



Servei: RECURSOS HUMANS
Expedient: 970/2026

ANUNCI D'INFORMACIÓ PÚBLICA

Aprovació de la convocatòria i les bases selectives reguladores del procés selectiu amb l'objecte de cobrir de forma interina en règim funcional d'una plaça i lloc de treball de Tècnic/a auxiliar d'informàtica, Grup C – subgrup C1, i creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats actuals i futures, així com possibles vacants temporals i substitucions que es puguin produir en el Consell Comarcal del Vallès Occidental i en el Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental.

La Comissió Permanent, en sessió ordinària celebrada el dia 22 d'abril de 2026, va prendre entre d'altres, l'acord número 34/2026, que copiat literalment diu així:

“Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases selectives reguladores del procés selectiu amb l'objecte de cobrir de forma interina en règim funcional d'una plaça i lloc de treball de Tècnic/a auxiliar d'informàtica, Grup C – subgrup C1, i creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats actuals i futures, així com possibles vacants temporals i substitucions que es puguin produir en el Consell Comarcal del Vallès Occidental i en el Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental, les quals s'adjunten al present acord.

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

Tercer.- Comunicar aquests acords als representants sindicals.

BASES DE SELECCIÓ ESPECÍFIQUES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DEL PERFIL PROFESSIONAL DE TÈCNIC/A AUXILIAR D'INFORMÀTICA, GRUP C – SUBGRUP C1, COM A PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ / PERSONAL LABORAL TEMPORAL PER A COBRIR NECESSITATS DE CARÀCTER TEMPORAL DEL CONSELL COMARCAL I DEL CONSORCI PER A LA GESTIÓ DE RESIDUS DEL VALLÈS OCCIDENTAL.

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria l'aprovació de les bases específiques reguladores de la convocatòria del procés selectiu amb l'objecte de crear una borsa de treball del perfil professional de Tècnic/a auxiliar d'informàtica del Grup C – Subgrup C1, com a personal funcionari interí i personal laboral temporal per a cobrir per cobrir necessitats actuals i futures urgents i sobrevingudes, així com possibles vacants temporals i substitucions que es puguin produir en el Consell Comarcal i del Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental.

Francesc Xavier Garrós Trillo (1 de 1)
President
Data Signatura: 23/04/2026
HASH: 14154e2528b57786ee257ea46e41914

Codi Validació: 4FLKM625L46FLE9G98772GMFQ
Verificació: <https://cvcc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 18





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

2. Funcions del lloc de treball

- Desenvolupar projectes generals de millora de l'entorn de treball de l'usuari, com accés remot, entorn 365, polítiques de grup i permisos de documents i carpetes de xarxa,...
- Donar suport a la gestió general de resolució d'incidències relacionades amb maquinari, programari, xarxa o aplicacions corporatives.
- Col·laborar en la identificació de les necessitats tècniques, funcionals i organitzatives derivades de la implementació de les noves aplicacions.
- Desenvolupar i mantenir aplicacions pròpies o de tercers (ERP, CRM, aplicatius de gestió...).
- Acompanyament i formació a personal de nova incorporació o en procés de canvi tecnològic, així com l'elaboració de manuals, guies o recomanacions generals.
- Suport tècnic i funcional en l'ús de les plataformes de treball i tramitació digital.
- Manteniment i suport a la infraestructura de xarxa de totes les seues corporatives: switches, punts d'accés, connexions LAN/WLAN, cablejat.
- Gestió i actualització d'APIs, connectors i bases de dades vinculats als serveis digitals i suport en la integració de nous serveis digitals en l'ecosistema tecnològic.
- Elaboració i seguiment de documentació administrativa vinculada al seu àmbit: informes tècnics, inventaris, justificacions, contractacions,...
- Coordinació amb proveïdors externs per a la gestió de manteniments i serveis contractats.
- Establir els procediments per a la explotació de la informació de les aplicacions ja existents, així com les de nova implementació, i elaborar informes de resultats i derivar-ne les possibles propostes de millora.
- Donar suport al manteniment i administració general dels serveis i projectes TIC del Consell Comarcal del Vallès Occidental.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- 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.





3. Condicions de les persones aspirants

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge d'espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Les persones estrangeres a les quals es fa referència en els apartats anteriors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, podran accedir com a personal laboral en igualtat de condicions de qui disposi la nacionalitat espanyola.
- b) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.
- c) Estar en possessió del **títol d'un cicle formatiu de grau superior o equivalent relacionat amb l'àmbit TIC**. S'acreditarà mitjançant fotocòpia del títol corresponent i/o certificació d'equivalència emesa pel centre oficial corresponent, o estar en condicions d'obtenir-lo, és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han de disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

- d) No haver estat mai separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local i no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- e) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- f) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.
- g) En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició.

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

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





2. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

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

4. Presentació de sol·licituds

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

Les instàncies es paper es facilitaran gratuïtament a la seu del Consell Comarcal.

La presentació telemàtica per a la participació en el procés selectiu es podrà realitzar en el següent enllaç <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/> i/o a la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

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

Les sol·licituds han d'anar acompanyades:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat titulació exigida.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell exigut a la convocatòria (si es disposa d'ell), i si escau, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements superiors de castellà.
- d) Currículum Vitae.

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

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





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

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència del Consell Comarcal aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses mitjançant Decret que es publicarà a la seu electrònica (tauler d'edictes i anuncis) de la Corporació i en el següent enllaç <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/>. No es comunicarà personalment. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

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

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

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

5. Protecció de dades de caràcter personal

Responsable del tractament: Consell Comarcal del Vallès Occidental

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

6. Tribunal qualificador

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

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

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

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

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

Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius





que poden donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.

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

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

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

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

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

7. Procediment de selecció

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

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

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

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

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





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

7.1 Fase d'oposició

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

La puntuació en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les que s'hagin atorgat pels membres assistents del Tribunal fins un màxim de 50 punts.

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

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

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

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada de 0 a 50 punts. Restaran excloses del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a 25 punts en la suma total d'aquesta prova.

El tribunal podrà determinar si ho considera oportú, la seva presentació oral, on el Tribunal podrà adreçar les preguntes que consideri adients.

El temps màxim de realització de la prova serà de tres hores, sense perjudici que el Tribunal en determini una durada inferior en funció del nombre i naturalesa de les preguntes establertes.

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

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

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

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent, segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de





català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents.

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

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

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

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

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

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

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

Totes les puntuacions es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal. No es notificaran personalment.

7.2 Fase de concurs

Valoració de mèrits





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

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

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

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

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

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

La formació s'acreditarà de la següent manera:

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

La valoració es farà per part del tribunal segons el següent barem de puntuació i fins a un màxim de 25 punts:





7.2.1 Experiència professional (màxim de 20 punts):

- Experiència laboral acreditada en el sector públic desenvolupant tasques amb continguts directament relacionats amb la categoria i les funcions pròpies del lloc de treball. Es valorarà 2 punts per any treballat amb un màxim de 20 punts. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors al mes treballats i per jornades inferiors a l'ordinària.
- Experiència laboral acreditada en el sector privat amb tasques directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball. Es valorarà 2 punts per any treballat amb un màxim de 20 punts. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors al mes treballats i per jornades inferiors a l'ordinària.

7.2.2 Formació (màxim de 5 punts):

La 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.

Barem de puntuació per la formació:

Rang	Punts per curs	Puntuació màxima
Cursos de 10 a 19 hores lectives	0,10 punts	1 punt
Cursos de 20 a 49 hores lectives:	0,25 punts	1 punt
Cursos de 50 a 199 hores lectives	0,50 punts	2 punts
Cursos de 200 hores lectives o més.	0,75 punts	2,5 punts
Màsters i/o Postgraus oficials	1 punt	3 punts
Segona titulació vinculada al lloc de treball (CFGS, CFGM, diplomatura/grau universitari, etc. o equivalent)	1 punt	

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

Els cursos en que no s'indiqui número total d'hores lectives no es puntuaran.

7. 3 Entrevista

El tribunal podrà entrevistar a les persones candidates, si ho considera adient, a través d'una entrevista competencial, atorgant una puntuació màxima de 4 punts.

L'entrevista competencial valorarà les següents competències:

- Capacitat relacional i de comunicació
- Orientació de servei a persones
- Treball en equip
- Flexibilitat
- Adaptació al canvi
- Organització i planificació



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

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició disposaran d'un termini màxim de **10 dies hàbils** a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la segona prova (prova pràctica), per presentar la documentació acreditativa dels mèrits.

L'acreditació de la formació es realitzarà mitjançant títol i/o certificat formatiu. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic s'han d'acreditar mitjançant l'aportació dels nomenaments, contractes de treball, certificats de funcions, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l' inici i fi d'aquesta prestació, per la qual s'aportarà, també, un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant. S'acreditaran les funcions del lloc a valorar mitjançant un certificat de la fitxa del lloc de treball o un certificat de les funcions realitzades.

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

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

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

9. Funcionament de la borsa.

9.1. Llistat de puntuació obtinguda - classificació:

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

La crida dels aspirants se seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones aspirants, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació a la fase d'oposició.
- En cas de persistir l'empat:
 - primer: major puntuació de la fase de concurs, apartat de treballs realitzats en llocs similars al que es convoca





- segon: major puntuació de l'apartat Formació complementària relacionada amb el lloc de treball.
- tercer: major puntuació obtinguda si s'ha realitzat l'entrevista detallada a la base 7.3

En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

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

9.2. Període pràctiques/prova i selecció definitiva pel nomenament.

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

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 i 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 professional, hauran de sol·licitar-ho al servei de Recursos Humans del Consell Comarcal, mitjançant instància degudament formalitzada i registrada. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

S'estableix un període de pràctiques/prova de 4 mesos, per tal de garantir la idoneïtat del/la candidat/a al lloc de treball. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius.

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

El període de pràctiques/prova es realitzarà sota la supervisió del/la Tècnic/a coordinador/a d'Ocupació i Indústria o referent equivalent. Una vegada finalitzat aquest període s'emetrà informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'aspirant supera el període de pràctiques/prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.





L'aspirant nomenat/contractat, que hagi de realitzar el període de pràctiques/proves, serà objecte de valoració com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe de supervisió, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors: habilitats socials i de comunicació, habilitats pel treball en xarxa i en equip, compliment de les ordres i disciplina, iniciativa en el desenvolupament de les tasques, correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys, disposició personal i implicació vers la feina, responsabilitat, rigor en l'acompliment de funcions, i adaptació a l'organització.

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

Si a judici del/s tutor/s o tutora/es, motivat en els seus informes, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de pràctiques/proves essent declarat no apte, perdrà tots els seus drets per Decret de la Presidència, igualment motivada, amb tràmit d'audiència previ, que donarà lloc a la finalització del nomenament/contractació en període de pràctiques/prova i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

9.3. Vigència de la borsa

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

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

10. 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, es publicarà a la pàgina web/seu electrònica del Consell Comarcal.

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

S'entén que el compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries,





s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al 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.

11. Publicació de resultats i presentació de documents.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública a la pàgina web del Consell Comarcal la relació d'aspirants per ordre de puntuació final.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar en el termini de 10 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 ofertes convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

12. Incompatibilitat i incidències

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





13. Recursos

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

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

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

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

14. Normes supletòries

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

- L'Acord regulador de les Condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental.
- El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.



- El Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- El Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- El Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.
- El Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

ANNEX - TEMARI

1. El Consell Comarcal del Vallès Occidental: La Institució, Àrees de treball, òrgans de govern i assessorament. El reglament orgànic del Consell Comarcal del Vallès Occidental.
2. Administració Electrònica: Objectius i aplicació a l'Administració Pública. Serveis que s'ofereixen. Exemples al Consell Comarcal del Vallès Occidental.
3. Serveis d'autenticació electrònica. El rol dels certificats digitals. Les claus públiques i privades. "Smart Cards". DNI electrònic.
4. Programari lliure: definició, descripció, avantatges i inconvenients. Llicències d'us de programari. Tipologia de llicències. Codi obert i codi lliure. Ofimàtica: Solucions obertes, de pagament i al núvol.
5. Models de computació On-premises i al Núvol: PaaS, SaaS, IaaS, Cloud privat, públic i híbrid.
6. Tecnologies de virtualització: objectius, diferències, components i implementació. Virtualització de servidors i llocs de treball. Virtualització d'aplicacions.
7. Principals serveis de xarxes: sistemes de directoris/LDAP. Serveis de fitxers i impressió. Funcionalitats bàsiques, regles de disseny, mètodes d'organització, control i accés. Principals sistemes comercials: comparativa.
8. Internet i els seus components: Arquitectura, protocols, domini, DNS (Domain Name System), sistema d'adreces, certificats, CDN (Content Delivery Network).
9. La tramitació electrònica: Evolució i estat dels serveis de tramitació electrònica. Gestors d'expedients a l'administració pública. Principals proveïdors, productes i funcionalitats.
10. Gestió documental i arxiu electrònic: solucions i productes de mercat.
11. Normativa de Protecció de dades: Reglament (UE) Seguretat i protecció de la informació 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, Llei 3/2018 LOPDGDD.
12. Riscos i males pràctiques a la xarxa d' Internet (virus, hackers, espies, pop-up, i altres possibles atacs malintencionats, perillosos o molestos): descripció, nivells de risc i sistemes de protecció.





13. Protecció i seguretat en les xarxes d'ordinadors: elements de disseny d'una xarxa protegida (sistemes firewall, sistemes de xifratge, antivíric). Solucions de mercat.
14. Seguretat TIC: Continuitat del negoci, Disaster Recovery. Sistemes de Backup. Estratègia, Disseny i Operació.
15. El Consorci d'Administració Oberta de Catalunya. Serveis oferts pel Consorci AOC. Interoperabilitat: Convenis entre Administracions Públiques.

Signat i datat electrònicament.

Codi Validació: 4FLKM625L46FLE9G987T2GMFPQ
Verificació: <https://cvoc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 18

