

EDICTE

Es fan públiques les bases per a la selecció i cobertura definitiva d'una plaça de Tècnic/a de Comunicació, vinculada a la provisió del lloc de treball de Tècnic/a de Comunicació del Consell Comarcal d'Osona, aprovades per la resolució de Presidència núm. 2024PRES000153, de data 22 de març de 2024.

Així mateix, atesa la necessitat inajornable, en la mateixa resolució es convocava 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

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 CONVOCATÒRIA PÚBLICA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MIG DE COMUNICACIÓ I LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE COMUNICACIÓ 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 mig de comunicació, corresponent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, comeses especials, del subgrup A2, 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 i regular la borsa de treball de la llista de persones aspirants per cobrir places vacants o substitucions de caràcter temporal.

La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió definitiva del lloc de treball de Tècnic/a de Comunicació 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 Periodisme, Comunicació, Publicitat, Màrqueting 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) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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 exigint 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.

h) 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.

i) Haver satisfet el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius corresponents al subgrup A2 per un import de 25€ 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 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 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 del Consell Comarcal d'Osona.
- Un/a persona amb perfil tècnic designada pel President del Consell Comarcal d'Osona, podent ser del mateix Consell o bé d'una altra corporació.
- Un/a persona representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa escola i/o de la Direcció General d'Administració Local.

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 exigut 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 90 punts.

Primera prova - Teòrica (30 punts):

- **Primera part** (15 punts): Consistirà en un qüestionari de quaranta preguntes amb 4 respostes alternatives, sobre el contingut del temari general que figura a l'annex I d'aquestes bases.

Per a la realització d'aquest exercici les persones aspirants disposaran del temps que determini el Tribunal i que com a màxim serà de 60 minuts.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tindran en compte. Per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació d'aquest exercici s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes = 40

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori i es puntuarà fins a un màxim de 15 punts, quedant eliminat aquell aspirant que no obtingui la qualificació de 7,5 punts.

- **Segona part** (15 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 15 punts, quedant eliminat aquell aspirant que no obtingui la qualificació de 7,5 punts.

Segona prova - Pràctica (50 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 50 punts, quedant eliminat aquell aspirant que no obtingui la qualificació de 25 punts.

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

Tercera prova – Prova competencial i aptitudinal (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 decaiguts 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:

- Planificació i organització
- Desenvolupament de relacions
- Flexibilitat cognitiva
- Responsabilitat

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 de la mateixa categoria i competències en els últims 8 anys quedaran exemptes de la realització d'aquesta prova.

Quarta prova – Entrevista (10 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 10 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. També s'admetrà el certificat de funcions que emeti l'Administració o l'empresa privada per acreditar que les funcions estan directament relacionades amb el lloc de treball a seleccionar.

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

Les persones 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 60 punts:

I. - **Experiència professional:** es valorarà fins a un màxim de 30 punts.

- Cada mes complert de serveis acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a l'Administració pública (sempre corresponents a llocs de treball del subgrup de classificació A2 i ocupant llocs de treball amb funcions equivalents), es valorarà a raó de 0,70 punts per mes, fins un màxim de 30 punts.

- Cada mes complert de serveis acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues al sector privat o públic, i sempre com a tècnic/a, es valorarà a raó de 0,4 punts per mes, fins a un màxim de 20 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.

L'experiència professional en l'administració pública o empreses del sector públic o privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, així com la indicació del lloc de feina desenvolupat.

II. - **Formació:** es valorarà fins a un màxim de 30 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 22 punts, segons els següents barems:

- Per cursos, jornades o sessions de 4 a 9 hores: 0,40 punts per cadascun.
- Per cursos, jornades o sessions de 10 a 19 hores: 0,70 punts per cadascun.
- Per cursos, jornades o sessions de 20 a 49 hores: 0,90 punts per cadascun.
- Per cursos, jornades o sessions de 50 a 500 hores: 1,5 punt per cadascun.

Quan els certificats d'assistència acreditin alhora aprofitament en el curs realitzat (sempre i quan el curs sigui d'una durada superior a 10 hores) s'incrementarà 0,40 punts la puntuació obtinguda 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 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 o graus universitaris: 4 punts.
- Diplomatures universitàries: 3,5 punts.
- Màsters universitaris: 3 punt.
- 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.

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.

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 pugui 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.

- 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 aquest sentit, la persona aspirant seleccionada s'incorporarà a la plaça en la data que figuri com a data d'inici del nomenament, que en tot cas serà en el termini màxim de trenta dies una vegada finalitzat el procés selectiu.

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:

A la persona seleccionada per cobrir el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats a què fan referència els

articles 321 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

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 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.

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. 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 7. El procediment administratiu: Concepte, principis i importància. Les fases del procediment administratiu: iniciació i ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.

Tema 8. Els convenis administratius. Definició, tipus i contingut. Requisits de validesa i eficàcia.

Tema 9. 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 10. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i indirecta. La concessió.

Tema 11. El Govern Obert. Concepte i principis informadors: col·laboració, participació, transparència i rendició de comptes. La Llei 19/2014, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Tema 12. 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 1. El Codi deontològic dels periodistes de Catalunya. L'ètica en la comunicació institucional.

Tema 2. El llenguatge no sexista, la publicitat i els mitjans de comunicació.

Tema 3. Participació i noves tecnologies.

Tema 4. El marc legal. La legislació actual de la premsa. El dret de rectificació.

Tema 5. El llibre d'estil.

Tema 6. La comunicació. Elements. Canals formals i informals.

Tema 7. Aspectes de la comunicació a les administracions locals. Característiques i objectius específics.

Tema 8. Conceptes bàsics de la comunicació dels ens públics. Objecte i finalitat.

Tema 9. Planificació de la comunicació comarcal. Els plans de comunicació.

Tema 10. El Pla de Comunicació de les institucions: característiques, funcions, desenvolupament i aplicació.

Tema 11. La importància de l'estratègia comunicativa en el context de l'administració pública.

- Tema 12. Presència i projecció institucional. Identitat corporativa. La imatge institucional.
- Tema 13. Publicitat institucional. El valor de la marca com a identitat corporativa. Concepte, valor i posicionament.
- Tema 14. Els periodistes dels departaments de comunicació. Relació entre els responsables polítics (govern comarcal) i el departament de comunicació i premsa.
- Tema 15. Les relacions dels gestors dels projectes de comunicació institucional amb el personal tècnic de les administracions.
- Tema 16. La relació de l'administració pública amb els mitjans de comunicació.
- Tema 17. Concepte de comunicació integral a les administracions públiques. Comunicació i polítiques públiques.
- Tema 18. El departament de comunicació i premsa a les institucions públiques. Estructura, funcions, objectius i instruments. Tipologies.
- Tema 19. Publicacions institucionals de les administracions locals.
- Tema 20. Actes amb mitjans de comunicació: convocatòria, característiques i organització de rodes de premsa.
- Tema 21. Característiques, continguts i difusió de les notes de premsa.
- Tema 22. La notícia i la seva importància. Concepte, elements, components.
- Tema 23. Criteris de selecció. Les fonts informatives. L'anàlisi.
- Tema 24. Tècniques de foment de la participació ciutadana. Participació i gestió de la comunicació. Col·laboració amb entitats ciutadanes en la realització de campanyes.
- Tema 25. L'estratègia comunicativa en el context de l'administració pública. Conceptes bàsics de la comunicació dels ens públics. Objecte i finalitat de les accions de comunicació.
- Tema 26. La intervenció en els àmbits radiofònic i televisió. L'entrevista. Les declaracions.
- Tema 27. L'ètica en la comunicació institucional.
- Tema 28. La fotografia: el llenguatge fotogràfic. La fotografia en el disseny gràfic i la publicitat.
- Tema 29. Elements dinàmics de la imatge. Tensió, ritme i pes visual. Elements i regles de composició.

- Tema 30. Disseny gràfic i comunicació visual.
- Tema 31. Organització, planificació i gestió d'un projecte de disseny gràfic.
- Tema 32. El web comarcal: objectius, producció i instruments.
- Tema 33. El web comarcal: fonaments tècnics. Característiques i potencialitats. Usabilitat. Pautes d'accessibilitat.
- Tema 34. El disseny i la redacció de continguts d'una pàgina web comarcal.
- Tema 35. Internet. Usuaris. Usos i oportunitats locals. Els mitjans de comunicació en línia.
- Tema 36. La comunicació digital. Informació de les institucions les 24 hores.
- Tema 37. Les xarxes socials. Usos i objectius com a eina comunicativa
- Tema 38. Les noves tecnologies aplicades a la comunicació local. Internet, usos i oportunitats.
- Tema 39. Els mitjans de comunicació a la comarca d'Osona en l'actualitat. Mitjans públics i mitjans privats.
- Tema 40. La comunicació externa. Objectius. Estratègies. Tècniques i instruments. El líder d'opinió. Les minories hostils.
- Tema 41. El secret professional.
- Tema 42. La igualtat de gènere a l'empresa. Marc jurídic. El Pla d'igualtat del Consell Comarcal d'Osona.
- Tema 43. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció de riscos laborals.
- Tema 44. Drets d'imatge i protecció de dades de caràcter personal. Drets d'autor i propietat intel·lectual. El dret a la pròpia imatge. L'ús de les imatges en els actes institucionals. Especial protecció dels drets d'imatge dels menors. La protecció de dades i la comunicació.
- Tema 45. Garanties i responsabilitat de l'administració en matèria de transparència. El portal de transparència de Catalunya i les obligacions de publicitat activa del món local. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Portals de transparència municipals. El portal de transparència del Consell Comarcal d'Osona. La transparència com a part de la Seu electrònica.
- Tema 46. Subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions.
- Tema 47. Dret a la informació i a la llibertat d'expressió.

Tema 48. 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.”

Vic (Osona), 26 de març de 2024

Gerard Sancho Vilalta,
president