



## EDICTE

Es fan públiques les bases del procés selectiu per a la provisió temporal, mitjançant comissió de serveis, del lloc de treball de cap de servei i suport jurídic del Consell Comarcal d'Osona, aprovades per la Comissió Permanent del Ple en la sessió del dia 10 de novembre de 2021.

Així mateix, atesa la necessitat inajornable, en el mateix acord es convoca el procés selectiu esmentat, 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](http://www.ccosona.cat)

El termini per a presentar sol·licituds serà de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'edicta al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

### **BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS, DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SERVEI I SUPORT JURÍDIC DEL CONSELL COMARCAL D'OSONA**

#### **1a - Objecte de la convocatòria**

El Consell Comarcal d'Osona té la necessitat de cobrir, mitjançant comissió de serveis, el lloc de treball de Cap de Servei i suport jurídic, vacant actualment a la plantilla de personal funcionari, amb caràcter urgent i inajornable, d'acord amb els articles 81 i 84 del text refós de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/5015, de 30 d'octubre; i els articles 185 i 188 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que regulen els diversos supòsits en que es pot disposar d'una comissió de serveis.

#### **2a - Descripció del lloc de treball i funcions**

Denominació: Cap de Servei i Suport jurídic

Grup d'accés: A1

Nivell: 27

Escala: Administració especial

CE: 34.550,34€

Ubicació: Carrer Historiador Ramon d'Abadal i Vinyals, 5, 3a planta, Vic

Inici relació: El més aviat possible.

Funcions:

- Les tasques corresponents a la subescala tècnica- titulat superior, art. 39.1 D 214/90, de les àrees següents:
- Funcions de Tresoreria, en situació de vacant a de tresorer a: Consell Comarcal i Consorci de Residus Urbans d'Osona.
- Secretari empresa Recollida de Residus Urbans d'Osona, Depuradores d'Osona, SL i Aigües d'Osona, SA



- Responsable jurídic àrea medi ambient.
- Gestió patrimonial: inventari i reclamacions patrimonials.
- Gestió programes europeus i subvencions de programes d'ocupació.
- Secretaria Ponència Comarcal
- Cap de servei de l'àrea econòmica
- Secretari Comissió Informativa
- Les altres de caràcter similar no enunciades i aquelles que li delegui o encomani el Gerent o el President.

### 3a - Requisits de participació

Per prendre part d'aquesta convocatòria, les persones aspirants ha de complir els requisits següents:

- Ser funcionari o funcionària de carrera del grup A, subgrup A1 de l'escala d'administració general o d'administració especial dins l'àmbit jurídic.
- Disposar de la titulació acadèmica corresponent a la llicenciatura o grau en Dret, o assimilables.
- Trobar-se en situació de servei actiu.
- Coneixement del català (Decret 14/1994, de 8 de febrer, del Departament de Governació, de la Generalitat de Catalunya): els participants acreditaran el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C1 de la Junta Permanent de Català o alguns dels certificats o títols equivalents que s'esmenten a l'annex del Decret 14/1994.
- No estar inhabilitat o inhabilitada de manera absoluta o especial per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma o altre resolució judicial, ni estar separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procediment fins a la presa de possessió.

### 4a - Durada

La durada inicial serà d'un any, prorrogable, en cas de persistir la necessitat que dona lloc a aquest expedient i d'acord amb la normativa vigent, fins a un màxim total de dos anys.

### 5a – Presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds és de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les persones interessades hauran de presentar sol·licitud, ja sigui de manera telemàtica (preferentment) 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](http://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.

La instància haurà d'ésser en el model d'instància genèrica que estarà a disposició en la web del Consell Comarcal d'Osona, [www.ccosona.cat](http://www.ccosona.cat) i anirà acompanyada de la documentació següent:

1. Fotocòpia del DNI o del document acreditatiu de la identitat.
2. Documentació acreditativa de la condició de funcionari o funcionària de carrera, certificats de serveis prestats i informe de vida laboral.
3. Fotocòpia del certificat del nivell C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.
4. Titulació d'accés.
5. Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració pública.
6. "Currículum vitae" en el qual constin les dades acadèmiques i professionals, l'experiència professional en les matèries a desenvolupar en el lloc de treball a cobrir, el grau personal consolidat, el complement de destí del lloc de treball que s'ocupa, els cursos de formació així com tota aquella documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin als efectes de valoració de concurs.

Els cursos i jornades que s'al·leguin per a la seva valoració, hauran de ser acreditats mitjançant certificats originals o fotocòpies dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

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

#### **6a - Procediment de provisió**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es seguirà el procediment següent:

##### 1.- Verificació i comprovació dels requisits de participació.



Es dictarà i exposarà en el termini màxim d'un mes en el tauler d'edictes electrònic (E-TAULER) del Consell Comarcal d'Osona, la resolució declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu d'exclusió.

Les persones que siguin excloses disposaran d'un termini de cinc 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.

## 2.- Prova psicotècnica i entrevista personal (10 punts):

Un cop verificats i comprovats els requisits de participació, es convocarà a les persones aspirants declarades admeses a una prova psicotècnica i a una entrevista personal que es durà a terme a la seu del Consell Comarcal d'Osona.

La 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:

- Planificació i organització
- Desenvolupament de relacions
- Flexibilitat cognitiva
- Responsabilitat
- Capacitat anàlisi i visió estratègica.

L'entrevista personal serà per competències i es tindrà en compte si les capacitats, aptituds i habilitats de la persona aspirants s'adeqüen al perfil de la plaça convocada. Així mateix, es podran sol·licitar els aclariments sobre els aspectes curriculars que es considerin adients.

La prova psicotècnica i entrevista serà puntuada amb un màxim de 10 punts.

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

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.

## 3.- Anàlisi i valoració curricular, d'acord amb els següents aspectes i puntuacions:

### a) Experiència professional (30 punts).

- Experiència professional a l'Administració pública, ocupant llocs de treball corresponents al grup A, subgrup A1 en funcions similars a les de la plaça convocada.

*Es valorarà a raó de 2 punts per any complert de serveis acreditats, fins a un màxim de 30 punts.*



b) Grau consolidat

En funció del grau personal consolidat que es tingui, s'atorgarà la següent puntuació:

- Grau 22 a 24: 3 punts.
- Grau 25 a 27: 4 punts.
- Grau 28 a 30: 5 punts.

c) Formació (10 punts)

- Titulacions acadèmiques que tinguin relació amb el lloc de treball:
  - Màster: 3 punts.
  - Postgrau: 2,5 punts.
- Cursos de formació i/o perfeccionament, en relació amb:
  - Cursos, jornades i/o seminaris relacionats amb les funcions bàsiques del lloc de treball: 0,02 punts per hora cursada
  - D'altres cursos o seminaris que tinguin relació amb l'administració Pública: 0,01 punts per hora cursada

d) Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant i sigui d'interès per al lloc de treball (5 punts).

La puntuació total per la suma de tots els aspectes curriculars valorats serà de màxim 50 punts.

### 7a - Publicitat

Les presents bases i convocatòria es publicaran a la Seu Electrònica de la web del Consell Comarcal d'Osona i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La resta de comunicacions relatives a aquesta concurrència s'efectuaran a través del tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal d'Osona [www.ccosona.cat](http://www.ccosona.cat) i a la pàgina web del Consell a través de l'enllaç <https://www.ccosona.cat/institucio/oficina-virtual/convocatories-d-oferta-laboral-publica>.

### 8a - Resolució de la convocatòria

Un cop finalitzat el procés, el departament de recursos humans proposarà a la Presidència a la persona que millor s'adapti al perfil professional de tècnic de contractació a la provisió del lloc de treball en Comissió de Serveis per un període màxim de 2 anys. El resultat del procés es publicarà en el tauler d'edictes i a la pàgina web de la Corporació.

Una vegada publicats els resultats, la persona seleccionada tindrà un termini de 5 dies hàbils per a presentar els documents originals següents:

Edifici El Sucre  
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis  
08500 Vic  
Tel. 93 883 22 12  
[informa@ccosona.cat](mailto:informa@ccosona.cat)  
[www.ccosona.cat](http://www.ccosona.cat)



- 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.
- 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.

Una vegada lliurada aquesta documentació, el Consell Comarcal d'Osona sol·licitarà a l'administració d'origen de la persona aspirant, autorització per al seu nomenament en comissió de serveis, el qual s'efectuarà en el termini de 30 dies des d'aquesta sol·licitud, essent preceptiva l'autorització prèvia de l'administració d'origen.

Si amb caràcter previ a l'adscripció de la persona aspirant es verifica que la documentació acreditativa que ha presentat no compleix algun dels requisits assenyalats a la base general tercera, no podrà ser comissionat sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia voluntària de la persona aspirant comissionada abans o al llarg del període màxim de duració de la comissió de serveis, es formularà adjudicació de la comissió de serveis a favor de la persona aspirant que correspongui ordenadament en virtut del seguiment del criteri d'idoneïtat i ordre de puntuació, i així successivament amb la resta de persones aspirants.

### 9a – Règim de recursos

Contra aquesta convocatòria i 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 els actes i resolucions del tribunal es pot interposar recurs d'alçada davant el President de la corporació, d'acord amb el que estableix l'article 121 de l'esmentada llei.

Vic (Osona), 15 de novembre de 2021

Joan Carles Rodríguez Casadevall,  
president

PERS  
LS/ea