



## EDICTE

Es fan públiques les bases del procés selectiu d'un lloc de treball d'un/a tècnic/a mig del servei de promoció econòmica pel Consell Comarcal d'Osona, personal laboral fix indefinit, aprovades per la Comissió Permanent del Ple del dia 14 de febrer de 2018.

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER LA SELECCIÓ I PROVISIÓ, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, D'UN/A TÈCNIC/A MIG DEL SERVEI DE PROMOCIÓ ECONÒMICA PEL CONSELL COMARCAL D'OSONA**

#### **SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX-INDEFINIT**

##### **1. Objecte**

L'objecte d'aquesta convocatòria es regular el procés de selecció, pel procediment de concurs oposició, per la cobertura, amb caràcter indefinit, d'un lloc de treball de tècnic mig del servei de Promoció Econòmica, en la categoria equivalent a escala d'administració especial, grup de classificació A2, de la plantilla de personal laboral fix-indefinit, segons l'article 76 del Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, inclosa a l'oferta pública corresponent a l'any 2017 i regular la borsa de treball de la llista d'aspirants per cobrir places vacants o substitucions en règim temporal, de tècnic mig de promoció econòmica o anàlegs.

##### **2. Lloc de treball i funcions**

Categoria: Equivalent a Escala administració especial – tècnic grau mig, subgrup A2, a efectes de titulació.

Servei: Promoció econòmica

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

Dedicació: Jornada sencera de 37,5 hores setmanals.

Contracte: Contracte laboral indefinit-fix

Inici contractació: Un cop superades les proves selectives.

Retribució bruta: 25.712,71 euros/bruts anuals (Subgrup A2, complement de destí 18 i la resta complement específic)

Les principals funcions del lloc de treball que consten al catàleg de llocs de treball són les següents:

- Les tasques corresponents a la subescala tècnica, tècnic de grau mig, establertes a

Edifici El Sucre  
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis  
08500 Vic  
Tel. 93 883 22 12  
informa@ccosona.cat  
www.ccosona.cat



l'article 39.1 del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

- Les tasques corresponents de les àrees següents:  
Responsable servei promoció econòmica.  
Tasques tècnico-administratives de programes econòmics, formació, ocupació i estudis de mercat de treball i demés.  
Gestió del manteniment i actualització de l'Observatori del Mercat de treball.
- Les altres de caràcter similar no enunciades i aquelles que li delegui o encomani Gerència o Presidència.

La missió i funcions més importants d'aquest lloc de treball es resumeixen en les següents:

- Impulsar, desenvolupar, supervisar i avaluar els serveis i actuacions de promoció econòmica, empenedoria, ocupació, desenvolupament de l'activitat empresarial, comerç, entre d'altres, d'àmbit comarcal
- Desenvolupar plans d'ocupació i altres programes de Treball.
- Participar i mantenir relacions amb institucions, organismes, ajuntaments, entitats i empreses en l'àmbit de la seva actuació.

### 3. Condicions dels aspirants:

Per ser admès/a en el procés selectiu, serà necessari:

- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa, prenent com a referència en ambdós casos la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a aquelles que desenvolupaven en cas de personal laboral, al lloc que hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Disposar de carnet de conduir de vehicle tipus B, ja que pot haver d'efectuar desplaçaments a diverses poblacions de la comarca.
- Estar en possessió d'una diplomatura o grau o títol superior, preferentment en Ciències Empresarials, Relacions Laborals, Gestió i Administració Pública o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri



d'Educació i Ciència.

f) Tenir la capacitat funcional, pel desenvolupament de les tasques.

g) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat pel Consell Comarcal d'Osona dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en que hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova del procés selectiu descrita a la base vuitena.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar a més de l'establert en el punt anterior, un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

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

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

#### 4. Publicitat

Les bases i la convocatòria es publicaran a la seu electrònica del Consell Comarcal, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes electrònic del Consell Comarcal d'Osona, i només hi constarà el DNI com a element identitari.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis electrònic del Consell Comarcal d'Osona gaudeixen de tots als efectes de notificació als interessats d'acord amb el que s'estableix a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre



de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## 5. Presentació d'instàncies

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una instància, d'acord amb el model normalitzat, en el Registre General del Consell Comarcal d'Osona, c/ Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, núm. 5, 3a. planta, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores, o a través de portal de tràmits del Consell Comarcal [www.ccosona.cat/tauler](http://www.ccosona.cat/tauler) apartat portal de tràmits. En aquesta instància es farà constar que sol·liciten prendre part en el procés selectiu, que coneixen les bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides.

El termini per a presentar la instància d'acord amb el model normalitzat serà de **vint dies naturals** comptadors a partir de l'endemà de l'anunci que es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

També es podran presentar les sol·licitud en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu Comú. En el cas que s'opti per alguna d'aquestes altres formes previstes i les instàncies no es presentin al Registre General d'aquest Consell Comarcal, l'aspirant ho haurà de comunicar al Consell Comarcal d'Osona, mitjançant el correu electrònic [informa@ccosona.cat](mailto:informa@ccosona.cat) abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies. Les sol·licituds presentades en les Oficines de Correus es lliuraran abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de Correus. Només així s'entendrà com a data d'entrada per registre, el dia de la seva presentació a Correus.

Amb la seva 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.

La veracitat de les dades que es fa constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Els aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per la realització de les proves. En cas contrari, s'entén que renuncien al seu dret.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Tota la informació del procés selectiu es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic del Consell Comarcal d'Osona [www.ccosona.cat/tauler](http://www.ccosona.cat/tauler)

La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació fotocopiada que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base tercera, que és la següent:

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



- Fotocòpia del DNI o del passaport vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
- Còpia de l'informe de vida laboral actualitzat com a màxim del mes anterior a la convocatòria.
- Fotocòpia de la titulació mínima exigida a la base tercera o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
- Fotocòpia del títol que acredita el coneixement del nivell C de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
- Fotocòpia del carnet de conduir tipus B.
- Currículum de la persona aspirant i documents que acreditin els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 8, FASE CONCURS. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini i la forma fixades no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins el dia de la prova.

## 6. Admissió de les persones aspirants i inici del procés

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, és dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de si la persona aspirant ha de realitzar la prova de llengua catalana i, en el cas de que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, la resolució indicarà el lloc, la data i hora de l'inici de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants.

L'esmentada resolució serà exposada al tauler electrònic del Consell Comarcal d'Osona [www.ccosona.cat](http://www.ccosona.cat), apartat tauler electrònic d'anuncis, concedint un termini de deu dies, a comptar de l'endemà de la publicació, per a les reclamacions oportunes i esmena dels defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de la prova de llengua.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies naturals següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.



Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà pública al tauler d'anuncis electrònic del Consell Comarcal.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

## 7. Tribunal qualificador:

El Tribunal qualificador estarà integrat per cinc persones, de conformitat amb l'article 60 del Real 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 es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició:

- Una persona funcionari/a de carrera del Consell Comarcal d'Osona del grup A1/A2 o funcionari amb habilitació de caràcter nacional, designada pel President del Consell Comarcal d'Osona.
- Dues persones expertes en funcions similars a les de la vacant objecte de la convocatòria, designades pel President del Consell Comarcal d'Osona.
- Dues persones designades per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

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 formularà els mateixos membres en el dia de la seva constitució, que en cas de desacord el/la president serà la persona de més titulació.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu i s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense la meitat dels seus membres i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.

També podran assistir a les reunions del Tribunal el treballador/a que designi els/les



representants del personal laboral, si bé amb veu però sense vot. El treballador/a designat haurà de ser de la mateixa categoria o superior al lloc de treball convocat.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic de Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, per que col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

En el cas de la prova psicotècnica i l'entrevista, el tribunal comptarà amb una empresa especialitzada en aquestes proves.

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.

## 8. Procés de selecció

### 8.1 FASE OPOSICIÓ.

El procés selectiu serà per la modalitat de concurs-oposició i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants, amb proves de coneixement de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no hagin acreditat el seu coneixement, prova pràctica de coneixements específics, prova psicotècnica i entrevista personal.

Les proves que es duran a terme seran les següents:

**1a prova:** Del coneixement de la llengua catalana i castellana . De caràcter obligatori i eliminatori.

Llengua catalana.- Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít a la base cinquena, d'acord amb els criteris emprats a per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'Apte/a o no apte/a

Estan exemptes de realitzar aquest exercici les persones que acreditin el coneixement adequat, oral i escrit de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Llengua castellana.- De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que





s'estableixin en la base vuitena, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici , que consistirà en la realització d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau amb els assessors especialistes que aquest disegni.

Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els aspirants que acreditin documentalment davant del tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per els escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

## **2a prova: Prova teòrica i pràctica de caràcter obligatori i eliminatori:**

### a) Primera prova:

Consistirà en desenvolupar per escrit un tema del programa que figura a l'annex I d'aquestes bases específiques, a escollir d'entre dos temes extrets per sorteig davant dels aspirants.

Per a la realització d'aquest exercici els aspirants disposaran del temps que determini el Tribunal que com a màxim serà una hora.

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 es puntuarà fins a un màxim de 20 punts. L'aspirant que no obtingui la qualificació de 10 punts quedarà eliminat automàticament.

### b) Segona prova:

Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes del programa que figura a l'annex II d'aquestes bases específiques, a escollir d'entre quatre temes extrets per sorteig davant dels aspirants.

Per a la realització d'aquest exercici els aspirants disposaran del temps que determini el Tribunal que com a màxim serà d'una hora i mitja.

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 es puntuarà fins a un màxim de 35 punts. L'aspirant que no obtingui la qualificació de 17,50 punts quedarà eliminat automàticament.

c) Tercera prova:

Consistirà en la realització d'un exercici pràctic, durant el temps que determini el tribunal, sobre les comeses del lloc de treball.

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.

Aquest exercici es puntuarà fins a un màxim de 35 punts. L'aspirant que no obtingui la qualificació de 17,50 punts quedarà eliminat automàticament.

**3a prova: Prova psicotècnica i entrevista personal, si s'escau**

La prova psicotècnica consistirà en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat, i que hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquesta prova ha de contenir, com a mínim, tests aptitudinals i tests de personalitat adequats per a valorar el potencial dels aspirants en les competències següents:

- Planificació i organització en la feina.
- Flexibilitat cognitiva
- Gestió eficaç de les emocions

Per realitzar 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

A les persones declarades INCLOSES, en la qualificació de la prova psicotècnica, i en els casos en que així ho decideixi el tribunal, es realitzarà una entrevista personal a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment.

En cas de realitzar-se, l'entrevista serà puntuada amb un màxim de **10 punts**.

La convocatòria de les persones aspirants a l'entrevista, si s'escau, 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.



La suma de les qualificacions atorgades pel Tribunal a cada persona aspirant en els apartats a), b) i c) i la puntuació, si s'escau, obtinguda en la fase d'entrevista constituirà el total dels punts d'aquesta fase d'oposició.

El resultat d'aquesta puntuació de la fase d'oposició tindrà un pes del 67% en el resultat final del procés selectiu.

## 8.2. FASE CONCURS.

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs amb els aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició, i consistirà en la valoració per part del Tribunal, de mèrits al·legats i justificats documentalment pels aspirants. Aquesta fase suposarà el 33% de la puntuació total del procés, i es valorarà amb un màxim de 100 punts, o la part proporcional que correspongui, segons el barem següent:

### I.- Experiència laboral

- A. Per cada any complet de serveis prestats a l'Administració Pública o entitats dependents, en règim funcional, interí o de carrera, mitjançant contracte laboral o administratiu o a través de qualsevol altra forma admesa legalment, desenvolupant tasques de tècnic de promoció econòmica: 5 punts per any treballat, fins a un màxim de 50 punts, sempre que la jornada sigui superior al 75%.
- B. Per cada any complet de serveis prestats a l'empresa privada mitjançant contracte laboral o a través de qualsevol altra forma admesa legalment, desenvolupant tasques relacionades amb el lloc de treball: 2,50 punts per any treballat fins a un màxim de 10 punts, sempre que la jornada sigui superior al 75%.

### II.- Formació

- A. Cursos de formació i perfeccionament: es valoraran fins a 30 punts, només els que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i tinguin una durada de 10 hores, segons la següent escala graduada:
  - Cursos de mera assistència: 3 punts per cada 10 hores.
  - Cursos en els quals consti prova d'aprofitament: 5 punts per cada 10 hores.

En qualsevol cas cada curs (sigui d'assistència o aprofitament) com a màxim puntuarà 10 punts.

- B. La possessió d'una titulació superior a l'exigida per accedir al lloc de treball es valorarà amb 5 punts.

### III.- Altres mèrits

Altres mèrits relacionats amb la categoria professional i el lloc de treball que el Tribunal consideri oportú valorar discrecionalment, fins a 5 punts.



L'experiència s'acreditarà amb la documentació següent:

- Fotocòpia de l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a 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:

Els aspirants hauran de presentar fotocòpia dels títols/diplomes/certificats o documents que acreditin la durada en hores dels cursos al·legats.

En cas de no acreditar-se la durada amb hores s'entendrà que aquest és inferior a les 10 hores.

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.

El resultat d'aquesta puntuació tindrà un pes del 33% en el resultat final del procés selectiu.

**9.- Resultat de la fase d'oposició i concurs**

Les persones aspirants que hagin superat les diferents proves de la fase d'oposició, la puntuació serà sumada i podran obtenir un màxim de 100 punts.

En el cas de la fase de concurs, les persones aspirants podran obtenir com a màxim 100 punts.

No obstant això, el resultat d'aquestes dues fases se'ls aplicarà els percentatges següents:

- La puntuació de la fase d'oposició se li aplicarà el 67%
- La puntuació de la fase de concurs se li aplicarà el 33%

El resultat final serà la suma d'aplicar els dos percentatges esmentats.

En aquest sentit, el Tribunal formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta.

**10.- Relació d'aprovat**

Finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones aprovades per ordre de puntuació al taulell d'anuncis electrònic del Consell Comarcal en funció dels criteris fixats en les presents bases i elevarà al President la



proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació de la fase d'oposició. De persistir l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase de concurs. De persistir l'empat es faculta a l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat establint una puntuació màxima de 3 punts.

En el termini de 20 dies naturals a partir de la publicació dels resultats finals del procés selectiu, la persona seleccionada haurà de presentar al departament de Recursos Humans els documents originals dels requisits exigits a les bases de la convocatòria i dels mèrits al·legats en la fase de concurs.

El servei de Recursos Humans comprovarà que la documentació original presentada sigui la mateixa que la documentació fotocopiada presentada. En cas que la persona aspirant hagi pogut incórrer en alguna falsedat documental, de forma automàtica decaurà el seu dret a ser contractat per aquesta institució pel lloc de treball ofert, sense perjudici de les responsabilitats en que puguin incórrer.

També haurà d'efectuar declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública i declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitat.

Els candidats hauran de prestar el jurament o promesa a que es refereix el Decret 359/1986, de 4 de desembre. L'incompliment d'aquest requisit suposarà la pèrdua dels drets adquirits i quedarà sense efecte el nomenament

Els/les persones aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base tercera o bé la documentació original no coincideixi amb la còpia presentada, no podran ser nomenats o contractats i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el President del Tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació. En aquest cas, la persona aspirant proposada, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació abans esmentada.

Les persones que, tot i haver superat les proves de les fases d'oposició i concurs no siguin



proposades per ser nomenades, s'incorporen a una borsa de treball que el Consell Comarcal utilitzarà per a contractacions temporals per cobrir en la mateixa escala i subescala i de funcions anàlogues, per substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents.

### **11.- Període de prova.**

La persona que sigui seleccionada haurà de superar un període de prova de dos mesos.

Durant aquest període de prova la persona nomenada exercirà la seva tasca sota la supervisió del/la cap d'àrea del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada.

Per emetre l'informe el/la cap d'àrea del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat; la disposició per cobrir o acceptar suggeriments i indicacions; la capacitat de presa de decisions; la integració en equips de treball; la col·laboració amb la resta de treballadors i la relació amb les persones. Aquest període de prova tindrà caràcter selectiu i es valorarà "si supera" o "no supera" el període de prova.

Si l'aspirant proposat/da renunciés abans de finalitzar el període de prova o no el superés finalitzarà la relació laboral per no superar el període de prova. Aleshores, podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista.

### **12.- Establiment de borsa de treball**

Els aspirants aprovats, per ordre de puntuació, constituïran una borsa de treball pels casos de vacants, substitucions o altres circumstàncies per a places de la mateixa categoria i funcions anàlogues.

La borsa quedarà sense efecte quan es realitzi un nou procediment selectiu de la mateixa tipologia i tindrà una vigència mínima de tres anys a comptar des de la data de finalització del procediment de selecció

Realitzat un nou procés selectiu, els aspirants inclosos en la borsa de treball decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Les persones que durant la vigència de la borsa canviïn les seves dades hauran de comunicar-ho al servei de Recursos Humans, mitjançant instància presentada al registre. Serà responsabilitat seva mantenir actualitzades les seves dades.

### **13.- Funcionament de la borsa de treball**

En el moment que hi hagi una substitució, 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 és contactarà amb la persona següent a 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 documents originals dels requisits exigits a les bases de la convocatòria i dels mèrits al·legats en la fase de concurs.

També haurà d'efectuar declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública i declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitat.

Els candidats hauran de prestar el jurament o promesa a que es refereix el Decret 359/1986, de 4 de desembre. L'incompliment d'aquest requisit suposarà la pèrdua dels drets adquirits i quedarà sense efecte el nomenament

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

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

#### **14.- Incidències. Règim de recursos**

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant la Presidència del Consell Comarcal, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi



efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a la presidència.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Presidència del consell comarcal, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el jutjat contenciós administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació dels seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

### 15.- Dret supletori

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa e un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic, 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Regim 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; Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de L'estatut dels Treballadors.

### 16.- Protecció de dades

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, d'acord amb la normativa vigent, especialment, la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

D'acord amb el que disposa l'article 5 d'ela Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer Gestió de Personal, del qual es responsable el Consell Comarcal d'Osona i seran objecte de tractament per gestionar les relacions entre el personal al servei del consell comarcal; les vostres dades no seran cedides a persones físiques i jurídiques o privades sense el vostre consentiment si no ho autoritza una llei.





ANNEX 1:

TEMARI GENERAL:

### Llocs de treball del Grup A2

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.

Tema 2. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització.

Tema 3. 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 4. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Línies generals de l'organització i competències municipals. Règims municipals especials. L'organització comarcal de Catalunya.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.

Tema 6. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.

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

Tema 8. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.

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. La selecció del contractista. 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 la indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: règim jurídic i naturalesa. Ús del domini públic.

Tema 11. Drets i deures dels funcionaris públics. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Situacions administratives dels funcionaris.



Tema 12. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.

ANNEX II:

TEMARI ESPECIFIC:

- 1.- La gestió de projectes. Concepte i fases. Pressupost i finançament.
- 2.- L'avaluació de programes. Concepte i enfocaments teòrics. Fases del procés del procés d'avaluació.
3. La responsabilitat social a l'administració Pública. (RSA) i a l'empresa (RSE)
4. La gestió de la qualitat en els serveis de promoció econòmica.
- 5.- Les característiques socioeconòmiques de la comarca d'Osona.
- 6.- El desenvolupament local. Concepte i definició. El paper dels ajuntaments en el desenvolupament local: marc competencial i formes d'actuació.
- 7.- Els recursos supralocals per a la promoció econòmica.
- 8.- Els agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL). Funcions i paper en els serveis de promoció econòmica.
- 9.- El paper de la concertació, la cooperació i el partenariat en el desenvolupament econòmic local.
- 10.- El mercat de treball: conceptes bàsics i principals indicadors d'anàlisi: Observatoris locals del mercat de treball. Les fonts d'informació per a l'anàlisi del mercat de treball.
- 11.- La situació del mercat de treball a Osona. Programes i serveis.
- 12.- L'atur. Tipus i causes de l'atur. Els col·lectius de risc. Estratègies de la lluita contra l'atur.
- 13.- El Servei d'Ocupació de Catalunya. Objectius i polítiques generals.
- 14.- El paper de la prospecció d'empreses en els serveis locals d'ocupació. La cerca de candidats per al treball segons els perfils demanats per l'empresa mitjançant eines de prospecció.
- 15.- Les polítiques actives d'ocupació a Catalunya. Definició, tipus, finançament i principals problemàtiques.
- 16.- La inserció laboral, definició i etapes d'intervenció. Eines d'inserció des de l'àmbit local.
- 17.- Estratègies i metodologies d'orientació i inserció laboral.
- 18.- La formació continua des de l'òptica de promoció Econòmica i Laboral.
- 19.- Les empreses d'inserció. Definició i contingut.
- 20.- Les borses de treball. Concepte, organització i funcionament.
- 21.- El procés d'intermediació entre oferta i demanda de treball i les seves fases.
- 22.- Els nous jaciments d'ocupació com a instrument de dinamització econòmica.
- 23.- Xarxes Locals per a la intermediació en l'ocupació. La Xarxa Xaloc.
- 24.- Programes per a persones joves del Servei d'ocupació de Catalunya: el procés d'orientació, intermediació i prospecció.
- 25.- Programes per a persones majors de 30 anys del Servei d'Ocupació de Catalunya El procés d'orientació, intermediació i prospecció.
- 26.- Els col·lectius amb més dificultats d'inserció laboral: metodologies que faciliten la seva inserció laboral.
- 27.- Els col·lectius amb risc d'exclusió social. Definició i característiques per a la seva



inserció.

- 28.- Eines i mètodes d'inserció laboral per a col·lectius especials i de difícil inserció.
- 29.- Programes d'ocupació en el marc de garantia Juvenil de Catalunya. El procés d'orientació, intermediació i prospecció
- 30.- Fons social europeu. Iniciatives comunitàries pel foment de l'ocupació.
- 31.- Les polítiques d'Igualtat d'Oportunitats en el treball
- 32.- El Pla d'empresa . Diferents punts a tenir en compte.
- 33.- Les polítiques de suport al teixit productiu i les competències municipals. Models de gestió de les polítiques de suport al teixit productiu.
- 34.- Politiques públiques de suport a la creació d'empreses.
- 35.- Serveis de foment de noves empreses: centres i viviers d'empreses
- 36.- Sensibilització adreçada a persones aturades per al foment de l'emprenedoria.
- 37.- Formació i capacitació de persones emprenedores.
- 38.- Diferents metodologies, estratègies i eines per la formació.
- 39.- Models de relació entre el Consell Comarcal d'Osona i els ajuntaments de la comarca, en l'àmbit de la promoció laboral. Programes i serveis.
- 40.- Creació i entitats de promoció econòmica de la comarca.
- 41.- Les noves tecnologies en el procés de recerca d'ocupació
- 42.- El currículum i l'entrevista ocupacional
- 43.- la prospecció d'empreses. Especial incidència en el món local. Les tasques del prospector d'empresa.
- 44.- Els serveis locals de Promoció econòmica i ocupació.
- 45.- El comerç com element estructurador del municipi.
- 46.- Les polítiques de foment del comerç.
- 47.- Els plans de dinamització comercial.
- 48.- Causes i conseqüències dels nous hàbits dels consumidors. Els nous reptes comercials. Comerç de nova generació i canvis de consum.

Vic (Osona), 16 de febrer de 2018

El president,

Joan Roca Tió

SER  
AM/ea