

ANUNCI

Es fan públiques les bases específiques per a la selecció i provisió d'una plaça d'Auxiliar Administratiu/va, vinculada a la provisió del lloc de treball d'Auxiliar de l'Arxiu Comarcal d'Osona, aprovades per resolució de Presidència núm. 2024PRES000147, de data 21 de març de 2024.

Així mateix, en la mateixa resolució es convoca el procés selectiu per a la selecció i provisió de la plaça esmentada, d'acord amb les bases que es publiquen a continuació.

Les bases es podran trobar també al tauler d'edictes electrònic que consta a la web www.ccosona.cat

Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat.

El termini per a presentar sol·licituds serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el darrer diari oficial.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, RÈGIM LABORAL, SUBGRUP C2, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL DEL CONSELL COMARCAL D'OSONA

BASE 1a. OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits d'una plaça d'Auxiliar Administratiu/va classificada a la plantilla de personal del Consell Comarcal d'Osona com: règim laboral, subgrup C2 i provisió del lloc de treball **d'Auxiliar de l'Arxiu Comarcal d'Osona**.

Aquesta plaça va ser convocada en data 30 de desembre de 2022 amb la publicació de les bases específiques reguladores i convocatòria però el procés selectiu ha estat declarat desert després que la persona seleccionada i les tres persones en borsa renunciessin a la seva cobertura.

Així, es procedeix a dur a terme una nova convocatòria per a cobrir la plaça ja que es troba vacant i és del tot necessari i urgent executar l'OPO d'estabilització abans del 31 de desembre de 2024.

La plaça es troba subjecta al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resta inclosa a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal del Consell Comarcal d'Osona per

resolució de Presidència núm.2022PRES000236, de 26 de maig del 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal del Consell Comarcal d'Osona (BOPB CVE 202210195777 de 29 de desembre de 2022).

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Característiques de la plaça:

Denominació: Auxiliar Administratiu/va

Nombre de places: 1

Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Auxiliar de l'Arxiu Comarcal d'Osona.

Règim: laboral

Subgrup: C2

Jornada: 100% jornada.

Horari: L'horari de l'Arxiu Comarcal d'Osona (jornada partida de matins i tardes).

Actualment l'horari és el següent:

1 d'octubre a 30 de maig: De dilluns a divendres de les 9:00h a les 14:00h i de les 15:30h a les 18:00 h.

1 de juny a 30 de setembre: De dilluns a divendres de les 8:00h a les 15:00 h.

Ubicació: Arxiu Comarcal d'Osona, Carrer de l'Era d'en Sellés nº6, 08500 Vic, Barcelona.

Funcions generals:

Les tasques corresponents a la subescala administrativa, art. 38 D 214/90, de les àrees següents:

Tasques de la subescala administrativa vinculades a l'Arxiu Comarcal d'Osona.

Les altres de caràcter similar no enunciades i aquelles que li delegui o encomani el Gerent, el President o el cap de servei.

BASE 2a. REQUISITS DELS I DE LES ASPIRANTS

2.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

2.2. Així mateix els i les aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

- a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en Educació Secundària Obligatòria, Formació Professional de primer grau, o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- b) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 (suficiència) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Els i les aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

- c) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

- d) Haver satisfet el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius corresponents al subgrup C2 per un import de 12€ i mitjançant transferència bancària al compte corrent del Consell Comarcal d'Osona ES38 2100 3340 1422 0002 3649, identificant de manera específica la denominació del procés selectiu al que es participa i el nom i cognoms de la persona aspirant.

El justificant o resguard de pagament de la taxa corresponent s'haurà d'ajuntar a la sol·licitud.

La manca de pagament o pagament incomplet de la taxa dins del termini de presentació d'instàncies determinarà l'exclusió de la persona aspirant, i aquest defecte no podrà ser esmenat en el termini d'esmenes.

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una instància, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la instància les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

BASE 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

BASE 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la, per l'incompliment del requisit d'accés en matèria de requisits lingüístics.

Les persones aspirants que estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent o els seus equivalents resten exempts de portar a terme aquesta prova.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la, per l'incompliment del requisit d'accés en matèria de requisits lingüístics.

Les persones aspirants que estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent o els seus equivalents resten exempts de portar a terme aquesta prova.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:

- Experiència professional. Fins a 60 punts.
- Formació/altres mèrits. Fins a 40 punts.

La puntuació màxima total serà de 100 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.

6.5.1. Experiència professional. Fins a 60 punts.

- Serveis prestats com personal funcionari interí en plaça del cos o escala equivalent o com personal laboral temporal en plaça de la mateixa categoria professional i desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en el Consell Comarcal d'Osona es valorarà a raó de 1 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.

- Serveis prestats com personal funcionari en plaça del cos o escala equivalent o com personal laboral en plaça de la categoria professional assimilada i desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en d'altres Administracions Locals: es valorarà a raó de 0,75 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en plaça del cos o escala equivalent o com personal laboral en plaça de la categoria professional assimilada i desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en d'altres Administracions Públiques: es valorarà a raó de 0,70 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal laboral exercint les funcions pròpies de la plaça o categoria assimilada a la que es convoca, ja sigui com a treballador/a per compte propi o compte aliè, en empreses i entitats privades: es valorarà a raó de 0,60 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari interí en plaça del cos o escala equivalent o com personal laboral temporal en plaça d'altres categories professionals desenvolupant funcions diferents a les de la plaça objecte de la convocatòria en el Consell Comarcal d'Osona convocant es valorarà a raó de 0,30 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.

6.5.2. Formació i altres mèrits. Fins a 40 punts.

6.5.2.1. Formació reglada. Màxim 10 punts.

- Per estar en possessió del títol de Grau Universitari, Diplomatura o titulacions equivalents. 4 punts per títol.
- Idiomes: 5 punts per idioma estranger acreditant un nivell B1 o superior d'acord amb el MECR.

6.5.2.2. Formació no reglada i altres mèrits. Màxim 32 punts.

Formació:

Per haver realitzat o impartit cursos en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria, com procediment administratiu i règim jurídic de les administracions públiques, gestió i tramitació administrativa, gestió documental i arxiu, administració electrònica i digitalització, elaboració i gestió pressupostària i financera, comptabilitat, fiscalització i estabilitat pressupostària, atenció al públic, control intern, patrimoni, ofimàtica, o d'altres de naturalesa, o d'altres de naturalesa similar, d'acord amb el següent barem:

- Per haver rebut o impartit cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria de 15 hores o més. 5 punts per curs.
- Per haver rebut o impartit cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria de menys de 15 hores. 2,5 punt per curs.
- Per haver rebut o impartit cursos d'entitats formatives no oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria). 1 punt per curs.

Pràctiques: 3 punts.

- Per haver realitzat pràctiques laboral-formatives extracurriculars, amb funcions relacionades amb les de la plaça convocada, (5 ECTS o més), punts, sempre i quan no fossin necessàries per a l'obtenció de la titulació exigida per a l'accés a la convocatòria o qualsevol altra formació meritada: 3 punts.

En el cas que no consti la durada NO es valorarà.

6.5.2.3. Altres mèrits. Màxim 8 punts

Superació de processos selectius convocats pel Consell que continguin fase d'oposició: màxim 5 punts.

- Superació d'una convocatòria d'un procés selectiu inclòs en l'oferta pública d'ocupació per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca, sense haver obtingut plaça: 5 punts
- Superació d'una convocatòria d'un procés selectiu per establir borsa de treball o per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí de la mateixa escala, subescala o com a personal laboral temporal la mateixa categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca: 5 punts.

Formació en igualtat de gènere i sensibilització LGTBI+: 3 punts.

- Per haver rebut formació acreditable en matèria d'igualtat de gènere i/o sensibilització en matèria LGTBI+: 3 punts.

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

7.1. La puntuació final del procediment serà la suma de les puntuacions obtingudes de la valoració dels mèrits.

7.2. En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.5 de les bases generals.

BASE 8a. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la presa de possessió, el Consell podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Amb les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la contractació, es podrà constituir una borsa de treball. També serà possible la seva integració en borses ja existents.

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PROVA

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte el Consell designarà un tutor o tutora que serà la persona

responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de la Presidència amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà de 3 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria al Consell Comarcal d'Osona aquest quedarà convalidat.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que el Consell pugui organitzar.

11.5. Els i les aspirants que hagin superat aquest període seran contractats de forma indefinida. Els i les aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò d'acord amb allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents del Consell.

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

El Consell tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, 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, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria. En tot allò que afecti al personal de naturalesa laboral serà d'aplicació la jurisdicció social, d'acord amb la Sentència del Tribunal Suprem de 15 de novembre de 2022.

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

1. Dades personals

Nom i cognoms	DNI

2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Auxiliar Administratiu/va Subgrup: C2 Naturalesa: Laboral

3. Experiència professional

	Nº de mesos
Serveis prestats com personal funcionari interí en plaça del cos o escala equivalent o com personal laboral temporal en plaça de la mateixa categoria i desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en el Consell Comarcal d'Osona.	
Serveis prestats com personal funcionari interí en plaça del cos o escala equivalent o com personal laboral en plaça de la categoria professional assimilada a la que es convoca en la resta d'Administracions Locals.	
Serveis prestats com personal funcionari en plaça del cos o escala equivalent o com personal laboral en plaça de la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions Públiques.	
Serveis prestats com personal laboral exercint les funcions pròpies de la plaça o categoria assimilada a la que es convoca, ja sigui com a treballador/a per compte propi o compte aliè, en empreses i entitats privades.	
Serveis prestats com personal funcionari interí en plaça del cos o escala equivalent o com personal laboral temporal en plaça d'altres categories professionals i desenvolupant funcions diferents a les de la plaça objecte de la	

convocatòria en el en el Consell Comarcal d'Osona.	
--	--

4. Formació

Formació reglada

Formació no reglada		
Nom de l'acció formativa	Hores	Organisme formador (cal indicar el règim jurídic de l'organisme)

Altres mèrits

[illegible]

Vic (Osona), 22 de març de 2024

Gerard Sancho Vilalta,
president