Consell Comarcal d'Osona

EDICTE

Es fan públiques les bases del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de tècnics i tècniques d'administració generals dels serveis econòmics del Consell Comarcal d'Osona, aprovades per la Resolució de Presidència número 2026PRES000634, de data 27 d'octubre de 2026.

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

Les bases 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 15 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'edicte al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

" **BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS/QUES D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (A1) DELS SERVEIS ECONÒMICS DEL CONSELL COMARCAL D'OSONA**

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases la constitució urgent d'una borsa de treball de Tècnics i Tècniques d'Administració General dels Serveis Econòmics del Consell Comarcal d'Osona, escala d'administració general, sots-escala tècnica, grup A, subgrup A1, destinada a atendre necessitats temporals, urgents i inajornables vinculades principalment als llocs de treball de Cap de Comptabilitat i Cap de Control Intern, o altres llocs A1 de contingut funcional anàleg dins l'àmbit econòmic, pressupostari, comptable i de control intern.

La borsa s'utilitzarà preferentment per efectuar nomenaments de personal funcionari interí. Únicament es podrà formalitzar una contractació laboral temporal quan la naturalesa del lloc, la relació de llocs de treball i la normativa aplicable permetin expressament la cobertura amb personal laboral i les funcions a exercir no estiguin reservades a personal funcionari.

Els nomenaments de personal funcionari interí només es podran efectuar quan concorri algun dels supòsits legalment previstos a l'article 10 del TREBEP:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per personal funcionari de carrera, dins dels límits temporals legalment establerts.
- Substitució transitòria de les persones titulars, durant el temps estrictament necessari.
- Execució de programes de caràcter temporal, dins del termini màxim legalment establert.
- Excés o acumulació de tasques, per un termini màxim de nou mesos dins d'un període de divuit mesos.

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

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 1-17
CVE 202610161716
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

En cada crida s'haurà d'identificar expressament la causa legal concreta del nomenament o, si escau, de la contractació temporal, així com la seva durada estimada i les condicions essencials del lloc ofert.

Les persones que superin el procés integraran la borsa per ordre de puntuació final. La vigència de la borsa serà de dos anys des de la seva constitució, sens perjudici que pugui quedar sense efecte abans si s'esgota, si s'aprova una nova borsa del mateix àmbit o si concorre una altra causa legalment justificada.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Categoria: Equivalent a l'escala d'administració general - sots-escala tècnica – Grup A - subgrup A1 a efectes de titulació.

Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Cap de Comptabilitat, Cap de Control Intern o llocs A1 de contingut funcional anàleg.

Règim jurídic: Funcionari/ària interí/na; excepcionalment, personal laboral temporal quan sigui jurídicament procedent.

Dedicació: Jornada completa o segons les necessitats del servei.

Ubicació: Carrer Historiador Ramon d'Abadal i Vinyals, 5, 3a planta de Vic (Barcelona). Sens perjudici dels desplaçaments necessaris.

Inici: Segons les necessitats de personal del servei.

Retribucions: Les corresponents al lloc efectivament ocupat segons catàleg de llocs de treball, el pressupost i la normativa vigent. Com a referència dels llocs objecte de la borsa: subgrup A1, complement de destinació 24 i complement específic anual de 22.239€ (retribució total de 50.805,94€ bruts anuals).

Les funcions, a títol orientatiu i no limitatiu, seran les pròpies del lloc concret que es cobreixi. Entre d'altres:

- Elaborar, gestionar i fer el seguiment del pressupost general, així com participar en les operacions d'obertura, execució, tancament i liquidació.
- Gestionar la comptabilitat pressupostària, financera i patrimonial d'acord amb la instrucció de comptabilitat local i els principis comptables públics.
- Elaborar i comptabilitzar expedients de modificació de crèdit i efectuar-ne el seguiment.
- Preparar el Compte General i la documentació dels ens dependents o integrats en el perímetre de consolidació, així com efectuar processos de consolidació.
- Controlar l'evolució de l'endeutament, el període mitjà de pagament, la morositat i altres magnituds economicofinanceres.

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

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 2-17
CVE 202610161716
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Elaborar i trametre informació econòmic-pressupostària a altres administracions i òrgans de control.
- Elaborar informes, propostes, memòries, indicadors, quadres de comandament i fulls de càlcul propis de l'àmbit econòmic.
- Participar en el disseny, revisió i millora de circuits, procediments i sistemes d'informació economicofinancera.
- Prestar suport tècnic a la Intervenció en l'exercici de la funció interventora, la fiscalització, el control financer permanent i l'auditoria pública.
- Participar en l'elaboració i execució del Pla Anual de Control Financer, en la identificació de riscos i en el seguiment de recomanacions i plans d'acció.
- Analitzar expedients de despesa, contractació, subvencions, convenis, personal i altres àmbits des de la perspectiva pressupostària i del control intern.
- Col·laborar en les actuacions dels òrgans de control extern i preparar la informació que sigui requerida.
- Assessorar tècnicament els serveis gestors en matèria pressupostària, comptable i de control intern.
- Qualsevol altra funció inherent al lloc, al subgrup professional o a l'àmbit funcional que li sigui atribuïda.

Les funcions relatives al control intern s'exerciran sota la direcció i responsabilitat de la Intervenció, sens perjudici de les funcions reservades legalment a la persona titular de la Intervenció i de les funcions reservades a personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

TERCERA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

a) Tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits d'accés a l'ocupació pública previstos a l'article 57 del TREBEP. Per als llocs que impliquin exercici de potestats públiques o salvaguarda dels interessos generals s'aplicaran les limitacions legals corresponents.

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

c) Estar en possessió d'un títol universitari oficial de grau, llicenciatura o equivalent que habiliti per a l'accés al subgrup A1. Atenent l'especialització dels llocs, es consideren especialment adequades les titulacions de Dret, Economia, Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Polítiques i de l'Administració, Gestió i Administració Pública o altres titulacions universitàries oficials equivalents o que acreditin formació suficient en l'àmbit jurídic, econòmic o de gestió pública.

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

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 3-17 | CVE 202610161716 | Data 5-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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 corresponent.

d) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les funcions del lloc.

e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics. Per a persones nacionals d'altres estats s'aplicarà el règim equivalent previst al TREBEP.

f) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 o superior. Qui no ho acrediti haurà de superar la prova corresponent, amb qualificació d'APTE/A o NO APTE/A.

g) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i procedeixin d'un estat on el castellà no sigui llengua oficial hauran d'acreditar el nivell de castellà exigit o superar la prova que es convoqui, amb qualificació d'APTE/A o NO APTE/A.

h) Haver satisfet el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius corresponents al subgrup A1 per un import de 12,00€ i mitjançant transferència bancària al compte corrent del Consell Comarcal d'Osona ES38 2100 3340 1422 0002 3649, identificant de manera específica la denominació del procés selectiu al que es participa i el nom i cognoms de la persona aspirant.

El justificant o resguard de pagament de la taxa corresponent s'haurà d'ajuntar a la sol·licitud.

La manca de pagament o pagament incomplet de la taxa dins del termini de presentació d'instàncies determinarà l'exclusió de la persona aspirant, i aquest defecte no podrà ser esmenat en el termini d'esmenes.

No s'exigeix permís de conduir com a requisit general d'accés. En cas que una necessitat concreta impliqui desplaçaments habituals i la RLT o les característiques del lloc ho justifiquin, aquesta circumstància es farà constar en l'oferta corresponent de la borsa.

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. DOCUMENTS A PRESENTAR

Les persones interessades hauran de presentar sol·licitud, ja sigui de manera telemàtica o presencial, al Registre General del Consell Comarcal d'Osona.

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

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 4-17 | CVE 202610161716 | Data 5-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Consell Comarcal d'Osona

En cas de presentació de manera **telemàtica** es farà des del web www.ccosona.cat mitjançant instància 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.

En el cas de la presentació de manera presencial, es farà al registre del Consell Comarcal d'Osona, situat al C/Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, núm. 5, 3a planta de Vic, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores i els dimecres a la tarda de 16 a 18 hores.

El termini de presentació de sol·licituds és de **quinze dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de les bases i l'anunci de la convocatòria 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 reducció del termini respon al caràcter urgent i inajornable de la necessitat de disposar d'una borsa especialitzada en l'àmbit econòmic i de control intern, sense reducció de les garanties de publicitat i concurrència.

La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació següent:

- Fotocòpia del títol exigit.
- Fotocòpia del document d'identitat.
- Fotocòpia del permís de conduir classe B.
- Fotocòpia de la documentació que acrediti el coneixement dels idiomes català i/o castellà, si escau.
- Currículum vitae.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la fase de concurs. S'haurà de presentar una relació (en model normalitzat annex II) dels mèrits que s'al·leguin. Aquesta documentació s'haurà d'ordenar i numerar correlativament, a l'extrem superior del full, amb concordança amb l'ordre de la relació de mèrits.
- Resguard del pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

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

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

Tota la documentació que es presenti per a participar en el procés selectiu que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya (català o castellà) haurà de presentar-se traduïda per intèrpret jurat. Els documents no traduïts en la forma esmentada, no podran ser tinguts en compte pel Tribunal i poden suposar l'exclusió del procés selectiu si es tracta dels documents acreditatius dels requisits per a participar.

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

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 5-17
CVE 202610161716
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original.

CINQUENA. LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà i exposarà en el termini màxim d'un mes la resolució declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes electrònic (e-TAULER) del Consell Comarcal d'Osona, i acordarà la composició de l'òrgan seleccionador, de les persones assessores i observadores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates.

Es farà constar els dos cognoms i el nom de tothom que, d'una o altra manera, participi en el procés selectiu, a fi de facilitar l'exercici dels drets que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP), sobre abstenció i recusació, Llei de transparència i accés a la informació pública i bon govern, i la Llei de protecció de dades.

Al mateix temps, la resolució indicarà les persones aspirants que han acreditat estar en possessió del nivell C1 de català i/o el nivell B2 de llengua castellana i aquells que no ho hagin fet se'ls indicarà el dia i hora per a realitzar la prova corresponent, prèviament a l'inici de la fase d'oposició.

Les persones que siguin excloses disposaran d'un termini de **tres 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 Consell Comarcal d'Osona. 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 demostri que ha estat provocat per un tercer.

SISENA. 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:

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

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 6-17
CVE 202610161716
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Un/a treballador/a públic/a del Consell Comarcal d'Osona.

- Un/a treballador/a públic/a designat/da 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 i/o de la Direcció General d'Administració Local.

Tots els membres del tribunal actuaran amb veu i vot, llevat de les persones assessores especialistes, que podran amb veu però sense vot. La designació de president/a i secretari/a es formularà amb la resolució provisional de persones admeses i excloses.

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 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: l'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se i els aspirants els poden recusar, si incorren en algun dels supòsits previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic. Fora d'aquests supòsits els membres del Tribunal no poden abstenir-se de puntuar els mèrits i els exercicis dels aspirants.

Les indemnitzacions per assistència dels membres del Tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposa l'annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, i/o les disposicions que el substitueixin o actualitzin.

SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció consta d'una fase d'oposició, de realització d'una prova de coneixements, amb caràcter eliminatori, i una segona fase de concurs de mèrits. Només els aspirants que superin la fase de prova de coneixements passaran a la fase de concurs de mèrits.

Els resultats de les diferents proves seran publicats al tauler d'edictes electrònic (e-TAULER) del Consell Comarcal d'Osona.

Fase prèvia:

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

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 7-17
CVE 202610161716
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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 exigit en la llengua catalana i/o castellana, en el cas dels estrangers.

La prova de català es durà 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 APTES.

Fase d'oposició (màxim 7 punts)**:**

Prova pràctica: Es convocarà a les persones aspirants admeses a la realització d'una prova pràctica que consistirà en la resolució escrita d'un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions dels llocs de Cap de Comptabilitat, Cap de Control Intern o llocs A1 anàlegs. Podrà incloure qüestions de càlcul, anàlisi d'expedients, elaboració de propostes d'informe, detecció de riscos, comptabilització, fiscalització, control financer i resolució de problemes de gestió econòmica.

La prova tindrà una durada màxima que determinarà el Tribunal, que s'haurà de fer pública amb antelació suficient. El Tribunal podrà establir una defensa o aclariment oral de les respostes, sempre que aquesta possibilitat s'apliqui en condicions idèntiques a totes les persones aspirants.

Es valorarà especialment:

Criteri	Puntuació orientativa
Identificació del règim jurídic i pressupostari aplicable	fins a 1,50 punts
Rigor tècnic, comptable i de control intern	fins a 1,50 punts
Capacitat d'anàlisi i detecció de riscos o incidències	fins a 1,25 punts
Proposta de solucions operatives i jurídicament viables	fins a 1,25 punts
Sistemàtica, claredat, síntesi i qualitat de l'expressió	fins a 0,75 punts
Precisió en càlculs, documents, circuits i conclusions	fins a 0,75 punts

La prova és eliminatòria. Cal obtenir un mínim de 3,50 punts sobre 7 per superar-la. Els criteris de correcció i, si escau, la distribució específica de la puntuació entre els supòsits seran aprovats pel Tribunal abans de l'inici de la prova i constaran a l'acta.

La fase d'oposició tindrà una puntuació màxima total de 7 punts.

Fase de concurs de mèrits (màxim 3 punts):

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

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 8-17
CVE 202610161716
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits, es sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements específics pels aspirants que han superat la fase d'oposició, i determinarà la puntuació final de la borsa de treball dels aspirants.

Només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats dins del termini de presentació de sol·licituds. La fase de mèrits no tindrà caràcter eliminatori i no podrà compensar la no superació de la prova pràctica.

La valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats es valoraran de conformitat amb l'escala següent:

Experiència professional: Es valorarà l'experiència en funcions substancialment coincidents o anàlogues a les pròpies dels llocs objecte de la borsa, especialment en comptabilitat pública, pressupost, intervenció, control intern, auditoria pública o gestió economicofinancera en el sector públic: 0,10 punts per mes complet de serveis, fins a un **màxim de 2 punts**.

L'experiència s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats o certificat de l'Administració/empresa amb descripció suficient de funcions i períodes, juntament amb l'informe de vida laboral quan sigui necessari. No es valoraran períodes o funcions que no quedin suficientment acreditats.

Formació: Per cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb el lloc de treball objecte de la contractació/nomenament. **La puntuació màxima que és pot obtenir en total és d'1 punt.**

La puntuació dels cursos es realitzarà de la següent manera:

- Cursos de duració entre 10 i 50 hores: 0,05 punts
- Cursos de duració entre 51 i 100 hores: 0,10 punts
- Cursos de duració superior a 100 hores: 0,15 punts

La puntuació de les titulacions es realitzarà de la següent manera:

- Diploma de postgrau directament relacional 0,35 punts
- Màster universitari o títol propi equivalent directament relacionat 0,60 punts

Els membres del tribunal podran valorar la possessió d'altres titulacions universitàries oficials addicionals i relacionades. La puntuació màxima obtinguda per aquest concepte serà de 0,25 punts.

La suma de cursos, postgraus, màsters i altres titulacions no podrà superar en cap cas 1 punt. No es valorarà com a mèrit la titulació utilitzada com a requisit d'accés. El Tribunal només valorarà formació directament relacionada amb pressupost, comptabilitat pública, control intern, auditoria, contractació pública, subvencions, hisendes locals, estabilitat pressupostària, gestió pública o altres matèries clarament vinculades a les funcions.

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

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 9-17 | CVE 202610161716 | Data 5-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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

La puntuació total de la fase de concurs de mèrits serà com a **màxim de 3 punts.**

VUITENA. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les proves o fases realitzades, 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 Consell Comarcal d'Osona.

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació global en les proves pràctica.

En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat l'aspirant que tingui major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. I si persisteix l'empat, tindrà prioritat l'aspirant amb major puntuació en l'apartat de cursos de formació. Si persisteix l'empat, el Tribunal podrà establir una prova específica de desempat o aplicar un sorteig, deixant-ne constància a l'acta.

NOVENA. BORSA DE TREBALL I PROPOSTA DE NOMENAMENT O CONTRACTACIÓ

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones aprovades i, per tant, incloses en 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 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 a les persones aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona situada a continuació de la llista.

2.- Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

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

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 10-17 | CVE 202610161716 | Data 5-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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'inici 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 o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

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

- DNI o document que acredita la personalitat.
- Carnet de conduir.
- Títol original exigit a la convocatòria.
- Títol original del document que acredita el coneixement del nivell C1 de català.
- Títol original del document que acredita el coneixement del nivell B2 de castellà, si escau.
- Declaració jurada que no té cap causa d'incompatibilitat a l'empara de la Llei 53/1984 conforme tampoc està separat per 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 Comarcal d'Osona.

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

ONZENA. NOMENAMENT O CONTRCTACIÓ

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

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 11-17
CVE 202610161716
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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

En aquest sentit, la persona aspirant seleccionada serà nomenada o 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 al nomenament o a la contractació, el període de pràctiques o de prova serà de sis 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.

DOTZENA. TIPUS DE CONTRACTE NOMENAMENT O CONTRACTE

La persona que resulti seleccionada serà nomenada interinament o haurà de subscriure un contracte de treball de caràcter temporal mitjançant qualsevol de les modalitats existents en la legislació laboral i/o funcionarial, atenent a les característiques del lloc de treball a ocupar.

La finalització del nomenament o contracte tindrà lloc quan es produeixi una de les causes previstes a la legislació laboral o funcionarial vigent.

TRETZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda al lloc de treball objecte de la convocatòria serà aplicable la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

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, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, abans d'incorporar-se al servei del Consell Comarcal d'Osona al qual sigui destinat, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

CATORZENA. RÈGIM JURÍDIC

Aquest procediment selectiu es regeix per aquestes bases, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, mitjançant el qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel Decret 214/1990, d'aprovació del Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i per l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, mitjançant el qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims que han de regir el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local.

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

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 12-17
CVE 202610161716
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

QUINZENA. RÈGIM DE RECURSOS

Contra la convocatòria i les bases, es pot interposar recurs de reposició davant el President 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'edicte electrònic del Consell Comarcal d'Osona, 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 formuli 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 del Tribunal qualificador, 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 el President, 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.

SETZENA. 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 atenir-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.

BASE ADDICIONAL PRIMERA. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CONFIDENCIALITAT

El Consell Comarcal d'Osona tractarà les dades personals dels aspirants en qualitat de responsable del tractament, amb la finalitat de seguir el procediment de selecció per al lloc o llocs de treball. La legitimació del tractament serà el consentiment de la persona interessada i el compliment de missió d'interès públic, d'acord amb el capítol I del títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Les dades aportades pels sol·licitants no es comunicaran a terceres persones.

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

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 13-17
CVE 202610161716
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Consell Comarcal d'Osona

No obstant això, en compliment de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb efectes de notificació es publicaran a la seu electrònica del Consell els resultats de les diferents fases del procediment, amb nom, cognoms i quatre dígits del DNI. Els aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació adreçant-se a la Secretaria General del Consell Comarcal d'Osona. Podran consultar informació addicional sobre protecció de dades en aquest enllaç:

- https://www.ccosona.cat/proteccio-de-dades

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

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

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 14-17
CVE 202610161716
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Consell Comarcal d'Osona

ANNEX I. Temari de referència per a la prova pràctica

Atès el caràcter temporal i urgent de la borsa, el temari delimita les matèries sobre les quals podrà versar la prova pràctica. No es pretén una reproducció memorística dels preceptes, sinó valorar la capacitat d'aplicar-los a casos reals propis dels llocs de Comptabilitat i Control Intern.

1. El pressupost general de les entitats locals: contingut, estructura, elaboració, aprovació, execució i pròrroga.
2. Els principis pressupostaris. Especialitat qualitativa, quantitativa i temporal. Vinculació jurídica dels crèdits.
3. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris, suplements, transferències, generacions, incorporacions i baixes per anul·lació.
4. Execució del pressupost de despeses: autorització, disposició o compromís, reconeixement de l'obligació, ordenació i pagament. Documents comptables i acumulació de fases.
5. Execució del pressupost d'ingressos. Reconeixement de drets, recaptació i devolucions d'ingressos.
6. Despeses pluriennals, despeses anticipades i projectes de despesa amb finançament afectat.
7. Liquidació del pressupost. Resultat pressupostari i ajustos. Romanent de tresoreria i components.
8. Estabilitat pressupostària, sostenibilitat financera, deute públic i regla de despesa. Principis i controls essencials.
9. Tresoreria local, pla de disposició de fons, morositat i període mitjà de pagament a proveïdors.
10. Comptabilitat pública local: finalitats, principis, àrees comptables i instrucció del model normal de comptabilitat local.
11. El Compte General: contingut, formació, rendició, informe de la Comissió Especial de Comptes i aprovació.
12. Consolidació comptable i pressupostària del sector públic local. Perímetre de consolidació i operacions internes.
13. Endeutament local: operacions de crèdit a curt i llarg termini, requisits i límits.
14. Control intern de l'activitat economicofinancera local. Funció interventora i control financer: concepte, àmbit i modalitats.
15. Fiscalització prèvia de drets i ingressos. Fiscalització i intervenció prèvia de despeses i obligacions.
16. Fiscalització limitada prèvia de requisits bàsics. Extrems de comprovació i control posterior.
17. Reparaments, efectes suspensius, discrepàncies i resolució de discrepàncies.
18. Omissió de la funció interventora: supòsits, informe, procediment i efectes.
19. Intervenció de la comprovació material de la inversió. Recepció i verificació material.
20. Control financer permanent: objecte, abast, planificació, procediments, informes i seguiment.
21. Auditoria pública: auditoria de comptes, de compliment i operativa.
22. Pla Anual de Control Financer. Anàlisi de riscos, selecció d'actuacions i pla d'acció.

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

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 15-17
CVE 202610161716
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

23. Control intern de les despeses de personal i de la nòmina. Crèdit, competència, incidències, variables i cotitzacions.
24. Contractació pública des de la perspectiva del control intern: preparació, adjudicació, execució, modificació i extinció. Contractes menors i reconeixement d'obligacions.
25. Subvencions públiques: fases de la despesa, concessió, justificació, reintegrament i control financer.
26. Convenis, encomanes de gestió i encàrrecs a mitjans propis: incidència economico pressupostària i control.
27. Control de les entitats dependents, consorcis i sector públic institucional del Consell Comarcal d'Osona.
28. Responsabilitat comptable, control extern i relacions amb la Sindicatura de Comptes i el Tribunal de Comptes.
29. Transparència, accés a la informació i protecció de dades en l'àmbit economicofinancer.
30. Sistemes d'informació, gestió de riscos, indicadors, quadres de comandament i millora dels circuits de control intern.

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

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 16-17 | CVE 202610161716 | Data 5-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Consell Comarcal d'Osona

ANNEX II. MODEL NORMALITZAT DELS MÈRITS AL·LEGATS

Consell Comarcal d'Osona

Acreditació de mèrits

Dades personals

Cognoms i nom:
DNI:

Experiència laboral

Núm. ordre	Entitat/Empresa	Durada del contracte	Punts (*)

Cursos de formació i perfeccionament

Núm. ordre	Nom del curs	Entitat que l'expedeix	Hores	Punts (*)

(*) No ompliu l'espai ombrejat

C/ del Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r, pis
08500,- Vic
informa@ccosona.cat "

Vic (Osona), 28 d'octubre de 2026

Marçal Ortuño Jolis,
president

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

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 17-17
CVE 202610161716
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona