



EDICTE

Es fan públiques les bases del procés selectiu per ocupar el lloc de treball de director/a tècnic/a de l'àrea bàsica de serveis socials d'Osona, aprovades per la Comissió Permanent del Ple del dia 8 de maig de 2019.

Així mateix, atesa la necessitat inajornable, en el mateix acord es convocava el procés selectiu del lloc de treball esmentat d'acord amb les bases que es publiquen a continuació.

Les bases i el model d'instància es podran trobar també al tauler d'edictes electrònic que consta a la web www.ccosona.cat

El termini per a presentar sol·licituds serà de 5 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'edicta al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL URGENT D'UN/A TÈCNIC/A DE GRAU MIG PER OCUPAR EL LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A TÈCNIC/A DE L'ÀREA BàSICA DE SERVEIS SOCIALS DEL CONSELL COMARCAL D'OSONA

1a.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la creació, mitjançant concurs, d'una borsa de treball urgent per ocupar amb caràcter temporal el lloc de treball de director/a tècnic/a de l'àrea bàsica de serveis socials d'Osona, en la categoria equivalent a l'escala d'administració especial, subgrup A2.

La persona que resulti seleccionada serà contractada el dia 3 de juny, per tal de cobrir la necessitat urgent de resultes de la llicència atorgada a la treballadora que ocupa actualment el lloc de treball. El contracte serà efectiu mentre no es produeixi algun dels condicionants de cessament que conté l'article 24 del Decret 214/1990 o fins que finalitzi la llicència esmentada el dia 29 de novembre de 2019.

Les funcions d'aquest lloc de treball son les següents:

- Responsable i coordinació de l'àrea Bàsica de Serveis Socials d'Osona, d'acord amb les funcions delegades pel Departament Benestar Social de la Generalitat de Catalunya.
- Creació, direcció i gestió de programes/serveis comarcals transversals en matèria de serveis socials propis.
- Direcció tècnica dels serveis i del personal del Consorci d'Osona de Serveis Socials.
- Coordinació tècnica amb la resta d'àrees Bàsiques de Serveis Socials de la comarca i entitats privades.



- Les altres de caràcter similar no enunciades i aquelles que li delegui o encomani el Gerent o el President.

2a.- Condicions de les persones aspirants

Per ser admeses a la realització del concurs, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea. Al tractar-se d'un lloc de treball de personal laboral també hi podran accedir els estrangers que preveu l'article 57, apartats 3 i 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.

Els/les nacionals d'altres estats que no tinguin com a llengua oficial el castellà o el català hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de Diplomatura o Grau de la branca de les ciències socials i jurídiques. Les persones aspirants d'Estatos 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.
- No haver estat acomiadada ni separada 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.
- Estar capacitada 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 reconegut per l'autoritat lingüística competent. En el supòsit de no disposar d'aquest nivell, les persones aspirants hauran de realitzar una prova que acrediti els seus coneixements de llengua catalana. Aquesta prova es farà prèviament a la fase de disposició i satorgarà una puntuació d'apte o no apte d'acord amb el que estableix la base 6a. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminades.

Totes les persones aspirants per quedar exemptes de realitzar la prova de català, i els estrangers de països en els que la llengua no sigui l'espanyol, per quedar exemptes de realitzar la prova de castellà, hauran de presentar els títols, certificats o diplomes d'aquestes llengües que s'exigeixen tot seguit:



- El coneixement de català s'acreditarà, segons Decret 161/2002, de 11 de juny, de la presidència de la Generalitat de Catalunya, amb la presentació d'alguns dels documents següents:
 - Les persones que han fet català a l'ensenyament obligatori, amb la presentació d'alguns dels títols a què es refereix la disposició addicional primera de l'esmentat Decret, amb els requisits que estableix i determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
 - Qualsevol persona, amb la presentació d'un certificat de coneixement del català expedit per la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements del català, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents per Ordre del conseller de Cultura.
- Els coneixements de castellà s'acreditaran en la forma següent:
 - Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol.
 - Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
 - Amb el certificat de aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials de idiomes.
- Disposar de cotxe propi o a disposició de l'aspirant i permís de conduir, ja que haurà d'efectuar desplaçaments.

Les persones aspirants resten vinculades a les dades que hagin fet constar en les seves sol·licituds i amb la seva participació en el procés selectiu es donen per assabentades i coneixedores del contingut de les bases.

3a.- Documents a presentar

Les persones interessades hauran de presentar sol·licitud, ja sigui de manera presencial o telemàtica, al Registre General del Consell Comarcal d'Osona (www.ccosona.cat) mitjançant instància genèrica de l'e-TRAM, disponible en l'apartat Tauler i Tràmits o clicant al següent enllaç: <http://dom.cat/1jei>, adjuntant el model normalitzat per a aquesta convocatòria disponible en l'apartat institució>convocatòries d'oferta laboral pública o en el següent enllaç: <http://dom.cat/1jgc>). En el cas de la presentació de manera presencial, aquest es troba 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 per la tarda de 17 a 19 hores. El termini és de **cinc dies hàbils** comptadors a partir de l'anunci que es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), sens perjudici de la publicació d'anuncis al tauler de preteses electrònic (e-TAULER) d'aquest Consell.



La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació següent:

- Fotocòpia del títol exigít.
- Fotocòpia del document d'identitat.
- Fotocòpia del permís de conduir.
- Fotocòpia de la documentació que acrediti el coneixement dels idiomes català i/o castellà, si escau.
- Currículum *vitae*.

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 i 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 de persones admeses i excloses

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'exposarà, en el termini de dos dies naturals la llista de persones admeses i excloses en el tauler de dictes electrònic (e-TAULER) del Consell. 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 de posició.

Les persones que siguin excloses disposaran d'un termini de tres dies hàbils per a la presentació de defectes, transcorreguts els quals sense fer-ho decauran en els seus drets de participació.

Les persones aspirants admeses seran convocades en crida única. L'ordre d'actuació serà establert per l'ordre de presentació de les sol·licituds.

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:

- Personal tècnic del Consell Comarcal d'Osona.
- Personal tècnic designat pel President del Consell Comarcal d'Osona, podent ser del mateix Consell o bé d'una altra corporació.
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa escola.

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, essent la persona de més titulació.

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.

En l'entrevista, 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, del 30 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 l'annex IV del 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 amb una entrevista que avaluarà la idoneïtat del candidat amb el lloc de treball tenint en compte els coneixements i també la aptitud requerida. Els resultats del concurs seran publicats al tauler de dictes electrònic (e-TAULER) del Consell.

Les proves que es duran a terme seran les següents:

Fase prèvia:

Prova de 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 de concurs:

Entrevista: Prova obligatòria i eliminatòria que consisteix en la realització d'una entrevista curricular i per competències d'un màxim de 30 minuts, relacionada amb els àmbits que a continuació es detallen, així com amb la plaça objecte de selecció i les funcions pròpies del



lloc de treball que es detallen a la base primera i que l'aspirant haurà d'ocupar.

- Organització del Consell Comarcal d'Osona.
- Estructura i organització del Consorci Osona de Serveis Socials.
- Funcionament del Contracte programa per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Treball, afers Socials.
- Reptes actuals dels serveis socials.
- Gestió personal.
- Gestió de pressupost.
- Subvencions i justificacions.
- Condicions pel treball transversal i en xarxa.

7a.- Qualificació definitiva

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la puntuació obtinguda a la prova de la fase de concurs.

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.

8a.- Borsa de treball, presentació de documents i contractació

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones aprovades i, per tant, incloses a la borsa de treball per cobrir possibles vacants de la categoria objecte de la convocatòria, ordenades per la puntuació obtinguda.

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 laadreça 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'origen 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 la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Aquesta borsa de treball tindrà una durada màxima de vigència fins el dia 30 de novembre de 2019.

9a.- Presentació de documents

L'aspirant seleccionat/da presentarà a la Secretaria, en un termini de **cinc dies naturals**, comptadors des de l'endemà de l'ofertament per part del Consell, **els documents originals següents**:

- DNI o document que acredita la personalitat
- Carnet de conduir
- Títol exigint a la convocatòria
- Títol original del document que acredita el coneixement del nivell C1 de català
- Declaració jurada que no té cap causa d'incompatibilitat a l'empres 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.

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 compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podran ser nomenats per a desenvolupar el lloc de treball objecte d'aquest procés selectiu i anul·laran les actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què s'hagi incorregut per falsejar la sol·licitud inicial.



10a.- Contractació

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

En aquest sentit, la persona aspirant seleccionada haurà de subscriure el corresponent contracte laboral i incorporar-se al seu lloc de treball en la data que figuri en aquest com a data d'inici de la relació laboral.

En tot allò relatiu a la contractació o nomenament, el període de prova o pràctiques serà de **dos mesos** i la resta de condicions contractuals, serà d'aplicació la normativa vigent en matèria laboral i/o funcionarial i d'acord amb les necessitats del servei.

11a.- Tipus de contracte laboral

La persona que resulti seleccionada haurà de subscriure un contracte de treball de durada determinada vinculat a una substitució.

La finalització del contracte es produirà quan es produeixi una de les causes de cessament a què fa referència l'article 24 del Decret 214/1990 o la finalització de la llicència de la persona que ocupa la plaça.

12a.- 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 fan referència els articles 321 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

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, de 30 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

Vic (Osona), 16 de maig de 2019

Anna Seijas Vila,
gerent

PERS
DL/ea