



ANUNCI

Es fan públiques les bases del procés selectiu per a la provisió del lloc de treball de *Cap d'Àrea de Serveis Socials Bàsics, Inclusió Social i Acció Comunitària*, aprovades per la Resolució de Presidència número 2025PRES000100, de data 14 de març de 2025.

Així mateix, en la mateixa resolució es convocava el procés selectiu esmentat, d'acord amb les bases que es publiquen a continuació.

El termini per a presentar sol·licituds serà de 5 dies hàbils següents a comptar des de l'endemà de la publicació del corresponent anunci de la convocatòria al tauler d'edictes electrònic (e-TAULER) d'aquest Consorci.

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE PROVISIÓ INTERNA D'UN/A CAP D'ÀREA DE SERVEIS SOCIALS BÀSICS, INCLUSIÓ SOCIAL I ACCIÓ COMUNITÀRIA DEL CONSORCI D'OSONA DE SERVEIS SOCIALS

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la provisió de caràcter intern, mitjançant el sistema de concurs específic, **d'un/a cap d'àrea de serveis socials bàsics, inclusió social i acció comunitària**, en la categoria equivalent a l'escala d'administració especial, sots-escala tècnica, grup A, subgrup A2.

En aquest moment aquest lloc de treball es troba vacant.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Lloc de treball: Cap d'Àrea de Serveis Socials Bàsics, Inclusió Social i Acció Comunitària.

Categoria: Equivalent a l'escala d'administració especial – tècnic/a de grau mitjà - subgrup A2 a efectes de titulació.

Ubicació: Consorci d'Osona de Serveis Socials (Carrer Historiador Ramon d'Abadal i Vinyals, 5, 3a planta, Vic).

Inici adscripció: Un cop acabat el procés de provisió interna.

Retribució bruta: Les corresponents al subgrup A2, complement de destí 22 i complement específic de 18.815,42€ anuals.

Dedicació: 100% jornada (37,5h en còmput anual).

Les funcions pròpies del lloc de treball, a nivell enunciatiu i no limitatiu, són les següents:

- Assistència a la Direcció Tècnica en la definició i redacció de les polítiques estratègiques de l'àmbit social del COSS i concretament de l'àrea de Serveis Socials Bàsics, Inclusió Social i Acció Comunitària, i reportar periòdicament la realització dels objectius a la direcció i presidència.
- Direcció, coordinació i motivació dels equips responsables de l'àrea.
- Supervisió de la gestió de les diferents activitats, establint els processos més eficaços.



Osona Acció Social
Consorci d'Osona de Serveis Socials



**Consell
Comarcal
d'Osona**

- *Lideratge conjunt amb la direcció estratègica, els projectes de creixement i diversificació a fi de donar resposta a les necessitats de la comarca.*
- *Representació conjunta amb la direcció estratègica o de forma individual a la institució davant altres institucions i organismes públics i privats en temes relacionats amb l'àmbit social del projecte.*
- *Vetllar pel compliment de les obligacions legals administratives i el codi ètic.*
- *Planificació dels objectius, els pressupostos, els recursos, plans i programes de l'àrea.*
- *Seguiment de la situació i evolució de les polítiques socials públiques d'atenció als nostres col·lectius d'interès i conèixer la situació del sector preveient les possibles accions futures i l'estratègia de la institució.*
- *Seguiment del treball i coordinació amb altres àrees del projecte i suport tècnic necessari per implementar i consolidar el model d'atenció i gestió de la institució.*

L'execució d'aquestes funcions s'ha d'orientar a millorar els aspectes següents:

- La prestació dels serveis i l'atenció a la ciutadania.
- Els processos de treball i la utilització eficient i eficaç dels recursos, així com la creativitat en el treball.
- La qualitat i la satisfacció de les persones usuàries.
- La capacitat dels i les professionals.
- El sentiment de pertinença a l'equip, a l'ABSS i a la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Primària i al Sistema Català de Serveis Socials.

TERCERA. REQUISITS ESPECÍFICS 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:

- Pertànyer al grup A1/A2 de la plantilla del Consorci d'Osona de Serveis Socials.
- Estar en situació de servei actiu al Consorci d'Osona de Serveis Socials.
- Estar en possessió d'alguna de les titulacions de Diplomatura o Grau següents: Diplomatura o Grau Universitari de la branca de les ciències socials i/o jurídiques, econòmiques o de la branca de la salut. 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.
- Permís de conduir classe B i disposar de vehicle.
- Haver satisfet el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius corresponents al subgrup A2 i per un import de 10,00€ 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'adjuntar 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.

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.

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

Les persones interessades hauran de presentar sol·licitud de manera telemàtica 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.

La presentació **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 \(seu-e.cat\)](#).

El termini de presentació de sol·licituds serà de **5 dies hàbils** següents a comptar des de l'endemà de la publicació del corresponent anunci de la convocatòria al tauler d'edictes electrònic (e-TAULER) d'aquest Consorci. De la mateixa manera, es farà difusió interna en relació a aquesta convocatòria de provisió interna a tot el personal del Consorci d'Osona de Serveis Socials.

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:

- Resguard de pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

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



Osona Acció Social
Consorci d'Osona de Serveis Socials



**Consell
Comarcal
d'Osona**

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 contractades.

- **Declaren tenir capacitat funcional per acomplir 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 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 la veracitat de les 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 per la Comissió d'Avaluació 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. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim **d'un mes**, 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 la comissió d'avaluació, així com la llista de persones candidates i el dia i l'hora d'inici de les proves de selecció.

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 es farà constar els dos cognoms i el nom de tothom que, d'una o altra manera, participi en el procés selectiu.

Les persones que siguin excloses disposaran d'un termini de **cinc 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. COMISSIÓ D'AVALUACIÓ



Osona Acció Social
Consorci d'Osona de Serveis Socials



**Consell
Comarcal
d'Osona**

La Comissió d'Avaluació haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat, raó per la qual la composició serà la següent:

- President: un/a treballador/a públic, podent ser del mateix Consorci d'Osona de Serveis Socials o bé d'una altra corporació.
- Vocal: un/a treballador/a públic, podent ser del mateix Consorci d'Osona de Serveis Socials o bé d'una altra corporació.
- Secretari: un/a treballador/a públic, podent ser del mateix Consorci d'Osona de Serveis Socials o bé d'una altra corporació.

Tots els membres de la Comissió d'Avaluació actuaran amb veu i vot.

Els membres de la Comissió 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 de la Comissió no poden abstenir-se de puntuar els exercicis dels aspirants.

Les indemnitzacions per assistència dels membres de la Comissió 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.

Amb la publicació del llistat provisional de persones admeses i excloses es farà pública la designació nominal dels membres, ja siguin titulars o suplents.

La Comissió d'Avaluació actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

La Comissió d'Avaluació no es pot constituir ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents.

En el desenvolupament de les proves selectives, si la Comissió d'Avaluació 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.

SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El procés de provisió interna serà per la modalitat de concurs específic, segons previst a l'article 62 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, amb proves objectives i la valoració de mèrits que avaluaran la idoneïtat de la persona candidata amb el lloc de treball tenint en compte els coneixements i també l'aptitud requerida. Els resultats de les diferents proves seran publicats [al tauler d'edictes electrònic \(e-TAULER\)](#) del Consorci.



Osona Acció Social
Consorci d'Osona de Serveis Socials



**Consell
Comarcal
d'Osona**

Les proves que es duran a terme seran les següents:

1. Primer exercici (obligatori i eliminatori):

L'exercici consistirà en l'avaluació d'una proposta de *projecte de gestió relativa a les competències de l'àmbit d'acció social pel qual s'opta*. A títol orientatiu, el projecte podria descriure els mecanismes de coordinació amb altres unitats organitzatives amb les quals tingui contacte habitual, l'organització i planificació interna de l'activitat, els sistemes de coordinació i integració de l'equip de l'Àrea i/o qualsevol altre contingut que les persones aspirants considerin necessari per tal d'organitzar convenientment l'Àrea de Serveis Socials Bàsics, Inclusió Social i Acció Comunitària del Consorci d'Osona de Serveis Socials.

A l'Annex I podeu trobar un temari a consultar que pot servir de suport a l'hora d'elaborar el projecte de gestió.

El projecte de gestió haurà de fer paleses les competències de la persona candidata en les següents habilitats:

- Gestió de recursos públics. Orientació al servei públic.
- Orientació a resultats, al retiment de comptes i a l'avaluació de polítiques públiques.
- Gestió d'equips de treball i treball en equip.
- Lideratge, gestió del canvi, innovació i modernització.
- Governança, visió estratègica i generació d'aliances.
- Comunicació i transparència, govern obert.
- Compromís amb l'organització.

Es valorarà d'acord amb els criteris de concreció, claredat, innovació i adaptació a les funcions assignades a l'àmbit competencial de la cartera de serveis de l'àrea actualment vigent.

Així mateix, es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar per la Comissió d'Avaluació, la correcció en la proposta del projecte, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, i la capacitat d'anàlisi.

Els candidats seran convocats per defensar oralment el seu projecte de gestió amb la possibilitat que puguin ser formulades preguntes relacionades amb el treball realitzat i es podran ajudar de presentacions en format PowerPoint.

La proposta de projecte s'haurà de presentar en el termini que es determini en la resolució on es declari aprovada la llista de les persones aspirants admeses i excloses publicada al tauler d'edictes electrònic. La manca de lliurament en el termini assenyalat comportarà l'eliminació de la persona aspirant de la convocatòria de selecció i provisió del lloc de treball.

Les persones aspirants hauran de presentar la proposta de projecte de gestió en sobre tancat, de manera presencial, al registre del Consorci d'Osona de Serveis Socials, situat al c/Molí d'en Saborit, núm. 2, 1a planta, 3a porta de Vic, de dilluns a divendres de 9 a 14, demanant cita prèvia al telèfon 93 171 00 73.

Es presentarà fent constar el nom, cognoms i el DNI i tindrà una extensió màxima de 40 pàgines DIN A4, sense comptar la documentació que s'annexi als efectes de completar el



Osona Acció Social
Consorci d'Osona de Serveis Socials



**Consell
Comarcal
d'Osona**

mateix projecte (il·lustracions, quadres estadístics, etc.), amb un tipus de lletra Arial 11 o similar, interlineat 1,5 línies.

És obligatori i **es puntuarà fins a un màxim de 20 punts** i no superaran aquest exercici els/les aspirants que no aconseguixin un **mínim de 10 punts**, quedant exclosos/es del procés selectiu.

2. Psicotècnic i entrevista personal

Un cop realitzat el primer exercici, les persones aspirants que l'hagin superat, seran convocades per part de la Comissió d'Avaluació a una prova psicotècnica. 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.

Es tracta d'unes proves aptitudinals i de personalitat destinades a avaluar el potencial de les persones aspirants on es valoraran les competències que es detallen a continuació:

- Identificació amb l'organització i orientació de servei.
- Visió estratègica. Anàlisi i presa de decisions.
- Comunicació, persuasió influència
- Planificació i Organització
- Treball transversal i treball en equip. Autogestió

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

Aquesta prova és obligatòria i té caràcter eliminatori. En el cas de no superar-la la persona aspirant serà declarada EXCLÒS/A del procediment i si la supera serà declarada INCLÒS/A.

Els aspirants que hagin superat les proves anteriors seran convocats a una entrevista personal, si bé aquesta podrà excepcionar-se, a voluntat de la Comissió d'Avaluació, en aquells casos en què la puntuació de l'entrevista no sigui determinant respecte del resultat final del procés selectiu.

L'entrevista, en cas de realitzar-se, tindrà una durada màxima de 30 minuts, i es puntuarà fins a un màxim de 3 punts. En qualsevol cas, l'entrevista personal no serà eliminatòria.

Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, justificats documentalment, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

Els aspirants poden ser preguntats sobre els aspectes que es cregui oportú en relació amb el nivell de coneixements, aptituds i/o actituds requerits en relació al lloc de treball objecte d'aquest procés selectiu, així com dels coneixements sobre l'Administració en general i el Consorci en particular.

3. Fase de valoració de mèrits

Els/les aspirants que superin la fase de valoració de coneixements i capacitats passaran a la fase de valoració de mèrits.



Osona Acció Social
Consorci d'Osona de Serveis Socials



**Consell
Comarcal
d'Osona**

La valoració dels mèrits i altres coneixements per a l'adjudicació del lloc convocat, serà fins a un màxim de 7 punts i es valoraran amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds establerta, amb la qual cosa no es valorarà cap document de data posterior a aquesta publicació.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

1) Experiència professional (fins a un màxim de 4 punts):

Antiguitat: L'antiguitat en serveis prestats en la coordinació d'equips i serveis es valorarà a raó de 0,05 punts per mes complert treballat fins un màxim de 4 punts.

L'experiència professional en les administracions del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i sots-escala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

2) Formació (fins un màxim de 3 punts)

2.1. Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball (excepte la que dona accés a participar en el procés), segons el barem següent i fins a un màxim de 1,5 punts:

2.1.1. Màsters i postgraus relacionats/des amb les funcions a desenvolupar: 1 punt.

2.1.2. Títols superiors o llicenciatures relacionats/relacionades amb les funcions a desenvolupar: 0,6 punts.

2.1.3. Diplomatures o títols equivalents, relacionades/relacionats amb les funcions a desenvolupar: 0,5 punts.

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

2.2. Cursos de formació o perfeccionament impartits en centres oficials, que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar fins a un màxim de 1,5 punts:

2.2.1. Per cursos de durada de 8 hores a 25 hores..... 0,1 punts per curs.

2.2.2. Per cursos de durada de 26 hores a 50 hores..... 0,2 punts per curs.

2.2.3. Per cursos de durada de 51 hores a 100 hores..... 0,3 punts per curs.

2.2.4. Per cursos de durada superior a 100 hores..... 0,4 punts per curs.

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



Osona Acció Social
Consorci d'Osona de Serveis Socials



**Consell
Comarcal
d'Osona**

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores, el curs no serà valorat. Només es valoraran com a cursos de formació o perfeccionament aquells que s'hagin realitzat amb posterioritat a l'obtenció de la titulació acadèmica que dona accés a participar en el concurs.

VUITENA. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les proves realitzades, sumada a la puntuació del resultat de la fase de concurs, sempre i quan s'hagin superat les successives proves eliminatòries.

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 l'ordre es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut una puntuació més alta en la primera prova.

Si persisteix l'empat es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut una puntuació més alta en la prova d'entrevista, en cas d'haver-se realitzat.

Si encara persisteix l'empat es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut una puntuació més alta en la fase de valoració de mèrits.

Si encara persisteix l'empat es resoldrà per sorteig.

NOVENA. PROPOSTA DE PROVISIÓ / MODIFICACIÓ CONTRACTUAL

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, la Comissió d'Avaluació publicarà la relació de persones aprovades ordenades per la puntuació obtinguda.

La Comissió d'Avaluació efectuarà la proposta de provisió a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació i l'eleva a la Presidència perquè resolgui la modificació de la relació laboral.

DESENA. PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL

La Presidència del Consorci disposarà la modificació contractual d'acord amb les característiques del lloc de treball.

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

En tot allò relatiu a la modificació de la relació laboral, el període de prova serà de sis mesos. A la resta de condicions, serà igualment d'aplicació la normativa vigent.

ONZENA. INCOMPATIBILITATS

A la persona seleccionada 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, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

DOTZENA. IMPUGNACIÓ

Contra la convocatòria i les bases, es pot interposar recurs de reposició davant de la Presidència de la corporació d'acord amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'edictes electrònic del Consorci d'Osona de Serveis Socials, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en els termes regulats en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. En el cas que es formulí recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la Comissió d'Avaluació, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant la Presidenta, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, esmentada.

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

TRETZENA. INCIDÈNCIES

Mentre estigui constituït, la Comissió d'Avaluació està facultada 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 de la Comissió 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.



ANNEX I. TEMARI

Tema 1.- Els serveis socials bàsics. La xarxa d'atenció primària. Atenció centrada en la persona. Atenció social integrada.

Tema 2.- L'acció comunitària i la prevenció. Pla escola, programes preventius en addiccions (Intaboo).

Tema 3.- la inclusió social mitjançant el treball. Programa RGC (Renda Garantida Ciutadana); Programa Pedala, Mesures actives d'inserció social (MAIS).

Tema 4.- Pla estratègic de serveis socials de Catalunya.

Tema 5.- Els PLACI (Pla d'acció comunitària Inclusiva). Diagnosi i línies d'acció comarcals.

Tema 6.- El sensellarisme a Catalunya i a la comarca d'Osona. Housing first. Abordatge integral del sensellarisme i l'exclusió residencial. Models d'atenció a les persones sense llar.

Tema 7.- La gestió del pressupost en l'àmbit local.

Tema 8.- Estratègia de serveis socials en l'àmbit comarcal i reptes de futur.

Tema 9.- La gestió de recursos humans en l'àmbit local.

Tema 10.- Els consorcis de serveis socials.

Tema 11.- El treball transversal en l'administració.

Tema 12.- Procediments de contractació pública. La concertació social en l'àmbit de serveis socials.

Tema 13.- Organització del Consorci d'Osona de Serveis Socials.

Tema 14.- Estructura i organització del Consorci Osona de Serveis Socials.

Tema 15.- Funcionament del Contracte programa per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i les administracions comarcals.

Tema 16.- Reptes actuals dels serveis socials.

Tema 17.- Subvencions i justificacions.



Osona Acció Social
Consorci d'Osona de Serveis Socials



**Consell
Comarcal
d'Osona**

ANNEX II – MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ AL PROCÉS DE PROVISIÓ INTERNA 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 provisió interna de: Cap Àrea Serveis Socials Bàsics, Inclusió Social i Acció Comunitària.

3. DOCUMENTACIÓ APORTADA

	Documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la “fase de valoració de mèrits”
	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 provisió interna de Cap Àrea Serveis Socials Bàsics, Inclusió Social i Acció Comunitària 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.



Osona Acció Social
Consorci d'Osona de Serveis Socials



**Consell
Comarcal
d'Osona**

- 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.

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.

“

La Presidenta