

ANUNCI

Es fan públiques les bases reguladores del procés selectiu d'un/a Administratiu/va (reservat a persones amb discapacitat) del Consorci d'Osona de Serveis Socials aprovades per Resolució de Presidència número 2024PRES000619 de data 4 de desembre de 2024.

Així mateix, atesa la necessitat urgent i inajornable, en el mateix acord es convoca el procés selectiu esmentat, d'acord amb les bases que es publiquen a continuació.

Les bases reguladores i els anuncis successius es poden trobar al [tauler d'edictes electrònic](#) (E-Tauler) de la corporació.

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

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A ADMINISTRATIU/VA (RESERVAT A PERSONES AMB DISCAPACITAT) DEL CONSORCI D'OSONA DE SERVEIS SOCIALS.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant el sistema d'oposició, d'un/a Administratiu/va (reservat a persones amb discapacitat) amb caràcter d'urgència, mitjançant la realització d'unes proves objectives, en la categoria equivalent a l'escala d'administració general, sots-escala administrativa, grup C, subgrup C1, i alhora la constitució d'una borsa de treball per tal de poder fer front a necessitats de personal temporals de cobertura urgent i inajornable del Consorci d'Osona de Serveis Socials vinculades a aquest lloc de treball o similars.

La persona que resulti seleccionada serà contractada un cop finalitzi el procés selectiu i fins la cobertura definitiva del lloc de treball. En qualsevol cas, la durada màxima del contracte de la persona que resulti seleccionada per ocupar el lloc de treball serà de tres anys i la plaça haurà de ser objecte de cobertura definitiva mitjançant el procediment legalment establert.

Les persones que no siguin seleccionades, s'incorporaran a una borsa de treball per cobrir possibles vacants vinculades a aquest lloc de treball o similars. La vigència d'aquesta borsa de treball serà de 2 anys.

Els nomenaments o contractacions seran efectius mentre no es produeixi algun dels condicionants de cessament previstos l'article 24 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals o els previstos als articles 10.3 i 63 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DELS LLOCS DE TREBALL

Aquesta plaça està reservada a la inclusió de persones amb discapacitat. Serà necessari acreditar una discapacitat compatible amb la realització de les tasques descrites. S'ha de tenir la condició legal de discapacitat/da amb un grau igual o superior al 33%.

Lloc de treball: Administratiu/va. (Reservat a persones amb discapacitat).

Categoria: Escala d'administració general – sots-escala administrativa – subgrup C1.

Contracte: Contractació laboral temporal fins la cobertura definitiva de la plaça pel procediment legalment establert. En qualsevol cas, la durada màxima del contracte de la persona que resulti seleccionada per ocupar el lloc de treball serà de tres anys i la plaça haurà de ser objecte de cobertura definitiva mitjançant el procediment legalment establert.

Dedicació: Jornada completa (37,5 hores/setmanals en còmput anual).

Ubicació: Carrer Historiador Ramon d'Abadal i Vinyals, 5, 3^a planta de Vic (Barcelona).

Retribució: equivalent al subgrup C1, complement de destí 17 i complement específic anual de 8.746,63€.

Inici: Un cop finalitzat el procés selectiu.

Durada: Fins que finalitzi el procés de selecció per la cobertura definitiva del lloc de treball. En qualsevol cas, la durada màxima del contracte de la persona que resulti seleccionada per ocupar el lloc de treball serà de tres anys.

Les funcions pròpies del lloc de treball, a nivell enunciatiu i no limitatiu, són les següents:
Les tasques corresponents a la sots-escala administrativa, art. 38 D 214/90, de les àrees següents:

- *Suport administratiu a les diferents àrees tècniques del Consorci.*
- *Les altres de caràcter similar no enunciades i aquelles que li delegui o encomani el/la Director/a Tècnic/a o el/la President/a.*

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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) Acreditar una discapacitat compatible amb la realització de les funcions descrites del lloc de treball. S'ha de tenir la condició legal de persona discapacitada amb un grau igual o superior al 33%.

Aquesta condició, de conformitat amb la legislació vigent, la persona aspirant l'ha de tenir reconeguda pels òrgans competents i s'haurà d'acreditar amb la presentació del dictamen dels equips de valoració multiprofessional a què es refereix l'article 4.3 i 5.2 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

b) 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.

Als llocs de treball de personal laboral també hi podran accedir els estrangers que preveu l'article 57, apartat 4 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

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

d) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: Títol de Batxillerat, Formació Professional de Segon Grau, CFGS o 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.

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

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

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

h) Les persones aspirants que provinquin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial, han d'acreditar el nivell C2 d'acord amb el que estableix el RD 1137/2002. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigut de la llengua, hauran de realitzar una prova que es farà prèviament a la fase d'oposició i s'atorgarà una puntuació d'APTE/A o NO APTE/A d'acord amb el que estableix d'acord amb el que estableix l'article 9 del RD 543/2001, de 18 de maig. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran exclosos del procés selectiu.

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

desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en comprovar/presentar la documentació per ser nomenats/contractats, s'hagi d'acreditar la capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.

j) Haver satisfet el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius corresponents al subgrup C1 per un import de 5€ i mitjançant transferència bancària al compte corrent del Consorci d'Osona de Serveis Socials ES79 2100 9046 9302 0012 8113, 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.

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

Les persones interessades hauran de presentar sol·licitud, ja sigui de manera telemàtica o presencial, al Registre General del Consorci d'Osona de Serveis Socials d'acord amb el model de sol·licitud de participació al procés selectiu i declaració responsable normalitzat que consta a l'annex II d'aquestes bases.

En cas de presentació a la seu **telemàtica** es farà des de la seu electrònica, mitjançant sol·licitud 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.

Enllaç: [Tràmits i gestions - Consorci d'Osona de Serveis Socials \(seu-e.cat\)](http://www.tramitsi.gestions-consorci-dosona-de-serveis-socials-seu-e.cat)

En el cas de la presentació a la seu **presencial**, es farà al registre del Consorci d'Osona de Serveis Socials, situat al c/ Molí d'en Saborit, núm. 2, 3a porta del municipi de Vic, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores demanant cita prèvia al telèfon 93.171 00 73.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **deu dies hàbils** (vista la necessitat urgent de realitzar aquest procés de selecció) següents a comptar des de l'endemà de l'anunci que es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), sens perjudici de la publicació d'anuncis al tauler d'edictes electrònic (e-TAUER) d'aquest Consorci.

Els aspirants amb discapacitat podran demanar a la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos a la convocatòria i el motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.

Els aspirants amb discapacitat que sol·licitin adaptacions, hauran de presentar un dictamen vinculat expedit per l'equip multiprofessional competent que determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc que es convoca.

La instància haurà d'ésser en model de sol·licitud de participació al procés selectiu i declaració responsable normalitzat que consta a l'annex II d'aquestes bases i anirà acompanyada de la documentació següent:

- Certificat de discapacitat conforme s'ostenta la condició legal de persona discapacitada amb un grau igual o superior al 33%.
- 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.

La documentació requerida ha de ser degudament escanejada (format PDF) evitant fer fotografies.

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

- **Declaren que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases** d'aquesta convocatòria, sempre referides en la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- **Declaren que totes les dades facilitades són certes, que compleixen tots els requisits exposats en aquestes bases**, que han llegit els advertiments legals i que accepten les condicions particulars expressades, per la qual cosa sol·liciten que s'admeti a tràmit la seva sol·licitud.
- **Declaren 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 preveuen les bases en el cas que siguin nomenades/contractades.
- **Declaren tenir 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.
- **Donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal** que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés electiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants han d'optar entre:

- **Autoritzar a la comprovació d'ofici per part del Consorci d'Osona de Serveis Socials de tots els requisits de participació** que consten en les bases d'aquest procés de selecció en el moment de ser proposades per la contractació/nomenament o en qualsevol moment, que estiguin en poder d'altres Administracions.
- **No autoritzar a les comprovacions esmentades i em comprometo a aportar la documentació** relacionada amb els requisits de participació que consten en les bases d'aquest procés de selecció.

Les persones aspirants no han d'aportar cap altre document ni títol amb la sol·licitud més enllà dels mencionats anteriorment, ja que la declaració responsable de la



persona aspirant suposa una veracitat de es dades recollides, com també, que compleix en el moment de presentar la sol·licitud, tots i cadascun dels requisits específics del lloc de treball exposats en la convocatòria, comproment-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides, com també al resta de documents establerts com a requisits per participar en la convocatòria i fixats en les bases.

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.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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, d'acord amb la normativa vigent.

Les dades personals de les persones aspirants s'incorporaran al fitxer "Processos selectius de personal", segons les especificacions següents:

Identificació del tractament: processos selectius personal.

Responsable del tractament: Consorci d'Osona de Serveis Socials.

Delegat de protecció de dades, contacte dpd@ccosona.cat

Finalitat:

- Organització dels processos selectius.
- Avaluació dels candidats.
- Seguiment del procediment de selecció per al lloc o llocs de treball que s'ofereixen.
- Avaluació dels candidats.
- Informació sobre la convocatòria i resultats.

Legitimació: missió en interès públic o exercici de poders públics.

Destinatari: es publicaran els resultats de les diferents fases del procediment, amb nom, cognoms i quatre dígits del DNI a la seu electrònica del Consorci, amb efectes de notificació, en compliment de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

No se cedeixen dades a tercers ni es fan transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: D'accés, rectificació, supressió, portabilitat de les dades, limitació i d'oposició al tractament, adreçant-vos al correu electrònic dpd@ccosona.cat o a la seu electrònica del Consorci d'Osona de Serveis Socials.

CINQUENA. LLISTA D'ADMESOS I EXCLOSOS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà i exposarà en el termini màxim **de quinze dies** 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 Consorci d'Osona de Serveis Socials, 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 Consorci d'Osona de Serveis Socials. 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.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat, alhora que es tendirà a la paritat entre dona i home. L'òrgan selectiu haurà de complir els principis d'especialitat i d'idoneïtat tècnica amb relació a les places convocades. Cal que aquests òrgans estiguin formats per membres amb la qualificació tècnica necessària per valorar els mèrits i les capacitats dels aspirants, raó per la qual la composició serà la següent:

- Un/a treballador/a públic/a del Consorci d'Osona de Serveis Socials.
- Un/a treballador/a públic/a designat/da per la Presidència del Consorci d'Osona de Serveis Socials, podent ser del mateix Consorci o bé d'una altra corporació.
- Una 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 la formularan els mateixos membres en el dia de la seva constitució.

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.

SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

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

El tribunal adaptarà i/o adequarà el temps i/o els mitjans materials per a la realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, sempre que així ho hagi indicat en la sol·licitud per prendre part en la convocatòria i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial multidisciplinar competent.

Les proves que es duran 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 exigít 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:

Primera prova:

Prova pràctica (10 punts): Es convocarà a les persones aspirants admeses a la realització de la primera prova a la seu del Consorci d'Osona de Serveis Socials. En cas de no comparèixer en el dia i hora indicats se'ls tindrà per decaigudes en el seu dret a participar en el procés selectiu.

- Prova pràctica (10 punts): Exercici obligatori i eliminatori que consisteix en la realització d'una prova teòrica-pràctica relacionada amb el temari de l'Annex I. Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim de 90 minuts, un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc a proveir. Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, així com el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent.

La valoració d'aquesta prova serà d'entre 0 i 10 punts, quedant eliminada la persona aspirant que no superi els 5 punts.

El Tribunal valorarà la correcció del raonament, la capacitat relacional i la claredat en l'exposició d'idees de la persona aspirant.

VUITENA. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les proves de la fase d'oposició.

Les puntuacions atorgades i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que la persona que exercirà de secretari/ària estendrà a l'efecte i que serà publicada al tauler d'edictes electrònic (e-TAULER) del Consorci.

En cas d'empat en la suma de puntuacions, el tribunal podrà decidir fer una entrevista.

NOVENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ I BORSA DE TREBALL

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones aprovades ordenades per la puntuació obtinguda.

La persona seleccionada serà contractada com a personal laboral temporal fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant els procediments legalment establerts. En qualsevol cas, la durada màxima del contracte de la persona que resulti seleccionada per ocupar el lloc de treball serà de tres anys i la plaça haurà de ser objecte de cobertura definitiva mitjançant el procediment legalment establert.



Les persones que no siguin seleccionades, s'incorporaran a una borsa de treball per cobrir possibles vacants vinculades a aquest lloc de treball, o d'altres possibles vacants que puguin sorgir temporals vinculades a l'àrea del Consorci d'Osona de Serveis Socials.

En el moment que hi hagi una substitució o plaça vacant, s'oferirà als aspirants la contractació/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 contractació/nomenament podrà ser contractada/nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

La persona que no accepti el contracte/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 les bases, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada si se'ls requereix.

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 la contractació/nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

DESENA. ACCEPTACIÓ CONTRACTACIÓ I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop finalitzat el procés de selecció, es procedirà a la comprovació de tota la documentació i els requisits de participació de les persones seleccionades en el moment de ser proposades per la contractació.

Si es constatés que la persona proposada no disposa de tots els requisits en temps i forma, quedarà exclosa del procés de selecció, no podrà ser contractada 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.



La persona seleccionada haurà de presentar una declaració jurada que no té cap causa d'incompatibilitat a l'empara de la Llei 53/1984 i conforme tampoc està separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.

Si es requereix, la persona proposada haurà de presentar a la Secretaria, en un termini de **deu dies hàbils**, comptadors des de l'endemà del requeriment per part del Consorci, els documents originals següents:

- DNI o document que acredita la personalitat.
- Certificat de discapacitat conforme s'ostenta la condició legal de persona discapacitada amb un grau igual o superior al 33%.
- 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.
- 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.

Les persones aspirants seleccionades que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació o, si en examinar-la, es comprovés que no compleixin algun dels requisits assenyalats en les bases, no podran ser contractades o nomenades per a desenvolupar el lloc de treball objecte d'aquest procés selectiu i s'anul·laran les actuacions sense perjudici de la responsabilitat en que s'hagi incorregut per falsejar la sol·licitud inicial.

ONZENA. CONTRACTACIÓ

Una vegada es disposi de la documentació esmentada en la base anterior, la Presidència del Consorci disposarà la contractació d'acord amb les característiques del lloc de treball.

En aquest sentit, la persona aspirant seleccionada s'incorporarà al lloc de treball en la data que figuri com a data d'inici de la contractació, que en tot cas serà en el termini màxim de trenta dies una vegada finalitzat el procés selectiu.

En tot allò relatiu a la contractació, hi constarà un període de prova que serà de dos mesos, en els quals es valorarà la idoneïtat i capacitat per assumir les funcions de la plaça a ocupar.

En el supòsit que les persones contractades no superin el període de prova, la presidència del Consorci d'Osona de Serveis Socials decidirà si es procedeix a la contractació dels aspirants que, havent superat les proves, hagin obtingut la puntuació més alta o bé si es procedeix a realitzar un nou procés selectiu.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

A la persona seleccionada per cobrir el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats a què fa referència els articles 321 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

TRETZENA. 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 a la presidència del Consorci d'Osona de Serveis Socials.

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.

CATORZENA. RÈGIM JURÍDIC

Aquest procediment selectiu es regeix per aquestes bases, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, mitjançant el qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel Decret 214/1990, d'aprovació del Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i pel 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, i per l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, mitjançant el qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims que han de regir el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local.

QUINZENA. RÈGIM DE RECURSOS RESOLUCIONS DEFINITIVES

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la presidència del Consorci d'Osona de Serveis Socials, si aquests actes decideixin directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president, o bé recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

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

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

BASE ADDICIONAL PRIMERA. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CONFIDENCIALITAT

El Consorci d'Osona de Serveis Socials tractarà les dades personals dels aspirants en qualitat de responsable del tractament, amb la finalitat de seguir el procediment de selecció



per al lloc o llocs de treball. La legitimació del tractament serà el consentiment de la persona interessada i el compliment de missió d'interès públic, d'acord amb el capítol I del títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Les dades aportades pels sol·licitants no es comunicaran a terceres persones. No obstant això, en compliment de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb efectes de notificació es publicaran a la seu electrònica del Consorci els resultats de les diferents fases del procediment, amb nom, cognoms i quatre dígits del DNI. Els aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació adreçant-se al Consorci d'Osona de Serveis Socials.

El tractament de dades personals dels aspirants té com a única finalitat la gestió d'aquest procés selectiu.



ANNEX I – TEMARI

Tema 1: Estructura i organització del Consorci Osona de Serveis Socials d'Osona.

Tema 2: L'Administració pública: concepte i principis. El ciutadà i ciutadana com a titular de drets davant l'Administració, dret d'accés als serveis i la informació pública.

Tema 3: La contractació pública: concepte i marc normatiu. Principis de la contractació pública. Classificació dels contractes administratius.

Tema 4: El procediment administratiu: fases del procediment. Obligació de l'Administració de resoldre. Terminis i còmput de terminis. Formes de finalització del procediment. La caducitat. El silenci administratiu.

Tema 5: Les subvencions: Objecte i concepte. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Obligacions dels beneficiaris. Circumstàncies que inhabiliten per ser beneficiari de subvenció.

Tema 6: La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació i bon govern.



ANNEX II – MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ AL PROCÉS SELECTIU I DECLARACIÓ RESPONSABLE

1. DADES PERSONALS

Persona sol·licitant

Nom i Cognoms	
DNI	

Dades notificació

Correu electrònic	
Telèfon mòbil	
Adreça Postal	
Número (pis i porta)	
Municipi	
Codi Postal	

2. SOL·LICITO

Participar en la convocatòria del procés de selecció de: Administratiu/iva reservat a persones amb discapacitat, amb caràcter temporal.

3. DOCUMENTACIÓ APORTADA

	Document acreditatiu conforme la persona aspirant té una discapacitat intel·lectual i la condició legal de discapacitada amb un grau igual o superior al 33%
	Fotocòpia de la documentació que acrediti el coneixement dels idiomes de català i/o castellà, si s'escau. (Nivell C2).
	Currículum vitae.
	Justificant o Resguard del pagament de la taxa per a la participació en el procés selectiu.

4. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Declaro sota la meva responsabilitat:

- Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria del procés de selecció de Administratiu/iva reservat a persones amb discapacitat d'acord amb les bases de procés de selecció.
- Que no pateixo cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- Que no he estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autònoma o Local.

- Que no estic inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaré l'autorització de compatibilitat o que exerciré l'opció que preveuen les bases en el cas que sigui contractat/da.

- Que dono el meu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer "Processos selectius de personal" del Consorci d'Osona de Serveis Socials, d'acord amb la normativa vigent.

Autoritzo al Consorci d'Osona de Serveis Socials perquè faci totes les comprovacions i les acreditacions d'ofici de la documentació relacionada amb els requisits de participació que consten en les bases d'aquest procés de selecció, que estiguin en poder d'altres Administracions.

No autoritzo a les comprovacions esmentades i em comprometo a aportar la documentació relacionada amb els requisits de participació que consten en les bases d'aquest procés de selecció.

I per així consti, signo aquest document

A _____, _____ de _____ de _____

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Responsable del tractament	Consorci d'Osona de Serveis Socials. Carrer de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, Vic (CP 08500). Telèfon 93 883 41 14. Adreça electrònica dpd@cssosona.cat .
Finalitat del tractament	Organització dels processos selectius. Avaluació dels candidats. Seguiment del procediment de selecció per al lloc o llocs de treball que s'ofereixen. Avaluació dels candidats. Informació sobre la convocatòria i resultats.
Legitimació	En compliment de missió en interès públic o exercici de poders públics.
Destinataris	Es publicaran els resultats de les diferents fases del procediment, amb nom, cognoms i quatre dígits del DNI a la seu electrònica del Consorci, amb efectes de notificació, en compliment de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. No se cedeixen dades a tercers ni es fan transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.
Drets de les persones	Teniu el dret d'accés, rectificació, supressió, portabilitat de les dades, limitació i d'oposició al tractament, adreçant-vos al correu electrònic dpd@cssosona.cat o a la seu electrònica del Consorci d'Osona de Serveis Socials.

Victòria Terricabras Tarín
Presidenta

Vic (Osona), 5 de desembre de 2024