de la Taula Comarcal de Comerç, donant alhora inici a les actuacions d'aquesta Taula, amb els següents objectius: .
- IV. Definir, des del consens, la relació que cal establir entre el model comercial (implantacions comercials) i el model territorial (planificació urbana).
- V. Realitzar, fruit del treball i l'anàlisi, una proposta per a la reordenació i l'equilibri dels usos comercials amb una visió i abast a escala supramunicipal.
- VI. Disposar d'informació permanent referent als usos comercials, ja siguin principals/predominants o bé compatibles/admesos amb els industrials, en les diferents figures de planejament vigents en cada municipi.
- VII. Per garantir i donar suport a les actuacions de la Taula Comarcal de Comerç, es considera convenient la col·laboració entre els Ajuntaments de Sabadell i Terrassa, que lideren la Taula, i el Consell Comarcal del Vallès Occidental, que actua com a secretaria tècnica del Pacte per la Reindustrialització en el seu conjunt, en els termes de col·laboració i cooperació entre administracions que es recull a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.
- VIII. El present conveni es vincula al programa 2.9.1. Comerç, de la línia 9. Per potenciar sectors econòmics específics de l'eix 2. Desenvolupament Econòmic i Social, del Programa d'Actuació Comarcal 2016– 2020 del Consell Comarcal, i s'emmarca en les competències en l'àmbit de comerç dels ens locals, previstes en la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases de règim local i en el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

En virtut del que s'ha exposat, les parts signatàries acorden les següents

CLÀUSULES

PRIMERA. Objecte del conveni

L'objecte d'aquest conveni és establir un acord de col·laboració entre el Consell Comarcal del Vallès Occidental i els Ajuntaments de Sabadell i Terrassa per tal de regular el règim de col·laboració en la coordinació i desenvolupament de les actuacions de la Taula Comarcal de Comerç per al període 2017-18.

SEGONA. Actuacions conveniades

Per avançar en els objectius de la *Taula de treball de comerç a nivell comarcal per a definir el model territorial*, s'han proposat unes actuacions per a l'any 2017 i 2018, que han estat presentades en la reunió celebrada amb el plenari de la Taula el dia 23 de març.

En l'annex d'aquest conveni es troba detallat el pla de treball acordat entre les parts per al període 2017-2018.

TERCERA.--Compromisos de les parts

Ajuntament de Sabadell

L'Ajuntament de Sabadell participarà amb les següents actuacions:

- Adscriure personal tècnic l'any 2017 per portar a terme les tasques de suport de la Taula Comarcal de Comerç, segons el pla de treball previst a l'annex, amb una dedicació màxima del 50% de la jornada laboral i portant a terme aquesta activitat a la seu del Consell Comarcal del Vallès Occidental.
- Facilitar el recolzament que sigui necessari a les tasques del personal tècnic adscrit relacionades amb la coordinació i el desenvolupament de les actuacions que en el marc de la Taula Comarcal de Comerç es puguin acordar en el pla de treball anual.

Ajuntament de Terrassa

L'Ajuntament de Terrassa participarà amb les següents actuacions:

- Segons disponibilitats tècniques i pressupostàries, adscriure personal tècnic l'any 2018 per portar a terme les tasques de suport de la Taula Comarcal de Comerç, segons el pla de treball previst a l'annex, amb una dedicació màxima del 50% de la jornada laboral i portant a terme aquesta activitat a la seu del Consell Comarcal del Vallès Occidental.
- Facilitar el recolzament que sigui necessari a les tasques del personal tècnic adscrit relacionades amb la coordinació i el desenvolupament de les actuacions que en el marc de la Taula Comarcal de Comerç es puguin acordar en el pla de treball anual.

Consell Comarcal del Vallès Occidental

El Consell Comarcal del Vallès Occidental participarà amb les següents actuacions:

- Donar suport a la Taula Comarcal de Comerç a través de la secretaria tècnica del Pacte per la Reindustrialització, i de la implicació en els estudis del personal tècnic de l'Observatori Comarcal del Vallès Occidental.
- Facilitar el recolzament que sigui necessari a les tasques del personal tècnic adscrit relacionades amb el suport i el desenvolupament de les actuacions que en el marc de la Taula Comarcal de Comerç es puguin acordar en el pla de treball anual.
- Facilitar l'espai i condicions de treball necessàries perquè el personal tècnic adscrit per l'Ajuntament de Sabadell i l'Ajuntament de Terrassa pugui portar a terme les tasques de suport de la Taula Comarcal de Comerç.

QUARTA.- Compromisos econòmics

El conveni no comporta cap aportació econòmica per cap de les dues parts.

CINQUENA.- Vigència del Conveni

La vigència d'aquest conveni s'estableix per al període que va des de la seva signatura i fins a 31 de desembre de 2018, essent susceptible de pròrroga per anualitats successives, amb un màxim de quatre anys, per acord exprés de les tres parts.

En cas de que es prorrogui el present conveni, es procedirà a definir un nou pla de treball per a l'anualitat.

SISENA .- Comissió de Seguiment

Es constituirà una Comissió de Seguiment integrada per una persona delegada per cadascuna de les entitats signants, que durà a terme el seguiment de les obligacions previstes al Conveni i la resolució de les eventuais incidències que puguin sorgir.

SETENA.- Resolució i interpretació.

Seràn causes de resolució del conveni, les següents:

- e. L'acompliment dels objectius fixats.
- f. El mutu acord entre les parts.
- g.** L'incompliment per alguna de les parts signatàries de les obligacions estipulades en el conveni.
- h.** Per impossibilitat material de portar la col·laboració endavant, en els termes, condicions i qualitats establerts en el conveni.
- i.** Les causes assenyalades en la normativa vigent.

Si quan concorri qualsevol de les causes de resolució del conveni existeixen actuacions en curs d'execució, les parts, a proposta de la comissió de seguiment, vigilància i control del conveni, podran acordar la continuació i finalització de les actuacions en curs que considerin oportunes, establint un termini improrrogables per a la seva finalització, transcorregut el qual haurà de ralitzar-se la liquidació de les mateixes.

Les diferències que puguin sorgir sobre la interpretació i el compliment d'aquest Conveni seràn resoltes de mutu acord entre les parts.

Això no obstant, pel cas de discrepància o divergència que tinguin relació directa o indirecta amb el present conveni, no resoltes de mutu acord, les parts se sotmeten a la jurisdicció contenciosa administrativa dels Jutjats i Tribunals de Barcelona.

VUITENA.- Règim jurídic

En tot allò no previst en el present conveni, s'estarà a l'establert a la llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, amb les corresponents modificacions legals; el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya; el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny; la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i a la resta d'ordenament de règim local aplicable.

“

VOTACIÓ: UNANIMITAT
TRANSFORMACIÓ DE LA PROPOSTA D'ACORD EN L'ACORD núm. 72/2017.

7. Informació de Presidència.

7.1. Decrets a donar compte.

No n'hi ha.

7.2. Mocions a donar compte.

No n'hi ha.

8. Precs i preguntes.

No s'enregistren intervencions en aquest apartat de l'Ordre del Dia.

I sense més assumptes a tractar es clou l'acte i es dóna per acabada la sessió, a les 12:35 hores, aixecant-se aquesta ACTA que signa el President, amb mi, el Secretari, que la certifico.

El President,

El Secretari,

Ignasi Giménez Renom

Josep Colell Voltas