

ANUNCI

Del Consell Comarcal del Pla de l'Estany pel qual es fa pública l'aprovació, mitjançant decret de presidència 2025PRES001023, de l'acord relatiu a la convocatòria i les bases específiques reguladores del procés de selecció d'un tècnic/a A2 destinat al programa d'ocupació ORIENTA, que es transcriu a continuació:

En data 24 d'octubre de 2025 la cap de l'àrea de Promoció Econòmica, Turisme i Ocupació ha emès informe posant de manifest que el Servei d'Ocupació del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya ha resultat favorablement la sol·licitud del Consell Comarcal del Pla de l'Estany en 89.644,20 euros corresponents a les accions de contractació i de despeses generals del programa Orienta (SOC-ORIENTA) per a l'any 2025.

Que el Consell Comarcal del Pla de l'Estany, en data 11 de juliol ha sol·licitat un punt d'actuació pel programa Orienta que contempla la contractació d'una/a tècnic/a d'orientació.

Que cal contractar un/a Tècnic/a A2 a jornada completa amb data d'inici de contractació el dia 17 de novembre de 2025. L'import de la subvenció per cobrir les despeses d'aquesta contractació és de 40.407,18€.

Aquesta corporació no disposa de recursos humans propis per a poder dur a terme les funcions corresponents al tècnic/a d'orientació. Per la qual cosa, es fa necessari, contractar un/a tècnic/a A2 pel programa ORIENTA amb una dedicació a jornada completa (37,5 hores setmanals) durant 12 mesos.

La Legislació aplicable ve determinada:

- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- Reial Decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de l'Estatut dels treballadors en matèria de contractes de durada determinada.

Vist l'informe emès pel cap de Recursos Humans que s'inclou en l'expedient.

D'acord amb els antecedents assenyalats i de conformitat amb les facultats atribuïdes a la Presidència, establertes en l'article 13 el Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.

DECRETO

Primer. Aprovar l'oferta de treball que cal presentar al Servei Feina Activa de la Generalitat de Catalunya i que regirà el corresponent procés selectiu per a la provisió d'un/a Tècnic/a A2 pel programa Orienta.

Segon. Aprovar les “*Bases reguladores específiques pel nomenament amb caràcter d’urgència d’un/a funcionari/a interí/na per programes com a tècnic/a A2 destinat al programa d’ocupació ORIENTA.*”

Tercer. La convocatòria i termini de presentació de sol·licituds que serà de 7 dies naturals a comptar des de l’endemà de la publicació de l’oferta a feina activa i a les xarxes socials del Consell Comarcal.

Quart. Trametre l’Oferta al Servei Feina Activa de la Generalitat de Catalunya.

Cinquè. Publicar l’anunci al tauler d’anuncis de la corporació així com a les xarxes socials.

Banyoles, a data de la signatura electrònica

El president

ANNEX

Bases reguladores específiques pel nomenament amb caràcter d’urgència d’un/a funcionari/a interí/na A2 per programes com a tècnic/a A2 destinat al programa d’ocupació ORIENTA

Primera.- Objecte de la convocatòria

L’objecte de la convocatòria i d’aquestes bases específiques és el nomenament amb caràcter d’urgència d’un/a funcionari/a interí/na A2 per programes – Tècnic/a A2 destinat al programa d’ocupació ORIENTA.

Denominació: Tècnic/a destinat al programa d’ocupació Orienta

Categoria laboral: tècnic/a

Grup de classificació: Grup A2

Complement de destinació nivell 22.

Jornada de treball: 100% de la jornada habitual (37,5 hores setmanals)

Segona.- Descripció funcional del lloc de treball

- Desenvolupament de les orientacions laborals als participants
- Recerca i selecció dels participants
- Gestió documental i administrativa
- Coordinació amb entitats, empreses i altres institucions
- Redacció d’informes i justificació del projecte
- Tasques de difusió i comunicació
- Gestió de subvencions (detecció-sol·licitud-justificació)
- Avaluació resultats
- Altres tasques que li siguin encomanades des de l’àrea

Tercera.- Requisits específics dels/les aspirants

Els/les aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Reunir un dels requisits següents respecte a la ciutadania:
- Tenir ciutadania espanyola d'acord amb les lleis vigents.
 - Tenir ciutadania d'alguns dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable a la lliure circulació de treballadors/es.

També podran ser admesos/es el/la cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats/des de dret, així com els/les seus/ves descendents i els del/la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats/des de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin a les seves expenses. Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es.

- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de titulació universitària oficial de grau o equivalent, preferentment de psicologia, pedagogia o psicopedagogia, o formació de postgrau en orientació professional.

En cas de disposar d'una titulació universitària diferent a les preferents, és necessari tenir una experiència mínima de 2 anys en els últims 5 anys, en l'àmbit de l'orientació professional, acreditada mitjançant contracte/s o bé certificat de l'empresa, entitat o organisme on la persona orientadora ha desenvolupat tasques pròpies de l'orientació professional.

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb normativa vigent en aquesta matèria.

- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da amb caràcter ferm per a l'exercici de funcions públiques.
- e) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 52/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix es d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de

selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas de no acreditar-se degudament els coneixement de llengua catalana i/o castellana exigits, podrà acreditar-se a mitjançant les proves programades per a tal efecte dins el procés selectiu.

- f) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- g) No trobar-se afectades per cap causa d'incompatibilitat.
- h) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.
- i) Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central d'Antecedents Penals, en virtut de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de Protecció a la Infància i a l'Adolescència.

Quarta.- Sol·licituds

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 7 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'oferta a Feina Activa i a les xarxes socials del Consell Comarcal.

Les sol·licituds es presentaran mitjançant instància normalitzada d'admissió a convocatòria, degudament signada per la persona aspirant, al Registre general del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, presencialment en suport paper al C/Catalunya, 48 Can Puig de la Bellacasa de Banyoles (de dilluns a divendres de 9h a 14:30h), o bé en suport digital a través de la Seu electrònica del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, adjuntant la sol·licitud específica d'admissió a convocatòria de proves selectives, que es pot descarregar directament a l'enllaç (<https://www.seu-e.cat/web/ccpladelestany/governobert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleatspublics/convocatories-de-personal>).

Les instàncies es podran presentar també en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho immediatament al Consell Comarcal del Pla de l'Estany, via correu electrònic dirigit al Servei de Recursos Humans (personal@plaestany.cat), dins el termini de presentació d'instàncies.

La sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, en la qual els/les aspirants hauran de manifestar que s'accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les

Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48 – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12

condicions exigides a la base 5a referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpies de la titulació exigida.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat del nivell de suficiència de català (C) o equivalent, per restar exempt/a de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.
- Currículum vitae.
- Relació de mèrits.
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar.
- Altra documentació.

Els/les aspirants discapacitats/des ho han de fer constar en la sol·licitud, amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris, per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta dels/les aspirants.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per prendre part en la convocatòria els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

Cinquena.- Admissió dels/de les aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat dictarà una resolució que es publicarà a la seu electrònica d'aquesta corporació, així com al Tauler d'anuncis, per la qual es declararà aprovada la relació provisional d'admesos/es i exclosos/es, es fixarà el dia, l'hora i el lloc de començament del procés selectiu i es designaran els/les membres del tribunal qualificador.

Es concedirà un termini de 2 dies naturals per a esmenes o reclamacions de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense que calgui la seva publicació. Si se'n presentessin, l'òrgan competent resoldrà la seva estimació o desestimació mitjançant resolució d'aprovació definitiva de l'esmentada llista, fent-la pública a la seu electrònica i en el Tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Pla de l'Estany. Contra aquesta llista definitiva es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Girona.

Les errades materials de fet es podran esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició dels/de les interessats/des.

Sisena.- Composició del Tribunal Qualificador.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

- President/a: El cap d'Àrea o persona en qui delegui
- Vocals: Un tècnic/a especialista de la corporació o extern.
- Secretari/a: Un/a funcionari/a de la corporació.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels/les membres suplents respectius que han de ser designats/des conjuntament amb els/les titulars.

És possible la substitució d'un/a dels/les vocals esmentats amb anterioritat per qualsevol dels/les suplents, sempre garantint els principis de la normativa vigent.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del President o Presidenta i del Secretari o Secretària o les persones que els/les substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Els/les vocals hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la mateixa.

Els/les membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant- ho a l'autoritat convocant, i els/les aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President/a.

Setena.- Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció dels/les aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició
- Concurs

1. Prova escrita de comprovació teòrica-pràctica (10 punts)

Realització d'una prova de caràcter teòric-pràctic consistent en la resolució d'un o més supòsits plantejats pel Tribunal o bé una bateria de preguntes curtes relacionades amb les funcions del lloc de treball i el temari general annex que correspongui en funció del lloc de treball pel qual s'opta, amb l'objectiu de valorar els coneixements i

competències dels/les aspirants respecte de les funcions pròpies de la categoria professional a la que es presenten.

El termini per a la realització de la prova serà d'un màxim d'una hora.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 10 punts, quedant exclosos/es els/les aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

2. Concurs de mèrits (5 punts)

Es valoraran els mèrits al·legats i justificats d'acord amb el següent barem, fins a un màxim de 5 punts.

Formació (2'5 punts)

- Cursos i diplomes amb certificat d'aprofitament relacionats directament amb la categoria professional corresponent determinada a les bases específiques i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores d'acord amb el següent barem:

| | |
|---|------------|
| Fins a 20 hores | 0,20 punts |
| De més de 20 hores i fins a 100 hores | 0,40 punts |
| De més de 100 hores | 0,50 punts |

- Cursos i diplomes amb certificat d'assistència relacionats directament amb la categoria professional corresponent determinada a les bases específiques d'acord amb el següent barem:

| | |
|--------------------------|------------|
| Fins a 20 hores | 0,10 punts |
| De més de 20 hores | 0,25 punts |

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació i es valorarà l'estar en possessió de titulació superior a l'exigida relacionada amb les funcions del lloc a cobrir fins un màxim d'1 punt.

- Certificat acreditatiu de competència digital (ACTIC).

| | |
|---------------|------------|
| Inicial..... | 0.10 punts |
| Mig..... | 0.20 punts |
| Superior..... | 0.30 punts |

Si es presenten diversos certificats ACTIC només es tindrà en compte el de nivell superior.

Serveis Prestats: (2'5 punts)

- Experiència professional en l'àmbit de l'Administració Pública relacionada directament amb la categoria professional corresponent determinada a les bases específiques.....0,05 punts per mes treballat.

- Experiència professional en l'àmbit de l'empresa privada relacionada directament amb la categoria professional corresponent determinada a les bases.....0,03 punts per mes treballat.

El còmput dels serveis es farà fins a la data de presentació d'instàncies. Les porcions inferiors al mes no es computaran.

Forma d'acreditar els mèrits

Acreditació de la prestació de serveis a l'Administració Pública:

- Mitjançant certificat de serveis prestats.

Acreditació de la prestació de serveis a l'empresa privada:

- Per compte aliè: Mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, acompanyat per contractes laborals o bé per informe de l'empresa en la qual es van prestar serveis detallant exhaustivament la naturalesa de les funcions desenvolupades. Si la vida laboral resulta correctament acreditada, el tribunal considerarà com a detall de funcions desenvolupades per l'aspirant les que figurin en l'informe presentat per l'empresa. Complementaris als documents anteriors es podran presentar nòmines o qualsevol altre mitjà de prova que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria i durada.
- Per compte propi: S'han d'acreditar jornada, durada i naturalesa dels serveis prestats, aportant documentació oficial demostrativa com: declaracions de renda o d'altres impostos, pagaments a la seguretat socials, etc.

En els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores o el valor en crèdits. En el cas que no constin el nombre d'hores o el valor en crèdits es consideraran com a cursos de durada inferior a 20 hores.

3. Entrevista (5 punts)

Entrevista personal amb l'objectiu d'avaluar les possibilitats de desenvolupar la feina correctament i pronosticar l'adequació als requeriments del lloc de treball de l'aspirant.

4. Prova de català equivalent al nivell que correspongui.

Es qualificarà apte/a o no apte/a. Quedaran exempts/es de la prova aquells/es aspirants que estiguin en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català del nivell que correspongui o equivalent.

Tanmateix, s'acompanyarà el certificat acreditatiu del nivell de la Junta Permanent de Català exigida a cada convocatòria. Serà d'aplicació el que disposa el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya

Vuitena.- Qualificació i publicació de resultats

La puntuació definitiva vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascuna de les proves.

Al final de cadascun dels exercicis el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/es aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar-la obtindran la qualificació de no aprovats/des i quedaran eliminats/des del procés selectiu.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els/les aspirants perquè acreditin la seva identitat.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Un cop acabades les fases del procés selectiu, el Tribunal farà pública, al tauler d'anuncis de la corporació, la relació d'aspirants que han superat el procés de selecció per ordre de puntuació.

Novena. Borsa

Aquest procés permet la creació d'una Borsa de Treball per un període màxim d'un any pel mateix lloc de treball ofert.

Desena.- Incompatibilitats i règim de serveis

En l'exercici de les funcions atribuïdes en el lloc de treball serà d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Onzena.- Recursos

Contra aquesta convocatòria i les bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat en el termini d'un mes a comptar des l'endemà de la seva publicació.

Els actes i acords del tribunal de selecció es podran impugnar d'acord amb el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Dotzena.- Normativa supletòria

En tot allò no previst a les presents bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública; el 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text Únic de la Llei de Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i altra normativa que sigui d'aplicació.

Annex 1 - Temari

1. El Consell Comarcal del Pla de l'Estany: òrgans de govern, gestió i organització, comissions, consell d'alcaldes, àrees i serveis.
2. La Comarca del Pla de l'Estany: municipis, territori, població i organització.
3. Característiques socioeconòmiques de la comarca del Pla de l'Estany. El mercat de treball, ocupació, atur i economia.
4. Els contractes menors. Límit i règim jurídic.
5. Competències de les entitats locals en matèria de promoció econòmica i desenvolupament local.
6. Disseny, gestió, execució i avaluació de projectes de promoció econòmica.
7. Gestió de les subvencions. Procediment de concessió. Concessió en concurrència competitiva; concessió directa. Fases i principals tràmits a realitzar. Reintegrament de la subvenció.
8. Principals canals de recerca de feina. Intermediaris del mercat de treball.
9. L'orientació laboral: metodologia, eines i instruments.
10. Tècniques de recerca activa de feina. Assessorament als usuaris.
11. Els col·lectius en risc d'exclusió social. Definició i característiques. Estratègies per lluitar contra l'atur.
12. El model de competències. Definició de competència. Tècniques per orientar en competències.
13. Les polítiques actives d'ocupació: definició, tipus i finançament.
14. Programa Orienta.
15. Programa Treball i Formació.
16. Programa agents d'ocupació i desenvolupament local.
17. L'atur. Tipus i causes de l'atur. Els col·lectius de risc. Estratègies de lluita contra l'atur. La qualitat de l'ocupació.
18. Pla estratègic de Promoció Territorial 2024-2027.
19. Elaboració d'un pla d'acció vinculat a la promoció econòmica i al desenvolupament local.
20. La igualtat d'oportunitats i el seu tractament en el mercat laboral. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Banyoles, a data de la signatura electrònica

El president