



## ANUNCI

Per resolució de la Presidència del Consorci de la Vall del Ges, Orís i Bisaura de data 22 de gener de 2024 s'ha aprovat les bases reguladores i la convocatòria mitjançant concurs-oposició per a proveir un lloc de treball d'administratiu/va, grup C1, en règim de personal laboral interí a jornada completa fins a proveir la plaça vacant de forma definitiva.

El termini per a la presentació de sol·licituds és de deu dies hàbils (10) comptats des de l'endemà de la publicació de les bases i de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

### **“BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PÚBLICA DEL PROCÉS SELECTIU PER PROVEIR, AMB CARÀCTER INTERÍ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE D'UN/A PLAÇA LABORAL D'ADMINISTRATIU/VA, GRUP C1, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'AQUESTA CATEGORIA**

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica del Consorci i el nomenament com a personal laboral interí de la persona seleccionada es publicarà en el BOPB.

#### **Primera. Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura, mitjançant un procediment d'interinatge fins a la seva provisió definitiva, d'una plaça vacant d'administratiu/va, del Grup C1, inclosa a la plantilla de personal laboral fix. Es preveu també la constitució d'una borsa de personal de la mateixa categoria, per a cobrir vacants i necessitats temporals que puguin sorgir en el termini de 3 anys, des de la fi del concurs-oposició.

Aquesta provisió temporal es considera urgent, necessària i imprescindible per realitzar les tasques de comptabilitat i de recursos humans del Consorci.

La data aproximada per a l'inici de les proves serà a inicis del mes de febrer de 2024.

La tipologia del lloc de treball a proveir:

| Denominació      | Núm. llocs | Jornada  | Grup | Nivell titulació                              | Règim                                                                                         | Sistema selecció        |
|------------------|------------|----------|------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Administratiu/va | 1          | Completa | C1   | Batxillerat o Tècnic/a o titulació equivalent | Personal laboral interí a jornada completa fins a proveir la plaça vacant de forma definitiva | Concurs-oposició lliure |



Consorci de la  
**Vall del Ges, Orís i  
Bisaura**

**Retribucions:**

Bàsiques: 26.467,83€ bruts/anuals

Complementàries màximes en funció d'objectius: 693,19 € bruts/anuals

**Segona.- Funcions i tasques:**

Les funcions a desenvolupar pel lloc de treball són les següents:

- Tramitar els expedients i responsabilitzar-se del seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel seu superior, i realitzar les notificacions que se'n derivin.
- Vetllar per l'acompliment dels tràmits administratius en els terminis assenyalats mitjançant la revisió i actualització de la normativa reguladora en la matèria.
- Redactar documents de caràcter administratiu (decrets, oficis, entre d'altres) amb autonomia i d'acord amb la normativa general específica, així com d'altres documents necessaris per a la gestió i el seguiment de l'activitat del seu àmbit.
- Gestionar dades comptables: comptabilitzar les factures entrants i realitzar el procés de pagament, emetre factures, realitzar el pagament de nòmines, emetre les liquidacions trimestrals, dur a terme el control de cobrament de taxes i altres ingressos públics.
- Oferir suport administratiu als tècnics de l'àmbit que ho requereixin.
- Realitzar bases de dades i registres estadístics per tal de donar resposta a les necessitats de l'àmbit.
- Fer un recull i seleccionar les dades rellevants per tal de traslladar-ho al seu superior jeràrquic per a l'elaboració de la memòria anual del servei.
- Recopilar els antecedents documentals i obtenir la informació necessària per a l'execució dels tràmits o expedients econòmics i/o administratius.
- Arxivar i classificar documents atenent els criteris fixats de gestió documental.
- Informar i tramitar les sol·licituds d'ajudes i subvencions disponibles per al seu àmbit.
- Atendre el públic personal, telemàtica i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (altres administracions, empreses, i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques.
- 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.
- Atendre, assessorar i informar les persones usuàries sobre qüestions relacionades amb qualsevol tràmit o informació que requereixin.
- Informar a la ciutadania sobre com s'han de realitzar els diferents procediments que constin en el catàleg de tràmits de la seu electrònica i informació general de la web sense necessitat de derivar la consulta als departament.
- Realitzar i gestionar el registre d'entrada i sortida efectuant la conseqüent distribució dels documents i arxivant, si escau, la documentació.
- Prestar suport administratiu i operatiu de manera polivalent dins l'àmbit, en aquelles tasques puntuals que en les quals sigui necessari.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

### **Tercera.- Requisits específics de les persones aspirants**

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea. Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de la llengua castellana; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat. També poden ser admeses les persones estrangeres amb permís de residència legal a Espanya.
- b) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.
- c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça
- d) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol administració pública.
- e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitats continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- f) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit:

f.1) En relació a la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. A efectes d'exempció per realitzar la



Consorci de la  
**Vall del Ges, Orís i  
Bisaura**

prova de català cal aportar la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el 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.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

f.2) En relació a la llengua castellana els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, documentalment en una de les tres opcions següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana del nivell corresponent amb caràcter obligatori i eliminatori. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- g) Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol de Batxillerat o Tècnic/a o titulació equivalent, o bé un de nivell equivalent o superior. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acrediti l'homologació i convalidació corresponent.
- h) No patir cap malaltia ni estar afectades 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.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

#### **Quarta.- Sol·licituds de participació**

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria i les bases íntegres al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'edictes i a la web del Consorci.



Consorci de la  
**Vall del Ges, Orís i  
Bisaura**

La presentació de les sol·licituds es farà mitjançant instància genèrica del Consorci juntament amb el model de sol·licitud que figura com annex 2 d'aquestes bases que inclou una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria.

Les sol·licituds s'han de presentar:

- Preferentment a la seu electrònica del Consorci de la Vall del Ges, Orís i Bisaura, mitjançant instància genèrica. Quan s'ha finalitzat la presentació de la instància telemàtica cal assegurar-se que s'obté un número del registre d'entrada telemàtic, la qual cosa garanteix que la instància s'ha presentat correctament. La responsabilitat d'assegurar que la instància ha estat entrada al registre electrònic és de la persona aspirant.
- També es pot presentar en el registre d'entrada del Consorci, al carrer Enric Prat de la Riba, núm. 17 de Torelló. L'horari general d'oficines és de dilluns a divendres laborables de 9 del matí a 14 hores.
- O bé mitjançant el procediment de correu certificat en les oficines de Correus que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant LPAC). EN aquest cas, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent ([consorci@gesbisaura.cat](mailto:consorci@gesbisaura.cat)), amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat a sol·licitud, la forma de presentació i la data, i adjuntar la còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans, establerts a la normativa de procediment administratiu, que suposés la rebuda de sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes i un cop dictada la resolució de persones aspirants admeses i excloses.

Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- Declaren que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases específiques d'aquesta convocatòria, sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Donen el consentiment al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.
- Donen el seu conteniment perquè l'òrgan convocant i el Tribunal Qualificador facin les comprovacions i acreditacions d'ofici, de manera que no hagin de presentar cap documentació, llevat que manifestin el contrari marcant la casella corresponent de la sol·licitud d'admissió en el procés de selecció.
- Declaren que totes les dades facilitades són certes, que han llegit els advertiments legals i que accepten les condicions particulars expressades, per la cosa sol·liciten que s'admeti a tràmit la seva sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement:

- que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu la base desena en el cas que siguin contractades.



Consorti de la  
**Vall del Ges, Orís i  
Bisaura**

- Que tenen la capacitat funcional per accomplir les tasques del cos convocat, i que no estan separades del servei de cap Administració Pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació al Consorci de la Vall del Ges, Orís i Bisaura qualsevol canvi de les mateixes.

El Consorci de la Vall del Ges, Orís i Bisaura és responsable del tractament de les dades i documents facilitats per part de les persones interessades al procés selectiu i informa que les dades recollides seran tractades de conformitat el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril, així com a la normativa aplicable en la matèria de protecció de dades, en base al tractament següent:

- Finalitat: tramitació i gestió del procés selectiu de referència.
- Legitimació: consentiment de la persona interessada
- Comunicació de les dades: no es comunicaran les dades a tercers, ni transferències internacionals de dades, llevat d'obligació legal.
- Drets de les persones interessades: Demanar l'accés, rectificació, supressió de les dades i la limitació o oposició al tractament davant del Consorci de la Vall del Ges, Orís i Bisaura, a l'adreça C/ Enric Prat de la Riba, 17 de Torelló, o contactant amb [consorci@gesbisaura.cat](mailto:consorci@gesbisaura.cat)

A la instància s'hi adjuntarà:

- Còpia del DNI/NIE o passaport en vigor.
- Còpia o certificat de la titulació
- Documentació en què es fonamenti la sol·licitud d'exempció de l'acreditació del nivell de català, si escau.
- Document que reculli l'acreditació del nivell de llengua castellana, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, si volen ser declarades exemptes de la prova de castellà.
- Currículum en què es farà constar els mèrits perquè es puguin valorar en la fase de concurs.

Les persones no hauran d'aportar cap altre document ni títol amb la sol·licitud, ja que aquesta consisteix en una declaració responsable de la persona aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta, com també respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria, comproment-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència del Consorci, en el termini màxim de deu dies, dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, i d'exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana. La resolució esmentada es publicarà al tauler d'edictes i a la web del Consorci <https://www.gesbisaura.cat/>.

Aquesta resolució incorporarà un llistat amb nom i cognoms complets i els quatre números del document nacional d'identitat o document equivalent d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades segons estableix l'article 21.2 del Decret 8/2021, de 9 de





febrer, sobre la Transparència i el Dret d'accés a la informació pública. Aquesta serà també la identificació de la resta d'anuncis i publicacions d'aquest procés selectiu.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant la Presidència les reclamacions que creguin oportunes, amb la intenció d'esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les al·legacions presentades es resoldran en un termini màxim de 5 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.

En el cas que no es presentin al·legacions en el termini de cinc dies hàbils des de la publicació al tauler de la llista provisional de persones admeses i excloses aquesta esdevindrà definitiva sense que sigui necessari realitzar cap més tràmit.

Una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior la Presidència aprovarà mitjançant una resolució, que s'exposarà al tauler d'anuncis i a la web, la llista definitiva de les persones admeses i excloses i de les exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana.

### **Cinquena.- Procediment de selecció**

El procés selectiu serà el de concurs-oposició lliure i constarà de: fase d'oposició, fase de concurs, entrevista personal i la superació del període de prova.

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 lloc on es realitzi la prova selectiva durant la realització de la mateixa. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones del procés selectiu o envers el tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà segons registre d'entrada de les sol·licituds.

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.

#### **5.1 Fase d'oposició:**

- 1) Prova de català i castellà (apte/no apte)
- 2) Prova teòrica i pràctica (35 punts)

La primera i la segona prova són eliminatòries.



## 5.2 Fase de concurs:

Valoració de mèrits (10 punts)

## 5.3 Entrevista personal (3 punts)

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista nominal de membres del tribunal en el Decret pel qual s'aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses, i en la mesura del possible en la llista provisional.

Les proves selectives es duran a terme d'acord amb el calendari que s'estableixi en l'aprovació de la llista de persones admeses i excloses en funció del nombre d'aspirants, el qual es farà públic a la web corporativa.

El tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis o proves en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de l'exercici o prova posterior quedarà condicionada a la superació de totes les proves anteriors.

El tribunal pot requerir l'assistència de personal assessor amb veu i sense vot per a la valoració de les proves que considerin oportunes.

La fase de concurs –que no tindrà caràcter eliminatori- serà posterior a la fase d'oposició. La puntuació obtinguda a la fase de concurs no podrà ser aplicada per aprovar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de fer de forma independent.

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 la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

## **Sisena.- Exercicis de la fase d'oposició**

### Primera prova: Coneixement de la llengua catalana i castellana

#### Llengua Catalana:

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents als emprats per l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya per al nivell de suficiència de català (C1), si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, 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 d'acord amb el Decret 152/2001 de 29 de maig sobre avaluació i certificació de





Consorci de la  
**Vall del Ges, Orís i  
Bisaura**

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, fet 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.

Així mateix, queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'esmenta, sempre que aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància. Les persones aspirants que vulguin ser declarades exemptes cal que ho facin constar expressament en la sol·licitud.

En 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.

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

Llengua Castellana:

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Les persones admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana tant en expressió oral com en l'escrita, documentalment en una de les tres opcions següents:

- 1) Certificat conforme han cursat la primària, i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- 2) Diploma bàsic d'espanyol 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 serà la d'apte/a o no apte/a i 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.

Segona prova: prova teòrica



Consorci de la  
**Vall del Ges, Orís i  
Bisaura**

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre per escrit, en un termini màxim d'una hora, un qüestionari tipus test relacionat amb el temari de l'annex I que s'adjunta a aquestes bases.

El número de preguntes serà de 30 amb quatre respostes alternatives. Es comptarà 0,50 punts per resposta correcta i es descomptarà 0,15 punts per pregunta incorrecta; les no contestades no descomptaran.

L'exercici es qualificarà entre 0 i 15 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 7,5 punts.

#### Tercera prova: Prova pràctica.

De caràcter obligatori i eliminatori. Es desenvoluparà per escrit, durant el període màxim d'una hora i mitja, i consistirà en el desenvolupament d'un o més casos pràctics entre els casos plantejats pel tribunal i relacionats amb les funcions a desenvolupar i en relació al temari de l'annex I que s'adjunta a les presents bases específiques.

En aquest exercici es valorarà la sistemàtica i coherència en el plantejament, el rigor i la precisió en el llenguatge, els coneixements aplicats, la capacitat de síntesi, analítica i deductiva, així com l'adequada aplicació de la normativa vigent.

L'exercici es valorarà de 0 a 20 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 10 punts. En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el tribunal podrà acordar que la mateixa persona aspirant els llegeixi. En aquest cas, el tribunal podrà sol·licitar a la persona opositora tots aquells aclariments que consideri oportuns

#### **Setena.- Desenvolupament de la fase de concurs. Presentació de la documentació acreditativa dels mèrits.**

Tots els mèrits puntuables caldrà acreditar-los documentalment en el termini 5 dies hàbils des de l'obertura d'aquesta fase per part del tribunal per aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la d'oposició.

La documentació acreditativa de mèrits s'adjuntarà mitjançant instància genèrica del Consorci. Aquesta es presentarà preferentment a la seu electrònica del Consorci. També es pot presentar en el registre d'entrada del Consorci de la Vall del Ges, Orís i Bisaura, al carrer Enric Prat de la Riba, núm. 17 de Torelló i per correu certificat en les mateixes condicions que s'informa per a la presentació de les instàncies en la base quarta.

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones que hagin superat l'oposició d'acord amb el barem que consta en aquesta base.

En cap cas, la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per aprovar la fase d'oposició.



Consorci de la  
**Vall del Ges, Orís i  
Bisaura**

El tribunal farà pública la llista provisional de puntuacions que resulti de l'aplicació del barem de mèrits. Les persones aspirants, en el termini de 3 dies hàbils a partir de l'endemà d'aquella publicació podran presentar davant del tribunal les reclamacions que considerin oportunes contra la llista provisional de puntuacions.

Finalitzat el termini esmentat en l'epígraf anterior i resoltes les reclamacions es farà pública la llista definitiva del concurs. El barem de mèrits és el següent:

- a) Experiència professional a l'Administració Pública (fins un màxim de 4 punts)  
Per anys treballats a l'Administració central, Autonòmica o Local, desenvolupant funcions i continguts iguals o similars al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria en el subgrup C1: 1 punt per any sencer treballat. Les jornades inferiors i les fraccions es computaran proporcionalment a la puntuació anterior.

L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria, les funcions i el període de temps. L'antiguitat i serveis prestats al Consorci de la Vall del Ges, Orís i Bisaura no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que constin en els expedients personals dels aspirants que consten a l'àrea de Recursos Humans. A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

- b) Experiència professional en l'àmbit privat realitzant tasques anàlogues a la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,25 punts per any sencer treballat. Les jornades inferiors i les fraccions es computaran proporcionalment a la puntuació anterior. (puntuació màxima de 2 punts)

L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball, i un certificat de l'empresa en què es facin constar les funcions realitzades, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

- c) Formació (fins un màxim de 3 punts)  
Per acreditar altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir segons el barem següent:

- 1) Altres titulacions acadèmiques: graus, llicenciatures o diplomatures: 1 punt (només puntuarà una titulació)
- 2) Cursos o jornades de formació i perfeccionament realitzats amb aprofitament en centres oficials homologats per organismes oficials, qualsevol de les Administracions Públiques o col·legis professionals, directament relacionats amb la plaça a proveir, es valoraran segons els paràmetres següents:
  - Per cursos d'una durada de 10 a 19 hores: a raó de 0,30 punts cadascun
  - Per cursos d'una durada de 20 a 39 hores: a raó de 0'50 punts cadascun.
  - Per cursos d'una durada de 40 a 59 hores: a raó de 0,70 punts cadascun.



Consorci de la  
**Vall del Ges, Orís i  
Bisaura**

- Per cursos a partir de 60 hores, màsters o postgrau: a raó de 0,90 punts cadascun

Els cursos relacionats amb les places a cobrir realitzats sense aprofitament es valoraran amb la meitat de la puntuació corresponent als cursos realitzats amb aprofitament.

No puntuaran com a mèrits:

- els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats per tal que siguin valorats.
- els cursos o jornades de menys de 10 hores lectives
- els cursos o jornades relacionats amb l'aprenentatge d'idiomes
- els cursos o jornades de preparació per a oposicions.
- els cursos o jornades d' ofimàtica o preparació per l'ACTIC.

La formació s'acreditarà mitjançant còpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre oficial u homologat corresponent, en què constarà la denominació del centre emissor i el nombre d'hores.

- d) Certificació ACTIC: (fins un màxim de 1,50 punts) per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), segons l'escala següent:
- Certificat de nivell bàsic ACTIC: 0,50 punts
  - Certificat de nivell mitjà ACTIC: 1 punt
  - Certificat de nivell avançat ACTIC: 1,50 punts
- e) Coneixements del programa de comptabilitat Sicalwin demostrable amb titulació o amb certificat d'empresa: (1 punt)
- f) Nivell de català superior al requerit per a la convocatòria (fins a un màxim de 0,50 punts)

La puntuació màxima de la fase de concurs de mèrits és de 10 punts

### **Vuitena.- Entrevista**

Consistirà en una entrevista competencial (màxima puntuació 3 punts)

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre les competències per exercir el lloc de treball i que versarà, a més de la formació acadèmica i l'experiència professional de la persona aspirant, sobre el domini professional i la recerca de solucions.



Consorti de la  
**Vall del Ges, Orís i  
Bisaura**

Tanmateix el Tribunal podrà decidir no realitzar aquest exercici en funció del desenvolupament del procés selectiu, si considera que no resultarà rellevant per al resultat de la selecció

#### **Novena.- Tribunal qualificador**

El tribunal qualificador estarà compost per 4 membres i els seus corresponents suplents, amb la següent composició:

- una que exercirà la presidència
- tres persones que actuaran com vocals

Les funcions de secretaria de l'òrgan de selecció correspondran a la secretaria del Consorci, que actuarà amb veu però sense vot.

Els membres del tribunal hauran de ser com a mínim de la mateixa categoria que la del lloc de treball a cobrir.

El Tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es dugui a terme. El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció es limita a tasques d'assessorament, actuant amb veu però sense vot, no participant en la presa de decisions del Tribunal.

Hi haurà una persona assessora amb veu i sense vot, nomenada a proposta del Consorci de Normalització lingüística per valorar la prova de català.

La composició del tribunal es publicarà en el tauler d'anuncis i a la Seu Electrònica, juntament amb la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Les persones membres dels tribunals qualificadors han d'abstenir-se quan en elles concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP). Les persones aspirants poden recusar-les quan concorri qualsevol de les circumstàncies de l'article 24 de la mateixa llei. El tribunal signarà un document conforme no existeix conflicte d'interessos per participar en el tribunal.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò que no preveuen aquestes bases. També resoldrà les al·legacions que li siguin plantejades.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i en tot cas la del president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents resolent, en cas d'empat el vot de qualitat del president/a.

#### **Desena.- Qualificacions dels i les aspirants i proposta de contractació**



## Consorci de la Vall del Ges, Orís i Bisaura

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Les qualificacions de cada exercici i les finals es faran públiques, un cop signades les actes pels membres del Tribunal, i s'exposaran al tauler d'anuncis del Consorci i a la web [www.gesbisaura.cat](http://www.gesbisaura.cat).

La qualificació de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs. Les qualificacions que impliquin l'eliminació de la persona aspirant s'indicaran amb la valoració corresponent a l'acta del tribunal, si bé l'edicta de publicitat de l'acta indicarà només apte/a o no apte/a de la prova eliminatòria.

La persona que hagi obtingut la major puntuació global, amb la suma de les puntuacions de la fase d'oposició i de concurs, serà proposada pel tribunal per a la seva contractació amb el període de prova que s'estableix en aquestes bases.

La persona seleccionada disposarà de 10 dies hàbils a comptar de la data de publicació de la llista per presentar la fotocòpia confrontada de la documentació requerida i, si escau, el dictamen corresponent.

No obstant l'anterior, l'òrgan convocant o el Tribunal Qualificador podran requerir, amb caràcter previ a la proposta de contractació, l'acreditació dels requisits que no s'hagi pogut comprovar d'ofici.

Si dins el termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser contractada com a personal laboral i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En aquest cas, se citarà per presentar la documentació pertinent a les següents persones aspirants per ordre de puntuació.

### **Onzena. Període de prova**

S'estableix un període de prova de 2 mesos, per tal de garantir la idoneïtat de/la candidat/a al lloc de treball. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió dels tècnics del Consorci. Una vegada finalitzat aquest període s'emetrà informe en el qual constarà expressament si l'aspirant supera el període de prova el qual es notificarà a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes.

El període de prova té la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova suposarà l'eliminació de l'aspirant.

### **Dotzena- Constitució d'una borsa de treball**

La resta de persones aspirants que hagin superat el concurs-oposició i no hagin estat seleccionades constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o





substitucions d'aquest lloc de treball, que es puguin originar durant el termini de 3 anys des de la fi del concurs oposició, sempre que el Consorci en determini la necessitat i sigui una causa que la normativa vigent permeti. El tribunal remetrà una còpia de l'acta del procés selectiu a la Presidència amb els noms de les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

Les relacions s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels/les candidats/es, per a la seva contractació, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida dels/ de les candidats/es es realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat pel/ per la candidata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb el/la candidat/ata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball un termini màxim de 24h per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat.

Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb la següent persona de la llista.

En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista però situada en el següent lloc.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'oferiment mantindrà el seu lloc dins la borsa si justifica que la renúncia es produeix per alguna de les causes següents:

- Permís de maternitat, paternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

En cas contrari passarà al darrer lloc de la llista. En el supòsit de produir-se tres renúncies, s'entendrà que la persona refusa formar part de la borsa de treball constituïda i restarà en conseqüència exclosa d'aquesta.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altre nou contracte que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior. La persona que hagi conclòs el període de treball es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.

En tot cas es podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica i ho demana mitjançant sol·licitud registrada iniciant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou. En aquest cas quan la persona torni a incorporar-se a la borsa passa a ocupar l'últim lloc de la llista, sempre que aquesta encara estigui vigent.

De les gestions realitzades per contactar telefònicament amb les persones de la borsa per a la seva contractació, el empleat o empleada que les realitzi inclourà una diligència de les



actuacions que ha fet a fi de deixar-ne constància. Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractades temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball, d'acord amb les limitacions per als nomenaments i contractacions temporals que preveuen a l'article 10 del TREBEP i l'Estatut dels treballadors.

Per tant, a les persones integrants de la borsa se les podrà tornar a cridar sempre que el contracte temporal que se'n derivi no impliqui la superació del període legal màxim establert per als contractes temporals per programes. En aquest supòsit, es cridarà a la següent persona aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

Aquesta borsa serà vigent en el termini màxim de 3 anys des de la data de constitució de la borsa amb les persones aspirants que han superat el procés selectiu.

No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de persones candidates o es dugui a terme una nova convocatòria. En aquest supòsit passarà a aplicar-se en segon terme sempre que no hagi finalitzat el termini màxim dels tres anys. A banda de la regulació exposada anteriorment, seran criteris d'exclusió automàtica de la borsa:

- La separació del servei en casos de funcionaris/àries interins/es així com la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
- La baixa voluntària de la persona que hagi estat contractada per la present borsa

### **Tretzena.- Incidències i Recursos**

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació de persones aprovades podrà interposar-se recurs d'alçada davant la Presidència del Consorci en el termini d'un mes i amb els efectes previstos en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de la convocatòria, que esgoten la via administrativa, els interessats poden interposar recurs potestatiu de reposició davant la presidència del Consorci, en el termini d'un mes a comptar des de la data de la publicació de l'anunci en el BOPB, o alternativament, mitjançant recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos a comptar de la mateixa data de publicació, davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona.

### **Catorzena.- Normativa d'aplicació**

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació 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, Reial Decret



legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, 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, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i de l'Aranès en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les 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 i el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

### **ANNEX 1 TEMARI**

- 1) Les hisendes locals. Els pressupostos locals.
- 2) La comptabilitat pública.
- 3) El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Càlcul de terminis. Els recursos administratius.
- 4) L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.
- 5) El registre: notificacions i comunicacions
- 6) Documentació administrativa
- 7) L'activitat del Consorci de la Vall del Ges, Orís i Bisaura

### **ANNEX 2**

#### **Sol·licitud de la persona interessada**

| <b>DADES DE LA PERSONA INTERESSADA</b> |                           |
|----------------------------------------|---------------------------|
| <b>NOM I COGNOMS:</b>                  | <b>DNI:</b>               |
| <b>TELÈFON:</b>                        | <b>CORREU ELECTRÒNIC:</b> |
| <b>ADREÇA:</b>                         | <b>POBLACIÓ:</b>          |
|                                        | <b>CODI POSTAL:</b>       |



Consorci de la  
**Vall del Ges, Orís i  
Bisaura**

### **FETS I MOTIVACIÓ**

El/La sol·licitant manifesta que coneix les bases d'aquesta convocatòria i que reuneix tots els requisits exigits per participar-hi.

### **DECLARACIONS RESPONSABLES**

El/La sol·licitant DECLARA,

- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça
- No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol administració pública.
- No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitats continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

### **SOL·LICITA:**

Ser admès/a al procés de selecció d'un/a administratiu/va, amb caràcter interí, declarant que són certes les dades consignades i que aporta la següent documentació especificada a les bases que regulen la convocatòria:

- ☐ DNI/NIE/Passaport
- ☐ Currículum vitae
- ☐ Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1 o superior)
- ☐ Titulació acadèmica requerida

Signatura"

Torelló, 23 de gener de 2024

David Solà Rota  
President