



## EDICTE

Es fan públiques les bases del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball per ocupar amb caràcter temporal les vacants de tècnic/a de grau mig de Serveis Socials del Consell Comarcal d'Osona, aprovades per la Comissió Permanent del Ple del dia 19 de febrer de 2020.

Així mateix, atesa la necessitat inajornable, en el mateix acord es convocava el procés selectiu 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](http://www.ccosona.cat)

El termini per a presentar sol·licituds serà de 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'edictes al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

### **BASES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE GRAU MIG DE SERVEIS SOCIALS DEL CONSELL COMARCAL D'OSONA**

#### **1a.- Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria la creació, mitjançant la realització d'unes proves objectives, d'una borsa de treball per ocupar amb caràcter temporal les vacants de tècnic/a de grau mig de serveis socials, en la categoria equivalent a l'escala d'administració especial, subgrup A2, en règim de personal laboral del Consell Comarcal d'Osona, així com del Consorci d'Osona de Serveis Socials.

Les persones que resultin seleccionades serà contractades segons la plaça vacant a ocupar, per tal de cobrir necessitats urgents i inajornables. La data d'eficiència serà la que determinin les necessitats del servei i els contractes o nomenaments seran efectius mentre no es produeixi algun dels condicionants de cessament que conté l'article 24 del Decret 214/1990.

#### **2a.- Condicions 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:

- 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.
- Disposar de la certificació negativa de condemna per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- Estar en possessió del títol de Diplomatura o Grau en educació social, treball social, teràpia ocupacional, psicologia, pedagogia o qualsevol altra de la branca de les ciències socials i jurídiques. Les persones aspirants d'Estat 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:

- o 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'algun dels documents següents:
  - Les persones que han fet català a l'ensenyament obligatori, amb la presentació d'algun 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.

- o Els coneixements de castellà se 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 d'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](http://www.ccosona.cat)) mitjançant instància genèrica de l'e-TRAM, disponible en l'apartat Tauler, adjuntant el model normalitzat per a aquesta convocatòria disponible en l'apartat institució>convocatòries oferta laboral pública). 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 **deu 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 d'edictes 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 del Certificat negatiu de condemna per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- 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 hàbils 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 s'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 cinc dies hàbils per a la remensa 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:

- Un/a tècnic/a del Consell Comarcal d'Osona.
- Dos tècnics designats pel President del Consell Comarcal d'Osona, podent ser del mateix Consell o bé d'una altra corporació.
- Dos representants 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.

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 la prova teòric-pràctica, 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.



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 10 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 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 Consell.

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 teòrica-pràctica (20 punts): Es convoca als aspirants admesos a la realització de la primera prova el dia 15 d'abril de 2020 a les 9.30h a la seu del Consell Comarcal d'Osona. En cas de no comparèixer en el dia i hora indicats se'ls tindrà per decaiguts en el seu dret a participar en el procés selectiu.

- Primera part (10 punts): Exercici obligatori i eliminadori que consisteix en la realització d'una prova teòrica en la que s'hauran de respondre un mínim de 5 preguntes curtes relacionades amb el temari general de l'annex I i un mínim de 5 preguntes curtes relacionades amb el temari específic de l'annex I en el termini màxim de cinquanta minuts.



- Segona part (10 punts): Exercici obligatori i eliminadori que consisteix en la realització d'una prova pràctica en la que s'haurà de resoldre un cas pràctic a elegir dintre quatre de diferents, relacionats amb el temari específic de l'Annex I, en el termini màxim de cinquanta minuts.

El Tribunal valorarà la capacitat relacional dels aspirants i la claredat en l'exposició d'idees. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts a les dues parts. El Tribunal no haurà d'avaluar la segona part de la prova de aquells aspirants que no hagin superat la primera part.

### **Segona prova:**

Prova psicotècnica: Un cop realitzada la primera prova, les persones aspirants que l'hagin superat, seran convocades per part del Tribunal a una prova psicotècnica a la seu del Consell Comarcal d'Osona. En cas de no comparèixer en el dia i hora indicats se'ls tindrà per dcaiguts en el seu dret a participar en el procés selectiu.

Aquesta prova psicotècnica consistirà en la realització de proves aptitudinals i de personalitat destinades a avaluar el potencial de les persones aspirants en les competències següents:

- Proactivitat . iniciativa.
- Desenvolupament de relacions.
- Impacte i influència.

Per desenvolupar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

Aquesta prova és obligatòria i té caràcter eliminadori. En el cas de no superar-la l'aspirant serà declarat EXCLÒS/A del procediment i si la supera serà declarat INCLÒS/A.

Les persones que hagin superat una prova psicotècnica en aquest Consell o Consorci en un procés selectiu de la mateixa categoria en els últims 4 anys quedaran exemptes de la realització d'aquesta prova.

### **7a.- Qualificació definitiva**

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



En cas d'empat en la suma de puntuacions l'ordre es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut una puntuació més alta a la segona part de la primera prova.

### **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.

En els casos dels llocs de treball en els quals es requereixi una titulació específica, només s'oferiran els llocs de treball a aquelles persones que disposin d'aquesta.

Es procedirà de la forma següent:

1.- El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb les tres persones amb millor puntuació, 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.- S'explicarà el lloc de treball a ocupar i es convocarà a les tres persones a una entrevista prèvia per determinar qui té el perfil més adequat per al lloc de treball a ocupar. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent a l'entrevista, i així successivament.

La persona que no accepti el contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

3. Les persones que s'hagin de contractar 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'òrbita del contracte, 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 la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.



## 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 exigít a la convocatòria
- Títol original del document que acredita el coneixement del nivell C1 de català
- Certificació negativa de condemna per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- 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 contractats 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, la Comissió Permanent del Ple o el president Consorci 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'iniici de la relació laboral.

En tot allò relatiu a la contractació, el període de prova serà proporcional a la durada del contracte i pel que fa a la resta de condicions contractuals, serà d'aplicació la normativa vigent en matèria laboral 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 mitjançant qualsevol de les metodologies existents en la legislació laboral, atenent a les característiques del lloc de treball a ocupar.

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.





## 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 4 d'octubre, del procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Contra els actes i resolucions del tribunal es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació, d'acord amb el que estableix l'article 121 de l'esmentada llei.

## 14a.- Incidències

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en aplicació d'aquestes bases, i podrà prendre els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal de l'oposició. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà al president del Consell Comarcal d'Osona.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases caldrà atènyer-se al que disposa el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals i la resta de normativa aplicable



## ANNEX I

Temari general:

Tema 1. Llei d'organització comarcal de Catalunya. Organització i competències comarcals.

Tema 2. 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 3. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Classificació dels contractes i règim jurídic.

Tema 4. Subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions.

Tema 5. El sector públic institucional. Els consorcis.

Temari específic:

Tema 1: Pla estratègic de serveis socials 2020-2024.

Tema 2: El treball comunitari. Concepte de comunitat i actors socials presents a la comunitat. Eines i enfocaments metodològics. El treball en xarxa.

Tema 3: La pobresa, eixos d'actuació de les polítiques públiques: inclusió social en la infància i adolescència, cobertura de les necessitats bàsiques, ocupació i habitatge.

Tema 4: El sistema de protecció a la infància i adolescència. Regulació legal. Especificitats del sistema català de protecció a la infància i adolescència. Protocols d'actuació.

Tema 5: L'envel·liment de la població. La gent gran. Els programes de prevenció de la soledat no volguda. L'atenció i orientació a la gent gran. Les persones grans en situació de dependència o risc social. La salut i la persona gran.

Tema 6: La renda garantida ciutadana (RGC), plans d'actuació social en col·lectius amb dificultats d'inserció al mercat de treball.

Tema 7: Patriarcat, sexe i gènere, rols i estereotips. Igualtat real i formal, equitat de gènere i igualtat d'oportunitats.

Vic (Osona), 24 de febrer de 2020

Joan Carles Rodríguez Casadevall,  
president

PERS  
DL/ea