

ANUNCI

Es fan públiques les bases per a la selecció i cobertura definitiva d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General i provisió del lloc de treball de Cap de control intern del Consell Comarcal d'Osona, aprovades per la resolució de Presidència núm. 2024PRES000205, de data 26 d'abril de 2024.

Així mateix, en el mateix acord 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).

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 Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

"BASES REGULADORES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL I LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE CONTROL INTERN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DEL CONSELL COMARCAL D'OSONA

1a.- Objecte de la convocatòria:

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant el procediment de concurs-oposició, d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General, corresponent a l'escala d'administració general, subescala tècnica, titulats superiors, del subgrup A1, en torn lliure, de la plantilla de personal funcionari del Consell Comarcal d'Osona, prevista a l'oferta pública d'ocupació del Consell Comarcal d'Osona per l'any 2023.

La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió definitiva del lloc de treball de Cap de Control Intern del Catàleg de llocs de treball del Consell Comarcal d'Osona, on hi consten les seves funcions i retribucions.

2a.- Condicions generals:

Per ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com

dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents sigui menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec del seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques

b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació de graduat en Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració, Economia, Administració i Direcció d'Empreses o titulació equivalent.

Les persones aspirants d'Estats membres de la Unió Europea i la resta 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. Caldrà estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, expedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

d) Disposar carnet de conduir, ja que haurà d'efectuar desplaçaments a diverses poblacions de la comarca d'Osona.

e) No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

f) No estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.

g) Estar capacitat i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que els faci aptes per desenvolupar les seves funcions, equivalent o superior al certificat de coneixements del nivell C1 (MECR) reconegut per l'autoritat lingüística competent. En el supòsit de no disposar del nivell C1 de català, els/les aspirants hauran de realitzar una prova que acrediti els seus coneixements de llengua catalana adaptats a aquest nivell. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran exclosos del procés selectiu.

h) Les persones aspirants que provenguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial, han d'acreditar el nivell B2 d'acord amb el que estableix el RD 1137/2002. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, hauran de realitzar una prova que es farà prèviament a la fase d'oposició i s'atorgarà una puntuació d'APTE/A o NO APTE/A d'acord amb el que estableix d'acord amb el que estableix l' article

9 del RD 543/2001, de 18 de maig. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran exclosos del procés selectiu.

i) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans de començar la prova, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.

j) Haver satisfet el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius corresponents al subgrup A1 per un import de 30€ 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.

Els/les aspirants resten vinculats a les dades que hagin fet constar en les seves sol·licituds.

3a.- Documents a presentar:

Les persones interessades hauran de presentar sol·licitud, ja sigui de manera telemàtica o presencial, al Registre General del Consell Comarcal d'Osona.

En cas de presentació de manera **telemàtica** es farà des del web www.ccosona.cat mitjançant instància genèrica de l'E-TRAM, Tràmits i gestions en línia, disponible en l'apartat Tauler i Tràmits, adjuntant la documentació requerida per a aquesta convocatòria.

En el cas de la presentació de manera **presencial**, es farà al registre del Consell Comarcal d'Osona, situat al c/Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, núm. 5, 3a planta, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores i els dimecres a la tarda de 17 a 19 hores demanant cita prèvia al telèfon 93.883.22.12.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **vint dies naturals** següents a comptar des de la darrera publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el BOPB o el DOGC. En cas que la publicació no sigui simultània, el termini finirà al cap dels

vint dies naturals següents des de la darrera publicació en els diaris oficials abans esmentats.

La instància haurà d'ésser en model normalitzat d'instància genèrica que estarà a disposició en la web del Consell Comarcal d'Osona, www.ccosona.cat i anirà acompanyada de la documentació següent:

- Fotocòpia del títol exigít.
- Fotocòpia del DNI o del document acreditatiu de la identitat.
- Fotocòpia del permís de conduir.
- Fotocòpia de la documentació que acrediti el coneixement dels idiomes català i/o castellà, si escau.
- "Currículum Vitae".
- Resguard de pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

Tota la documentació que es presenti per a participar en el procés selectiu que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya (català o castellà) haurà de presentar-se traduïda per intèrpret jurat. Els documents no traduïts en la forma esmentada, no podran ser tinguts en compte pel Tribunal i poden suposar l'exclusió del procés selectiu si es tracta dels documents acreditatius dels requisits per a participar.

4a.- Llista d'admesos i exclosos:

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà i exposarà en el termini màxim **d'un mes** la resolució declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes electrònic (e-TAULER) del Consell Comarcal d'Osona, i acordarà la composició de l'òrgan seleccionador, de les persones assessores i observadores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates.

Es farà constar els dos cognoms i el nom de tothom que, d'una o altra manera, participi en el procés selectiu, a fi de facilitar l'exercici dels drets que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP), sobre abstenció i recusació, Llei de transparència i accés a la informació pública i bon govern, i la Llei de protecció de dades.

Al mateix temps, la resolució indicarà les persones aspirants que han acreditat estar en possessió del nivell C1 de català i/o el nivell B2 de llengua castellana i aquells que no ho

hagin fet se'ls indicarà el dia i hora per a realitzar la prova corresponent, prèviament a l'inici de la fase d'oposició.

Les persones que siguin excloses disposaran d'un termini de **deu dies hàbils** a efectes de possibles al·legacions. Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública al tauler d'edictes electrònic (e-TAULER) del Consell Comarcal d'Osona. El contingut d'aquesta resolució ha de complir amb allò previst a l'aprovació de la llista provisional.

Les persones aspirants admeses seran convocades en crida única. Si una persona no es presentés a alguna de les proves, quedarà eliminada del procés selectiu, excepte si l'absència és per causes de força major degudament justificades en temps i forma. En qualsevol cas, és l'òrgan tècnic de selecció qui té facultat per resoldre. Com a norma general, es considerarà causa de força major tot aquell fet inevitable i inexcusable que es demostrï que ha estat provocat per un tercer.

La prova de l'idioma català serà duta a terme pel Consorci de Normalització Lingüística d'Osona amb les proves que facilita l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

5a.- Tribunal qualificador:

El Tribunal qualificador serà nomenat pel President del Consell Comarcal d'Osona i haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat, alhora que es tendirà a la paritat entre dona i home, raó per la qual la composició serà la següent:

- Un/a funcionari/a de carrera del grup A1 del Consell Comarcal d'Osona.
- Un/a funcionari/a de carrera del grup A1 designat pel President del Consell Comarcal d'Osona d'una altra corporació.
- Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa escola.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

Tots els membres del tribunal actuaran amb veu i vot. La designació de president/a i secretari/a es formularà amb la resolució provisional de persones admeses i excloses.

També podran assistir a la reunió del Tribunal el funcionari que designi el representant del personal funcionari, si bé amb veu i sense vot, i estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida als aspirants.

No pot formar part del Tribunal qui hagi exercit la preparació dels aspirants dins dels cinc anys anteriors a la convocatòria ni tampoc cap persona que desenvolupi un lloc de treball temporal o de càrrec de confiança o assimilat.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveu la Llei de procediment i a tal efecte, la designació del Tribunal es farà conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos fent-se públic pels mateixos mitjans abans assenyalats.

Si el Tribunal ho considera convenient pot acordar d'incorporar especialistes que l'assessorin. Aquests, però, han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic, i no poden participar en la qualificació dels exercicis: l'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se i els aspirants els poden recusar, si incorren en algun dels supòsits previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic. Fora d'aquests supòsits els membres del Tribunal no poden abstenir-se de puntuar els mèrits i els exercicis dels aspirants.

Les indemnitzacions per assistència dels membres del Tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, i/o les disposicions que el substitueixin o actualitzin.

6a.- Desenvolupament del procés selectiu:

El procés selectiu serà per la modalitat de concurs-oposició amb proves objectives i la valoració de mèrits que avaluaran la idoneïtat de la persona candidata amb el lloc de treball tenint en compte els coneixements i també l'aptitud requerida. Les convocatòries i els resultats de les diferents proves seran publicats al tauler d'edictes electrònic (e-TAULER) del Consell.

Les proves que es duren a terme seran les següents:

FASE PRÈVIA:

Prova d'idiomes:

La prova de català i/o de castellà haurà de ser realitzada per totes aquelles persones aspirants que no hagin acreditat el coneixement exigint en la llengua catalana i/o castellana, en el cas dels estrangers.

La prova de català serà duta a terme pel Consorci de Normalització Lingüística d'Osona amb les proves que facilita l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

El resultat de la prova serà d'APTE o NO APTE, quedant automàticament eliminades les persones aspirants declarades NO APTE.

FASE D'OPOSICIÓ:

Aquesta fase es valorarà amb un màxim de 60 punts.

Primera prova - Teòrica (27 punts):

- **Primera part** (9 punts): Consistirà en desenvolupar per escrit un tema del temari general que figura a l'annex I d'aquestes bases, a escollir d'entre dos temes a criteri del Tribunal.

Per a la realització d'aquest exercici els aspirants disposaran del temps que determini el Tribunal i que com a màxim serà de 45 minuts.

Finalitzat aquest exercici, el tribunal pot demanar a les persones aspirants que, en sessió pública i davant del tribunal, facin lectura del que han contestat per escrit.

En aquest exercici es valorarà de manera especial la correcció de la resposta, però també la facilitat de redacció i el nivell de formació general.

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori i es puntuarà fins a un màxim de 9 punts, quedant eliminat aquell aspirant que no obtingui la qualificació de 4,5 punts.

- **Segona part** (18 punts): Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes del temari específic que figura a l'annex II d'aquestes bases, a escollir d'entre quatre temes a criteri del Tribunal.

Per a la realització d'aquest exercici les persones aspirants disposaran del temps que determini el Tribunal i que com a màxim serà de 90 minuts.

Finalitzat aquest exercici, el tribunal pot demanar als aspirants que, en sessió pública i davant del tribunal, facin lectura del que han contestat per escrit.

En aquest exercici es valorarà de manera especial la correcció de la resposta, però també la facilitat de redacció i el nivell de formació general.

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori i es puntuarà fins a un màxim de 18 punts, quedant eliminat aquell aspirant que no obtingui la qualificació de 9 punts.

Segona prova - Pràctica (27 punts):

Consistirà en la realització d'un o diversos supòsits i/o exercicis i/o preguntes de caràcter pràctic relacionats amb les tasques o funcions del lloc de treball i/o del temari específic que figura a l'Annex II.

Per a la realització d'aquesta prova les persones aspirants disposaran del temps que determini el Tribunal i que com a màxim serà de 120 minuts.

Finalitzat aquest exercici, el tribunal pot demanar als aspirants que, en sessió pública i davant del tribunal, facin lectura del que han contestat per escrit.

En aquest exercici es valorarà de manera especial la sistemàtica en el plantejament, la claredat i ordre d'idees, la capacitat de raonament, la formulació de conclusions i solució proposada, així com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i de les competències tècniques pròpies del lloc de treball.

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori i es puntuarà fins a un màxim de 27 punts, quedant eliminat aquell aspirant que no obtingui la qualificació de 13,5 punts.

La primera i la segona prova es podran realitzar de manera seguida en un mateix dia.

Tercera prova - Prova psicotècnica (Inclòs/exclòs):

Un cop realitzada la prova teòrica i pràctica, les persones aspirants que l'hagin superat, seran convocades per part del Tribunal a una prova psicotècnica que es durà a terme a la seu del Consell Comarcal d'Osona. En cas de no comparèixer en el dia i hora indicats se'ls tindrà per dcaiguts en el seu dret a participar en el procés selectiu.

Aquesta prova psicotècnica consistirà en la realització de proves aptitudinals i de personalitat destinades a avaluar el potencial de les persones aspirants en les següents competències:

- Adaptació al canvi
- Flexibilitat cognitiva
- Responsabilitat
- Capacitat anàlisis i presa de decisions

Per desenvolupar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

Aquesta prova és obligatòria i té caràcter eliminatori. En el cas de no superar-la l'aspirant serà declarat EXCLÒS/A del procediment i si la supera serà declarat INCLÒS/A.

Les persones que hagin superat una prova psicotècnica en aquest Consell en un procés selectiu vinculat a la cobertura d'un lloc de treball de tècnic superior en l'especialitat econòmica i amb les mateixes competències quedaran exemptes de la realització d'aquesta prova.

Quarta prova – Entrevista (6 punts):

Entrevista per competències: Entrevista personal obligatòria i no eliminatòria, on es tindrà en compte si les capacitats, aptituds i habilitats de les persones aspirants s'adeqüen al perfil de la plaça convocada. Així mateix, els membres del Tribunal podran sol·licitar els aclariments sobre els aspectes curriculars que considerin adients.

Per aquesta prova, el Tribunal comptarà amb l'assessorament tècnic d'especialistes acreditats que assessorin al Tribunal.

Aquesta fase d'entrevista serà puntuada amb un màxim de 6 punts.

La convocatòria de les persones aspirants es farà a través del correu electrònic que hagin assenyalat en la sol·licitud i hauran de comparèixer en el dia i hora que se'ls indiqui.

La no presentació a l'entrevista comportarà l'exclusió del procés de selecció.

FASE DE CONCURS:

Finalitzada la fase d'oposició, aquelles persones aspirants que hagin superat aquesta fase disposaran de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició per presentar la documentació que s'especifica a continuació al registre del Consell Comarcal d'Osona, presencialment o bé per mitjans electrònics:

L'experiència s'acreditarà amb la documentació següent :

- Fotocòpia de l'informe de vida laboral emès com a màxim un mes abans de la convocatòria.
- Fotocòpia dels contractes de treball, nomenaments, sempre i quan hi consti l'ocupació desenvolupada, amb indicació de data d'inici i fi de la prestació.
- Certificat de funcions de l'Administració pública o l'empresa privada per acreditar que les funcions estan directament relacionades amb el lloc de treball a seleccionar.

En els certificats acreditatius d'experiència professional en l'administració pública, caldrà que hi consti:

1. Escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.
2. Que l'aspirant va accedir a l'administració d'acord amb els procediments legalment establerts i d'acord amb els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat. De no recollir-se aquest extrem no es valorarà aquest barem.

Quan els serveis prestats a l'Administració Pública no puguin acreditar-se segons preveuen els apartats anteriors no seran valorats.

La formació s'acreditarà amb la documentació i de la forma següent:

Els aspirants hauran de presentar fotocòpia dels títols/diplomes/certificats o documents que acreditin la durada en hores dels cursos al·legats. En cas de no acreditar-se la durada amb hores no serà acceptat com a mèrit.

Per tal de poder valorar aquells mèrits concrets que no estiguin en català o castellà, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant personal titulat habilitat a l'efecte.

Les persones aspirants que ho prefereixin, podran autoritzar al Consell Comarcal d'Osona a accedir a tota aquella documentació que ja obri en poder de l'administració.

Tota aquella documentació aportada serà valorada per part del Tribunal tenint en compte, a efectes de terminis, l'últim dia de presentació d'instàncies per participar en el procés selectiu.

Aquesta fase es valorarà amb un màxim de 40 punts:

I. - **Experiència professional:** es valorarà fins a un màxim de 24 punts.

- Per cada mes complet de serveis efectius prestats a l'administració pública, en ens supramunicipals, i com a Tècnic superior en control intern, del grup A, subgrup A1: 0,4 punts per mes treballat (màxim 24 punts).
- Per cada mes complet de serveis efectius prestats en d'altres administracions públiques, i com a Tècnic superior en control intern, del grup A, subgrup A1: 0,20 punts per mes treballat (màxim 24 punts).
- Per cada mes complet de serveis acreditats desenvolupant tasques pròpies o equivalents a les funcions de la categoria del lloc de treball en el sector privat, i sempre com a titulats superiors i del grup de cotització 1: 0,15 punts per mes treballat (màxim 12 punts).

En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa, en els mateixos termes que els expressats en l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

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.

Les referències als ens supramunicipals s'entenen solament fetes en l'àmbit de l'estat espanyol. Les referències a la resta d'administracions públiques inclou, a més, les corresponents a la UE.

En el cas d'administració pública només es valoraran els serveis prestats amb vinculació de funcionari de carrera, interí, o d'un contracte de naturalesa laboral de caràcter no formatiu ni en pràctiques.

II. - **Formació:** es valorarà fins a un màxim de 16 punts.

A. Cursos, jornades i seminaris de formació i perfeccionament: es valoraran aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a ocupar. Es puntuaran fins a un màxim de 8 punts, segons els següents barems:

- Per cursos, jornades o sessions, amb certificat d'aprofitament, i per una durada igual o superior a 10 hores i inferior a 20 hores: 0,25 punts per cadascun.
- Per cursos, jornades o sessions, amb certificat d'aprofitament, i per una durada igual o superior a 20 hores i inferior a 40 hores: 0,65 punts per cadascun.
- Per cursos, jornades o sessions, amb certificat d'aprofitament, i per una durada igual o superior a 40 hores i inferior 80 hores: 0,85 punt per cadascun.
- Per cursos, jornades o sessions iguals o superiors a 80 hores: 1,25 punt per cadascun.

Només es comptaran els certificats d'assistència, sense aprofitament, per cursos superiors a 150 hores i per valor de 0,5 punts per cada curs.

Només es tindran en compte les mestratges, cursos, jornades o sessions realitzats en els últims cinc anys a comptar des de la finalització de la data de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria.

B. La possessió de titulacions relacionades directament amb el lloc de treball a ocupar, diferents a l'exigida per presentar-se al procés selectiu, es valoraran fins a un màxim de 7 punts, segons el següent barem:

- Llicenciatures, graus universitaris: 3 punts.
- Diplomatura universitària: 2 punts.
- Màsters universitaris: 2,5 punts.
- Postgraus universitaris: 2,5 punts.

C. Coneixement de la llengua catalana: en un nivell superior al nivell de suficiència de català i que es valorarà fins a un màxim d'1 punt.

- Certificat de nivell superior de català (C2) o equivalent: 1 punt.

7a.- Qualificació definitiva:

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la puntuació obtinguda a les proves de la fase d'oposició, sumada a la puntuació del resultat de la fase de concurs.

Les puntuacions atorgades i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que el secretari/a del tribunal qualificador estendrà a l'efecte.

8a.- Proposta de nomenament:

El Tribunal Qualificador efectuarà la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació i l'eleva al president perquè resolgui la selecció.

El nombre de persones aspirants proposades a nomenament no podrà excedir en cap cas el nombre de places convocades.

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més nota en la fase d'oposició. En cas que persisteixi l'empat, en segon lloc aquest es resoldrà en favor de la persona aspirant que obtingui la major puntuació en la prova pràctica.

9a.- Borsa de treball:

Les persones aspirants que tot i haver superat les dues fases del procés de selecció, no hagin estat proposades per a ser nomenades, restaran incloses a una borsa de treball per cobrir possibles vacants que es produeixin de places de la mateixa categoria i especialitat del Consell Comarcal d'Osona.

Així mateix, i quan no existeixi una borsa de treball vigent específica o aquesta es trobi esgotada, també s'utilitzarà per a la cobertura temporal de vacants o necessitats temporals per acumulacions de tasques de llocs del mateix grup/subgrup i/o llocs de treball similars, i/o vacants de llocs d'inferior grup/subgrup.

La durada de la borsa de treball serà de dos anys des de l'endemà de la publicació de la llista ordenada de persones aspirants que han superat el procés selectiu. No obstant, quedarà sense efecte en el moment en que ja no es disposi de candidats i s'hagi de dur a terme una nova convocatòria de selecció.

En el moment que hi hagi una substitució o plaça vacant, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

1.- El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de tres vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona situada a continuació de la llista.

2.- Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

La persona que no accepti el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

3. Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada.

Si la persona proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en que pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

4.- Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

10a.- Presentació de documents:

La persona aspirant seleccionada presentarà a la Secretaria, en un termini de **deu dies naturals**, comptadors des de l'endemà de la publicació del resultat al taules d'edictes electrònic (e-TAULER) del Consell, els documents els documents originals següents:

- DNI o document que acredita la personalitat.
- Carnet de conduir.
- Títol exigít a la convocatòria.
- Títol original del document que acredita el coneixement del nivell C1 de català.
- Títol original del document que acredita el coneixement del nivell B2 de castellà, si és el cas.
- Documentació presentada per la fase de concurs.
- Declaració jurada que no té cap causa d'incompatibilitat a l'empara de la Llei 53/1984 i conforme tampoc està separat pe resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.

En els casos en els que la documentació sol·licitada ja obri en poder de l'Administració, aquesta documentació podrà ser substituïda per una autorització per accedir-hi per part del Consell.

L'aspirant seleccionat que dins el termini fixat, excepte casos de força major no presenti la documentació o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base cinquena, no podrà ser nomenat per a desenvolupar el lloc de treball objecte d'aquest procés selectiu i s'anul·laran les actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què s'hagi incorregut per falsejar la sol·licitud inicial.

11a.- Nomenament:

Una vegada es disposi de la documentació esmentada en la base anterior, el President del Consell disposarà el nomenament d'acord amb les característiques de la plaça.

En tot allò relatiu al nomenament, hi constarà un període de pràctiques que serà de **sis mesos**, en els quals es valorarà la idoneïtat i capacitat per assumir les funcions de la plaça a ocupar.

En el supòsit que la persona nomenada no superi el període de prova, el president del Consell Comarcal d'Osona decidirà si es procedeix al nomenament de l'aspirant que, havent superat les proves, hagi obtingut la puntuació més alta o bé si es procedeix a realitzar un nou procés selectiu.

Els candidats hauran de prestar el jurament o promesa a que es refereix el Decret 359/1986, de 4 de desembre, pel qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, ja que és una norma d'aplicació supletòria als ens locals. L'incompliment d'aquest requisit suposarà la pèrdua dels drets adquirits i quedarà sense efecte el nomenament.

12a.- Incompatibilitats:

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça i/o lloc de treball adjudicats s'aplicarà la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic determinat a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la resta de normativa complementària.

13a.- Impugnació:

Contra la convocatòria i les bases, es pot interposar recurs de reposició davant el President de la corporació d'acord amb el que estableix l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació.

14a.- Incidències:

Mentre estigui constituït, el Tribunal Qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en aplicació d'aquestes bases, i podrà prendre els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal de l'oposició. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà al president del Consell Comarcal d'Osona.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases caldrà atènyer-se al que disposa el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals i la resta de normativa aplicable.

ANNEX I - TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals. Els drets i els deures fonamentals dels espanyols.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 3. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Línies generals de l'organització i competències municipals. Règims municipals especials.

Tema 4. L'organització comarcal de Catalunya. Organització i competències comarcals.

Tema 5. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.

Tema 6. Potestat reglamentària a l'àmbit local: Ordenances i Reglaments. Procediment d'elaboració i d'aprovació. Els Bans.

Tema 7. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.

Tema 8. El procediment administratiu: Concepte, principis i importància. Les fases del procediment administratiu: iniciació i ordenació

Tema 9. Les fases del procediment administratiu: instrucció i finalització. Els terminis administratius.

Tema 10. La revisió dels actes administratius: concepte i principis generals. Els recursos de reposició i alçada. Els recurs extraordinari de revisió. La jurisdicció contenciosa administrativa.

Tema 11. Els convenis administratius. Definició, tipus i contingut. Requisits de validesa i eficàcia.

Tema 12. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Classificació dels contractes i règim jurídic. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

Tema 13. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració. Tipus de contractes.

Tema 14. Objecte dels contractes, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació.

Tema 15. Els béns de les entitats locals: Concepte i classes. Classes de utilització i aprofitament dels béns de domini públic.

Tema 16. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i indirecta. La concessió.

Tema 17. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.

Tema 18. Les Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplement de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.

ANNEX II - TEMARI ESPECÍFIC

Tema 19. La responsabilitat de l'administració pública: caràcters. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció de responsabilitat. Principis del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 20. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació als seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Els monts veïnals de mà comuna.

Tema 21. El dret d'accés a la informació pública: inici del procediment i causes d'inadmissió. Tramitació i resolució. Protecció de dades de caràcter personal; dades especialment protegides, principis reguladors i tractament de dades.

Tema 22. Les Hisendes Locals a Espanya: principis constitucionals. El règim jurídic de les Hisendes Locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. Coordinació de la Hisenda estatal i local.

Tema 23. Els recursos de les Hisendes Locals. Ingressos de dret públic i de dret privat. Els tributs locals: concepte, tipus i principis.

Tema 24. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.



Tema 25. L'impost sobre bens immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

Tema 26. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.

Tema 27. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu.

Tema 28. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu.

Tema 29. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu.

Tema 30. Taxes i preus públics. Principals diferències.

Tema 31. Prestacions patrimonials de caràcter públic no tributari.

Tema 32. El pressupost com a instrument de planificació, administració i gestió i, com a mecanisme general de coordinació. El cicle pressupostari i les seves fases. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

Tema 33. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 34. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despesa: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 35. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases.

Tema 36. Els projectes de despesa. Les despeses plurianual. Les despeses amb finançament afectat.

Tema 37. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses general. La consolidació comptable.

Tema 38. Estabilitat pressupostària, regla de la despesa i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius per a les corporacions locals: establiment, càlcul i conseqüències associades al seu incompliment.

Tema 39. Estabilitat pressupostària. Repercussions de la Llei Orgànica 2/2012, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera en l'àmbit local. Regla de despesa. Informes preceptius.

Tema 40. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: el model normal, simplificat i bàsic. Les instruccions dels models normals i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Les particularitats del model bàsic.

Tema 41. El Pla General de comptabilitat pública adaptat a les entitats locals. Estructura i principis comptables públics.

Tema 42. El Compte General de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendiment. La memòria. El balanç de situació i el compte de resultat econòmic patrimonial. L'estat de flux efectiu. L'estat de canvis del patrimoni net.

Tema 43. Anàlisi dels estats financers: anàlisi patrimonial i anàlisi financera. Relacions i correspondències entre la comptabilitat pressupostària i la comptabilitat financera.

Tema 44 La comptabilitat analítica. Els costos històrics. Costos estimats. Costos estàndard: significat i qualificació de les desviacions. Diferències entre costos pressupost i costos estàndard.

Tema 45. Finalitats de la comptabilitat pública. Informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.

Tema 46. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

Tema 47. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Anàlisi de costos dels serveis. El cost efectiu dels serveis. El control d'eficàcia. Indicadors de gestió. Especial referència a les concessions: terminis i amortització de les inversions.

Tema 48. Règim jurídic de la tresoreria. Principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels Fons: la caixa i els comptes bancaris. El compliment del termini de pagament: període mig de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 49. Els convenis de l'administració local. Naturalesa. Característiques. Règim jurídic. Límits. Contingut. Ens legitimats per subscriure convenis. Procediment. Els protocols.

Tema 50. Tipologia de convenis i diferències amb altres figures de col·laboració entre administracions públiques i, entre administracions públiques i particulars.

Tema 51. Marc integrat de control intern (COSO). Concepte de control intern i la seva aplicabilitat al sector públic. El control intern de l'activitat econòmic-financera de les entitats locals i els seus ens dependents. Règim jurídic.

Tema 52. El control intern de l'activitat econòmic-financera de les entitats locals: formes d'exercici, règims i àmbit subjectiu.

Tema 53. Fiscalització prèvia limitada. Definició, aplicació i conseqüències de la seva aplicació.

Tema 54. Fiscalització plena prèvia i actes no subjectes a fiscalització prèvia. Definició, aplicació i conseqüències de la seva aplicació.

Tema 55. La intervenció prèvia del reconeixement de l'obligació. La intervenció formal i material del pagament.

Tema 56. Els pagaments a justificar i les bestretes de caixa fixa. Fiscalització prèvia de les bestreta de caixa fixa i els pagaments a justificar. Intervenció dels comptes justificatius dels pagaments a justificar i les bestretes de caixa fixa.

Tema 57. L'objecció. Procediment de discrepàncies. Desenvolupament i conseqüències del procediment. Definició de les objeccions amb suspensió i sense suspensió.

Tema 58. L'omissió de la funció interventora. Característiques de l'omissió. Abast. Procediment de l'omissió. Informe d'omissió de la intervenció.

Tema 59. Els reconeixements extrajudicials de crèdit. Regulació. Concepte. Tramitació i òrgan competent per a la seva aprovació. Informació als òrgans de control extern.

Tema 60. La intervenció de la comprovació material de la inversió. Instruccions relatives al desenvolupament de la funció interventora en l'àmbit de la comprovació material de la inversió. Objecte. Àmbit subjectiu i àmbit objectiu.

Tema 61. La funció interventora sobre drets i ingressos. Fiscalització prèvia i presa de raó comptable.

Tema 62. El control dels principals àmbits de gestió administrativa. El control de les despeses de personal. El control de contractació administrativa. El control de les subvencions públiques. El control de la responsabilitat patrimonial.

Tema 63. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilla i relació de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: oferta pública, plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés dels empleats locals: sistemes de selecció i provisió.

Tema 64. El control en despeses de personal. Nomenament, contractació i règim retributiu de les diferents tipologies de personal. La nòmina: fiscalització.



Tema 65. El control en la contractació administrativa (I). El control intern en la contractació menor. Funció interventora en cas d'ús dels contractes menors. Control financer permanent de la contractació menor.

Tema 66. El control en la contractació administrativa (II). El control de les concessions de serveis públics.

Tema 67. El control de subvencions (I). Activitat subvencional de les administracions públiques. Concepte. Àmbits d'aplicació. Tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions.

Tema 68. El control de subvencions (II). El control financer de subvencions: objecte, competència i el procediment de control financer. Emissió d'informes.

Tema 69. El control de subvencions (III). Efectes d'informes desfavorables del control financer de subvencions. El Procediment de reintegrament. Infraccions i sancions.

Tema 70. Planificació del control financer: El Pla anual de control financer. Pla d'actuacions de control de la Intervenció General. Àmbit objectiu i subjectiu. Elaboració, aprovació i execució. Resultat del pla anual d'actuacions de control. Procediments. Emissió d'informes. El pla d'acció .

Tema 71. El control financer. Modalitats: el control permanent i l'auditoria pública. El control d'eficàcia.

Tema 72. Formes d'exercici del control financer: el control permanent no planificable. Característiques. Àmbits d'aplicació. Informes resultants del control permanent no planificable.

Tema 73. Formes d'exercici del control financer: el control permanent planificable obligatori de les entitats del sector públic local. Desenvolupament de les actuacions de control permanent planificable.

Tema 74. Verificació de l'existència d'obligacions derivades de despeses realitzades o béns i serveis rebuts, sense imputació pressupostària (compte 413): planificació, objectiu, àmbit subjectiu i proves a realitzar. Execució i resultat.

Tema 75. Avaluació del compliment de la normativa en matèria de morositat.

Tema 76. El procediment de tramitació de factures. El punt general d'entrada de factures electròniques. Auditoria de sistemes en relació al punt general d'entrades de factures. Informes de l'òrgan de control intern.

Tema 77. El control permanent d'ingressos. Marc general. Procediment i anàlisi de riscos.

Tema 78. El control permanent de despeses. Marc general. Procediment i anàlisi de riscos.

Tema 79. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Modalitats d'auditoria pública. Ens obligats. Finalitats i objecte. Especial referència a les normes d'auditoria del sector públic.

Tema 80. Auditoria de comptes. Objecte, àmbits objectiu i subjectiu. Planificació i execució. Estructura informe auditoria de comptes.

Tema 81. Auditoria de compliment.

Tema 82. Auditoria operativa.

Tema 83. Resultats del control intern (I) Informe anual sobre els resultats de la funció interventora. Informe resum anual dels resultats del control intern.

Tema 84: Resultats del control intern (II) Informes de control financer: informes dels resultats de les actuacions de control permanent i de cada un de les auditories. Tramitació dels informes de control financer.

Tema 85. El control extern de l'activitat econòmic-financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals ple Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Les normes de l'INTOSAI.

Tema 86. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable. Comptabilitat amb altres responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.

Tema 87. Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació nacional. Els llocs de treball de secretari, intervenció i tresoreria. Classificació dels llocs de treball i funcions.

Tema 88. El control dels ens dependents. El control sobre l'activitat dels ens dependents. Règim pressupostari, comptable i de control de les entitats locals i ens dependents.

Tema 89. Les societats mercantils públiques. Constitució. Control. Rendició de comptes. Les fundacions: règim jurídic

Tema 90. Els controls de gestió. L'avaluació de les polítiques públiques. Necessitat de l'avaluació a l'àmbit públic. Funcions de l'avaluació. Tècniques d'avaluació."

Vic (Osona), 2 de maig de 2024

Gerard Sancho Vilalta,
president