Consell Comarcal d'Osona

EDICTE

Es fan públiques les bases per a la selecció d'una plaça de funcionari/ària de carrera de Tècnic/a mig, vinculada a la provisió del lloc de treball de Tècnic/a d'Administració Electrònica del Consell Comarcal d'Osona, aprovades per la resolució de Presidència núm. 2026PRES000628, de data 23 d'octubre de 2026.

Així mateix, atesa la necessitat inajornable, en la mateixa resolució es convoca 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

Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

El termini per a presentar sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

" BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA DE TÈCNIC/A MIG I LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI DEL CONSELL COMARCAL D'OSONA.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant el procediment de concurs-oposició, d'una plaça de Tècnic/a mitjà, corresponent a l'escala d'Administració General, sots-escala tècnica, del grup A, subgrup A2, en torn lliure, de la plantilla de personal funcionari del Consell Comarcal d'Osona, prevista a l'oferta pública d'ocupació del Consell Comarcal d'Osona per l'any 2023 i regular la borsa de treball de la llista de persones aspirants per cobrir places vacants o substitucions de caràcter temporal.

La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió definitiva del lloc de treball de Tècnic/a d'Administració Electrònica del Catàleg de llocs de treball del Consell Comarcal d'Osona, on hi consten les seves funcions i retribucions.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Escala: Administració General, sots-escala Tècnica.

Nombre de places: 1.

Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Tècnic/a d'Administració Electrònica.

Règim jurídic: Funcionari/ària de carrera.

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. 1-21 | CVE 202610159554 | Data 3-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Grup: A **Subgrup:** A2.

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

Ubicació: Consell Comarcal d'Osona (Carrer Historiador Ramon d'Abadal i Vinyals, 5, 3a planta, Vic).

Retribucions brutes anuals: Les corresponents al subgrup A2, Complement de destí 18 i Complement específic 8.783,88€.

Funcions generals del lloc de treball: Les tasques corresponents a la sots-escala tècnica, art. 38 Decret 214/90, de les àrees següents:

- *Suport per cobrir necessitats funcionals, organitzatives i tècniques de l'Administració Electrònica.*
- *Control i seguiment de la implantació i consolidació de l'administració digital i transparència dels ajuntaments de la comarca, detecció de necessitats i acompanyament dels ajuntaments en la sol·licitud, resolució de dubtes d'ús o incidències.*
- *Promoció de millores, actuacions i iniciatives per donar resposta a noves necessitats dels ajuntaments.*
- *Gestió i supervisió del funcionament del programari de gestió d'expedients del consell comarcal i suport a les persones usuàries.*
- *Assessorament i suport tècnic en el disseny i implementació de processos que es realitzen al consell comarcal; organització administrativa, sistemes d'informació i control de gestió.*
- *Gestió del portal de transparència del consell comarcal.*
- *Responsable del tractament de dades personals del consell comarcal.*
- *Elaboració i seguiment dels plans de mesures antifrau.*
- *Les altres de caràcter similar no enunciades i aquelles que li delegui o encomani el Gerent o el president.*

TERCERA. CONDICIONS GENERALS

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:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat,

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. 2-21
CVE 202610159554
Data 3-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents sigui menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec del seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

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

c) Estar en possessió de la titulació de diplomatura o grau universitari.

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) No haver estat acomiadat/da ni separat/da 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.

e) No estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.

f) Estar capacitat 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 (MECR) reconegut per l'autoritat lingüística competent. En el supòsit de no disposar del nivell C1 de català, els/les aspirants hauran de realitzar una prova que acrediti els seus coneixements de llengua catalana adaptats a aquest nivell. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran exclosos del procés selectiu.

g) Les persones aspirants que provinguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial, han d'acreditar el nivell B2 d'acord amb el que estableix el RD 1137/2002. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigit de la llengua, hauran de realitzar una prova que es farà prèviament a la fase d'oposició i s'atorgarà una puntuació d'APTE/A o NO APTE/A d'acord amb el que estableix d'acord amb el que estableix l' article 9 del RD 543/2001, de 18 de maig. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran exclosos del procés selectiu.

h) Disposar de permís de conduir de classe B.

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. 3-21
CVE 202610159554
Data 3-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

i) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans de començar la prova, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.

j) Haver satisfet el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius corresponents al subgrup A2 per un import de 25€ 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.

Els/les aspirants resten vinculats a les dades que hagin fet constar en les seves sol·licituds.

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.

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 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 serà de **vint dies hàbils** següents a comptar des de la darrera publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el BOPB o DOGC.

La instància haurà d'ésser en model normalitzat d'instància genèrica que estarà a disposició en la web del Consell Comarcal d'Osona, www.ccosona.cat i anirà acompanyada de la documentació 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. 4-21 | CVE 202610159554 | Data 3-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Fotocòpia del títol exigit.
- Fotocòpia del DNI o del document acreditatiu de la 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".
- Resguard de 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.

CINQUENA. LLISTA D'ADMESOS I EXCLOSOS

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.

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. 5-21 | CVE 202610159554 | Data 3-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Les persones que siguin excloses disposaran d'un termini de **deu 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.

La prova de l'idioma 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.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat, alhora que es tendirà a la paritat entre dona i home. L'òrgan selectiu haurà de complir els principis d'especialitat i d'idoneïtat tècnica amb relació a les places convocades. Cal que aquests òrgans estiguin formats per membres amb la qualificació tècnica necessària per valorar els mèrits i les capacitats dels aspirants, raó per la qual la composició serà la següent:

- Un/a funcionari/ària del Consell Comarcal d'Osona.

- Una persona amb perfil tècnic designada pel President del Consell Comarcal d'Osona, podent ser del mateix Consell o bé d'una altra corporació.

- Una persona representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa escola i/o de la Direcció General d'Administració Local.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

Tots els membres del tribunal actuaran amb veu i vot. La designació de president/a i secretari/a es formularà amb la resolució provisional de persones admeses i excloses.

També podran assistir a la reunió del Tribunal el funcionari que designi el representant del personal funcionari, si bé amb veu i sense vot, i estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida als aspirants.

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. 6-21 | CVE 202610159554 | Data 3-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveu la Llei de procediment i a tal efecte, la designació del Tribunal es farà conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos fent-se públic pels mateixos mitjans abans assenyalats.

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 el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, i/o les disposicions que el substitueixin o actualitzin.

SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà per la modalitat de concurs-oposició 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. Les convocatòries i 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:

7.1 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 exigit 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.

7.2 FASE D'OPOSICIÓ:

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. 7-21
CVE 202610159554
Data 3-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Aquesta fase es valorarà amb un màxim de 90 punts.

Primera prova – Teòrica (33 punts):

- Primera part (16 punts): Consistirà en el desenvolupament d'una prova tipus test de quaranta (40) preguntes amb 4 respostes alternatives sobre el temari general que figura a l'Annex I d'aquestes bases.

Per a la realització d'aquest exercici les persones aspirants disposaran del temps que determini el Tribunal i que com a màxim serà de 60 minuts.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tindran en compte. Per cada resposta equivocada es descomptarà una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació d'aquest exercici s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant
A = nombre d'encerts
E = nombre d'errors
P = puntuació màxima de l'exercici
N = nombre de preguntes = 40

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori i es puntuarà fins a un màxim de 16 punts, quedant eliminat aquell aspirant que no obtingui la qualificació de 8 punts.

- Segona part (17 punts): Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes del temari específic que figura a l'Annex II d'aquestes bases relacionat amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, a escollir d'entre quatre temes a criteri del Tribunal.
Per a la realització d'aquest exercici les persones aspirants disposaran del temps que determini el Tribunal i que com a màxim serà de 90 minuts.

Finalitzat aquest exercici, el tribunal pot demanar als aspirants que, en sessió pública i davant del tribunal, facin lectura del que han contestat per escrit.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics, la capacitat d'anàlisi, la sistemàtica en el plantejament i la concreció sobre els aspectes relacionats amb el lloc de treball objecte d'aquesta selecció així com la facilitat de redacció i el nivell de formació general.

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori i es puntuarà fins a un màxim de 17 punts, quedant eliminat aquell aspirant que no obtingui la qualificació de 8,5 punts.

Segona prova - Pràctica (52 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. 8-21 | CVE 202610159554 | Data 3-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Consistirà en la realització d'un o diversos supòsits i/o exercicis i/o preguntes de caràcter pràctic relacionats amb les tasques o funcions del lloc de treball i/o del temari específic que figura a l'Annex II.

Per a la realització d'aquesta prova les persones aspirants disposaran del temps que determini el Tribunal i que com a màxim serà de 120 minuts.

Finalitzat aquest exercici, el tribunal pot demanar als aspirants que, en sessió pública i davant del tribunal, facin lectura del que han contestat per escrit.

En aquest exercici es valorarà de manera especial la sistemàtica en el plantejament, la claredat i ordre d'idees, la capacitat de raonament, la formulació de conclusions i solució proposada, així com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i de les competències tècniques pròpies del lloc de treball.

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori i es puntuarà fins a un màxim de 52 punts, quedant eliminat aquell aspirant que no obtingui la qualificació de 26 punts.

La primera i la segona prova es podran realitzar de manera seguida en un mateix dia.

Tercera prova – Prova psicotècnica (APTE / NO APTE):

Un cop realitzada la prova teòrica i pràctica, les persones aspirants que l'hagin superat, seran convocades per part del Tribunal a una prova psicotècnica que es durà a terme 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.

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

- Flexibilitat cognitiva.
- Habilitats comunicatives i relacionals
- Capacitat de planificació i organització.
- Capacitat de treball en equip.

Per desenvolupar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assistència l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques que les administrarà i avaluarà, i el resultat serà vinculant.

Aquesta prova és obligatòria i té caràcter eliminatori. En el cas de no superar-la l'aspirant serà declarat NO APTE del procediment i si la supera serà declarat APTE.

Les persones que hagin superat una prova psicotècnica en aquest Consell en un procés selectiu de la mateixa categoria i competències en els últims 5 anys quedaran exemptes de la realització d'aquesta prova.

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. 9-21
CVE 202610159554
Data 3-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Quarta prova – Entrevista (5 punts):

Entrevista per competències: Entrevista personal no eliminatòria, on es tindrà en compte si les capacitats, aptituds i habilitats de les persones aspirants s'adeqüen al perfil de la plaça convocada. Així mateix, els membres del Tribunal podran sol·licitar els aclariments sobre els aspectes curriculars que considerin adients.

Per aquesta prova, el Tribunal podrà comptar amb l'assessorament tècnic d'especialistes acreditats que assessorin al Tribunal.

Aquesta fase d'entrevista serà puntuada amb un màxim de 5 punts.

La convocatòria de les persones aspirants es farà a través del correu electrònic que hagin assenyalat en la sol·licitud i hauran de comparèixer en el dia i hora que se'ls indiqui.

La no presentació a l'entrevista comportarà l'exclusió del procés de selecció.

7.3 FASE DE CONCURS:

Finalitzada la fase d'oposició, aquelles persones aspirants que hagin superat aquesta fase disposaran de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició per presentar la documentació que s'especifica a continuació al registre del Consell Comarcal d'Osona, presencialment o bé per mitjans electrònics:

L'experiència s'acreditarà amb la documentació següent :

- Fotocòpia de l'informe de vida laboral emès com a màxim un mes abans de la convocatòria.

- Fotocòpia dels contractes de treball/nomenaments, sempre i quan hi consti l'ocupació desenvolupada. També s'admetrà el certificat de funcions que emeti l'Administració o l'empresa privada per acreditar que les funcions estan directament relacionades amb el lloc de treball a seleccionar.

La formació s'acreditarà amb la documentació i de la forma següent:

Les persones aspirants hauran de presentar fotocòpia dels títols/diplomes/certificats o documents que acreditin la durada en hores dels cursos al·legats. En cas de no acreditar-se la durada amb hores no serà acceptat com a mèrit.

Per tal de poder valorar aquells mèrits concrets que no estiguin en català o castellà, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant personal titulat habilitat a l'efecte.

Tota aquella documentació aportada serà valorada per part del Tribunal tenint en compte, a efectes de terminis, l'últim dia de presentació d'instàncies per participar en el 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. 10-21
CVE 202610159554
Data 3-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Aquesta fase es valorarà amb un màxim de 60 punts:

I. - **Experiència professional:** es valorarà fins a un màxim de 40 punts.

- Per cada mes complert de serveis efectius prestats a una administració pública de caràcter supramunicipal, i com a Tècnic/a (corresponents a llocs de treball del subgrup de classificació A2 i ocupant llocs de treball amb funcions equivalents), es valorarà a raó de 0,70 punts per mes, fins com a màxim 40 punts.

- Per cada mes complert de serveis acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues en altres administracions públiques (corresponents a llocs de treball del subgrup de classificació A2 i ocupant llocs de treball amb funcions equivalents), es valorarà a raó de 0,50 punts per mes, fins un màxim de 40 punts.

- Cada mes complert de serveis acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues al sector privat o públic, com a tècnic/a, es valorarà a raó de 0,30 punts per mes, fins a un màxim de 20 punts.

En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referencia una jornada completa, en els mateixos termes que els expressats en l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

A efectes de valoració dels mesos treballats, s'entendrà que un mes resulta equivalent a 30 dies, i no es computaran els períodes de temps inferiors a un mes.

L'experiència professional en l'administració pública o empreses del sector públic o privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, així com la indicació del lloc de feina desenvolupat.

II. - **Formació:** es valorarà fins a un màxim de 20 punts.

A. Cursos, jornades i seminaris de formació i perfeccionament: es valoraran aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a ocupar. Es puntuaran fins a un màxim de 12 punts, segons els següents barems:

- Per cursos, jornades o sessions de 4 a 9 hores: 0,40 punts per cadascun.
- Per cursos, jornades o sessions de 10 a 19 hores: 0,70 punts per cadascun.
- Per cursos, jornades o sessions de 20 a 49 hores: 0,90 punts per cadascun.
- Per cursos, jornades o sessions de 50 a 500 hores: 1,50 punts per cadascun.

Quan els certificats d'assistència acreditin alhora aprofitament en el curs realitzat (sempre i quan el curs sigui d'una durada superior a 10 hores) s'incrementarà 0,40 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

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. 11-21 | CVE 202610159554 | Data 3-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Només es tindran en compte les mestratges, cursos, jornades o sessions realitzats en els últims set anys a comptar des de la finalització de la data de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria.

B. La possessió de titulacions relacionades amb el lloc de treball a ocupar, diferents a l'exigida per presentar-se al procés selectiu es valoraran fins a un màxim de 7 punts, segons el següent barem:

- Llicenciatures o graus universitaris: 4 punts.
- Diplomatures universitàries: 3,50 punts.
- Màsters universitaris: 3 punts.
- Postgraus universitaris: 2,5 punts.

C. Coneixement de la llengua catalana: en un nivell superior al nivell de suficiència de català i que es valorarà fins a un màxim de 0,50 punts.

- Certificat de nivell superior de català (C2) o equivalent: 0,50 punts.

D. Coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació. Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents a aquests nivells, fins a un màxim de 0,50 punts segons el següent barem: (Només es valorarà el nivell més alt acreditat)

- Nivell bàsic: 0,10 punts.
- Nivell mitjà: 0,40 punts.
- Nivell avançat: 0,50 punts.

VUITENA. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la puntuació obtinguda a les proves de la fase d'oposició, sumada a la puntuació del resultat de la fase de concurs.

Les puntuacions atorgades i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que el secretari/a del tribunal qualificador estendrà a l'efecte.

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 de coneixements.

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. De persistir l'empat, el tribunal qualificador podrà realitzar una prova de desempat.

NOVENA. PROPOSTA DE NOMENAMENT

El Tribunal Qualificador efectuarà la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació i l'elevarà al president perquè resolgui la selecció.

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. 12-21 | CVE 202610159554 | Data 3-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

El nombre de persones aspirants proposades a nomenament no podrà excedir en cap cas el nombre de places convocades.

DESENA. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que tot i haver superat les dues fases del procés de selecció, no hagin estat seleccionades, restaran incloses a una borsa de treball per cobrir possibles vacants que es produeixin de places de la mateixa categoria i especialitat del Consell Comarcal d'Osona.

Així mateix, i quan no existeixi una borsa de treball vigent específica o aquesta es trobi esgotada, també s'utilitzarà per a la cobertura temporal de vacants o necessitats temporals per acumulacions de tasques de llocs del mateix grup/subgrup i/o llocs de treball similars, i/o vacants de llocs d'inferior grup/subgrup.

En el moment que hi hagi una substitució o plaça vacant, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

1.- El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de tres vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment 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.

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 o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en que pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

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. 13-21 | CVE 202610159554 | Data 3-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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

ONZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La persona aspirant seleccionada presentarà a la Secretaria, en un termini de **deu dies hàbils**, comptadors des de l'endemà de la publicació del resultat al taules d'edictes electrònic (e-TAULER) del Consell, els documents els documents originals següents:

- DNI o document que acredita la personalitat.
- Permís de conduir de classe B.
- Títol 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 és el cas.
- Documentació presentada per la fase de concurs.
- Declaració jurada que no té cap causa d'incompatibilitat a l'empara 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.

L'aspirant seleccionat que dins el termini fixat, excepte casos de força major no presenti la documentació o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base cinquena, no podrà ser nomenat 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.

DOTZENA. NOMENAMENT

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

En aquest sentit, la persona aspirant seleccionada s'incorporarà a la plaça en la data que figuri com a data d'inici del nomenament, que en tot cas serà en el termini màxim de trenta dies una vegada finalitzat el procés selectiu.

En tot allò relatiu al nomenament, hi constarà un període de pràctiques que serà de sis mesos, en els quals es valorarà la idoneïtat i capacitat per assumir les funcions de la plaça a ocupar.

En el supòsit que la persona nomenada no superi el període de pràctiques, el president del Consell Comarcal d'Osona decidirà si es procedeix al nomenament de l'aspirant que, havent

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. 14-21 | CVE 202610159554 | Data 3-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

superat les proves, hagi obtingut la puntuació més alta o bé si es procedeix a realitzar un nou procés selectiu.

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, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o bé sol·licitar la compatibilitat. A aquests efectes també els serà aplicable la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i 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.

CATORZENA. 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.

QUINZENA. 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.

SETZENA. RÈGIM DE RECURSOS RESOLUCIONS DEFINITIVES

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president del Consell Comarcal d'Osona, si aquests actes decideixin directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del 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. 15-21
CVE 202610159554
Data 3-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

o bé recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan tècnic qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del president del Consell Comarcal d'Osona.

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

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. 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 al Consell Comarcal d'Osona. Podran consultar informació addicional sobre protecció de dades en aquest enllaç:

- https://www.ccosona.cat/altres-continguts/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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 3-11-2026 | CVE 202610159554 | Pàg. 16-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Consell Comarcal d'Osona

ANNEX I - TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals. Els drets i els deures fonamentals dels espanyols.

2. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.

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

4. L'organització comarcal de Catalunya. Organització i competències comarcals.

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

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

7. El procediment administratiu: Concepte, principis i importància. Les fases del procediment administratiu: iniciació i ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.

8. Els convenis administratius. Definició, tipus i contingut. Requisits de validesa i eficàcia.

9. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Classificació dels contractes i règim jurídic. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

10. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i indirecta. La concessió.

11. El Govern Obert. Concepte i principis informadors: col·laboració, participació, transparència i rendició de comptes. La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

12. Les Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplements de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.

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. 17-21
CVE 202610159554
Data 3-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Consell Comarcal d'Osona

ANNEX II - TEMARI ESPECÍFIC

1. L'administració digital: concepte, principis i evolució del marc normatiu europeu, estatal i català. La Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya. El Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital.

2. El Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics: objecte, àmbit i continguts principals.

3. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Subjectes obligats. Règim lingüístic dels serveis electrònics.

4. Concepte d'interessat i representació. Els registres electrònics d'apoderaments. Serveis de representació del Consorci AOC i de l'Administració General de l'Estat.

5. Mitjans d'identificació i signatura de les persones interessades: sistemes admesos i ús. Serveis d'identificació i signatura del Consorci AOC.

6. L'assistència en l'ús de mitjans electrònics a les persones interessades. El registre de funcionaris habilitats. Bretxa digital i canals d'assistència.

7. L'accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic: el Reial decret 1112/2018, de 7 de setembre. Requisits, declaració d'accessibilitat i mecanismes de seguiment.

8. La seu electrònica i el portal d'internet: creació, continguts mínims, responsabilitat i diferències. El tauler d'edictes electrònic.

9. El registre electrònic: funcionament, còmput de terminis i documents admesos. Les oficines d'assistència en matèria de registres. El Sistema d'Interconnexió de Registres (SIR).

10. Les notificacions electròniques: pràctica, efectes, rebuig i compareixença a la seu electrònica. Serveis de notificació del Consorci AOC.

11. Els documents aportats per les persones interessades. El dret a no aportar documents que ja es troben en poder de l'Administració. L'intercanvi de dades entre administracions.

12. El document administratiu electrònic: concepte, requisits de validesa i metadades. Les còpies autèntiques: òrgans competents, validesa i eficàcia.

13. L'expedient administratiu electrònic: formació, índex, remissió i dret d'accés de les persones interessades.

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. 18-21
CVE 202610159554
Data 3-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

14. L'actuació administrativa automatitzada: concepte, requisits, òrgan responsable i sistemes de signatura. L'ús de sistemes d'intel·ligència artificial per les administracions públiques: incidència del Reglament (UE) 2024/1689.

15. La signatura electrònica del personal i dels òrgans: segell electrònic d'òrgan, signatura del personal al servei de l'Administració i codi segur de verificació. Les polítiques de signatura.

16. El Reglament eIDAS i la seva modificació pel Reglament (UE) 2024/1183: serveis de confiança, tipus de signatura i cartera europea d'identitat digital.

17. El disseny i la simplificació de procediments electrònics. La reducció de càrregues administratives. La metodologia e-SET del Consorci AOC.

18. El gestor d'expedients: funcions, parametrització, integració amb el registre, la signatura, la notificació i l'arxiu. Suport a les persones usuàries.

19. Les relacions interadministratives per mitjans electrònics. L'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (Reial decret 4/2010, de 8 de gener) i les normes tècniques d'interoperabilitat. Els sistemes transversals SIA i DIR3.

20. Les plataformes d'intercanvi de dades i de comunicacions interadministratives: EACAT, Via Oberta i Plataforma d'Intermediació de Dades.

21. La gestió documental: la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents. El quadre de classificació, les taules d'avaluació i l'accés documental.

22. La digitalització segura i l'expedient híbrid. La conservació i l'eliminació dels documents en suport paper.

23. L'arxiu electrònic únic i la preservació digital a llarg termini. Serveis d'arxiu del Consorci AOC.

24. L'assistència i la cooperació del consell comarcal amb els municipis en matèria d'administració digital, transparència i protecció de dades: marc competencial, instruments de cooperació i acompanyament en la implantació.

25. L'organització administrativa i el control de gestió: estructures organitzatives, manuals de procediment, indicadors i quadres de comandament.

26. La gestió per processos (BPM): conceptes, cicle de vida, mapa de processos i modelatge.

27. La gestió de projectes i la gestió del canvi en la transformació digital. La formació interna de les persones usuàries.

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. 19-21 | CVE 202610159554 | Data 3-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

28. El servei de suport a les persones usuàries: gestió d'incidències i consultes, cicle de vida, eines de seguiment i gestió del coneixement.

29. La contractació pública electrònica: la Plataforma de serveis de contractació pública, el perfil de contractant i la licitació electrònica. La planificació i el control dels serveis externalitzats d'administració digital.

30. L'Esquema Nacional de Seguretat (Reial decret 311/2022, de 3 de maig): principis bàsics, categorització dels sistemes, mesures de seguretat i conformitat.

31. La política de seguretat de la informació en l'ens local: rols i responsabilitats, anàlisi i gestió de riscos.

32. La ciberseguretat a les administracions públiques: amenaces, mesures de protecció, gestió d'incidents i continuïtat del servei. El marc europeu NIS2.

33. El Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre: àmbit d'aplicació, principis i licïtud del tractament. Les bases de legitimació de les administracions públiques.

34. Els drets de les persones interessades: contingut, exercici i limitacions.

35. El responsable i l'encarregat del tractament. El contracte d'encàrrec del tractament. El registre d'activitats de tractament.

36. La protecció de dades des del disseny i per defecte. L'anàlisi de riscos i l'avaluació d'impacte. Les violacions de seguretat: notificació i comunicació.

37. El delegat de protecció de dades: designació, posició i funcions. La prestació externa del servei i el delegat compartit entre diverses entitats. La persona de referència interna i la interlocució amb el delegat. L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades i el règim sancionador aplicable a les administracions públiques.

38. El tractament de categories especials de dades i de dades de menors en els serveis comarcals: serveis socials, educació i joventut. La videovigilància.

39. El marc normatiu de la transparència: la Llei 19/2013, de 9 de desembre, la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i el Decret 8/2021, de 9 de febrer.

40. La publicitat activa: obligacions dels ens locals, portal de transparència i serveis del Consorci AOC. El suport als municipis en el compliment de les obligacions de transparència.

41. El dret d'accés a la informació pública: procediment, límits, ponderació i relació amb la protecció de dades personals.

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. 20-21
CVE 202610159554
Data 3-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

42. Les garanties del dret d'accés: la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública. El règim sancionador i l'avaluació del compliment de les obligacions de transparència.

43. Les subvencions públiques: marc normatiu (Llei 38/2003, de 17 de novembre), bases reguladores i convocatòries, procediment de concessió, justificació i control. La publicitat de les subvencions i la gestió electrònica del procediment.

44. Govern obert i bon govern. La reutilització de la informació del sector públic i les dades obertes. Les cartes de serveis. El registre de grups d'interès.

45. Els plans de mesures antifrau: marc normatiu (Reglament (UE) 2021/241 i Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre). El cicle antifrau: prevenció, detecció, correcció i persecució. Elaboració, aprovació i seguiment del pla.

46. El conflicte d'interès en la gestió pública: concepte, declaració d'absència de conflicte d'interès, abstenció i recusació. L'anàlisi sistemàtica del risc de conflicte d'interès (Ordre HFP/55/2023, de 24 de gener).

47. La integritat institucional i la prevenció de la corrupció: mapa de riscos, indicadors de risc, codis ètics i de conducta. L'Oficina Antifrau de Catalunya.

48. El sistema intern d'informació i la protecció de les persones informants: la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció."

Vic (Osona), 26 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. 21-21
CVE 202610159554
Data 3-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona