

ANUNCI

Del Consell Comarcal del Pla de l'Estany pel qual es fa pública l'aprovació, mitjançant decret de presidència, de l'acord relatiu a les Bases Específiques i Convocatòria del procés selectiu mitjançant d'un/a funcionari/a interí/na per programes corresponent al grup A, subgrup A2, escala administració general, subescala gestió, denominació Tècnic/a mitjà/na de Programes - Suport Ocupació Juvenil, adscrit/a Promoció Econòmica, Turisme i Ocupació, mitjançant el sistema de concurs- oposició, que es transcriu a continuació:

El Programa de Suport a l'Ocupació Juvenil, que desplega l'àrea de Promoció Econòmica, Turisme i Ocupació del Consell Comarcal del Pla de l'Estany és un programa finançat per la Generalitat de Catalunya d'acord amb la Resolució EMT/3594/2023, de 19 d'octubre, que facilita a les entitats beneficiàries de la subvenció ajudes per a la contractació de tècnics orientats a realitzar actuacions d'orientació adreçada a les persones joves d'entre 16 i 29 anys a través d'accions individuals i grupals, tutories d'acompanyament, sessions d'informació i coneixement productiu i tutories de suport a l'escolaritat per aquelles persones joves que estiguin en procés formatiu.

El lloc de treball de Tècnic/a mitjà/na de Programes està inclòs dins la Relació de Llocs de Treball de la corporació.

Àrea: Territori

Servei: Promoció Econòmica, Turisme i Ocupació

Règim jurídic: Funcionari/ària

Lloc: Lloc base

Denominació lloc: Tècnic/a mitjà/na de Programes

Escala: Administració General

Subescala: Tècnica Mitjana

Grup: A2

CD: 22

Sistema de selecció: concurs-oposició

Places: 1

Jornada: Total 100% de jornada setmanal (37,5 hores setmanals)

Temporalitat: Fins 31/12/2026

Vistes les necessitats del servei de Promoció Econòmica, Turisme i Ocupació, per poder donar continuïtat al Programa de Suport a l'Ocupació Juvenil i complir amb els requisits definits a la convocatòria del Servei d'Ocupació de Catalunya en relació a la intervenció directa en les persones joves, el foment de la formació professionalitzadora i la requalificació a través de l'orientació i l'acompanyament dels joves d'entre 16 i 29 anys de la comarca del Pla de l'Estany, és necessari poder procedir al nomenament amb la màxima celeritat possible.

Atès que aquesta corporació no disposa de recursos humans propis per a poder dur a terme les funcions pròpies d'un/a Tècnic/a mitjà/na de Programes - Suport Ocupació Juvenil per la qual cosa, es fa necessari, nomenar un/a Tècnic/a mitjà/na de Programes pel projecte de Suport a l'Ocupació Juvenil, A2 CD22 amb una dedicació a

jornada sencera (37,5 hores setmanals) prèvia realització del procés selectiu corresponent.

De conformitat amb l'informe de data 10 de març de 2026 emès pel Cap de Recursos Humans d'aquesta corporació, que en l'apartat de conclusions copiat literalment diu: "Atesa la necessitat i urgència de disposar d'un/a Tèctic/a mitjà/na de Programes - Suport Ocupació Juvenil adscrit/a a Promoció Econòmica, Turisme i Ocupació d'aquesta corporació, que existeix consignació pressupostària adequada i suficient al pressupost, es proposa procedir a aprovar les bases que regiran el procés selectiu (annex 1) per a la selecció d'una plaça de funcionari/a interí/na per programes del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al Grup A, Subgrup A2, escala administració especial, subescala tècnica auxiliar, denominació Tèctic/a mitjà/na de Programes - Suport Ocupació Juvenil adscrit/a al programa Temps per Cures, mitjançant el sistema de concurs oposició. Tot el procés selectiu restarà condicionat a la futura vacant en aquest lloc de treball."

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 les Bases reguladores específiques del procés de selecció, del lloc de treball de Tèctic/a mitjà/na de Programes - Suport Ocupació Juvenil, adscrit/a Promoció Econòmica, Turisme i Ocupació del Consell Comarcal del Pla de l'Estany (Annex).

Segon.- Obrir convocatòria i establir un termini de 10 dies naturals de presentació de sol·licituds a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases reguladores de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Tercer.- Publicar el text íntegre de les bases reguladores d'aquestes proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, amb exposició en el tauler d'edictes i en la pàgina web de la corporació.

Quart.- El procés selectiu restarà condicionat a la futura vacant en aquest lloc de treball.

Banyoles, en data de signatura electrònica

El president

ANNEX 1

BASES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI/A INTERÍ/NA PER PROGRAMA DEL CONSELL COMARCAL DEL PLA DE L'ESTANY CORRESPONENT AL GRUP A, SUBGRUP A2, ESCALA ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA MITJANA, DENOMINACIÓ TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE PROGRAMES - SUPORT OCUPACIÓ JUVENIL ADSCRIT/A A Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48 – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12

PROMOCIÓ ECONÒMICA, TURISME I OCUPACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ.

1. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la selecció d'una plaça de funcionari/a interí/na per programes mitjançant el sistema de Concurs-Oposició pertanyent a l'Escala Administració General, Subescala Tècnica Mitjana, denominació Tècnic/a mitjà/na de Programes - Suport Ocupació Juvenil adscrit/a a Promoció Econòmica, Turisme i Ocupació, corresponent al Grup A, Subgrup A2, de la classificació professional, conforme el que estableix l'article 76 del 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.

2. Característiques

Àrea: Territori

Servei: Promoció Econòmica, Turisme i Ocupació

Règim jurídic: Funcionari/ària

Lloc: Lloc base

Denominació lloc: Tècnic/a mitjà/na de Programes

Escala: Administració General

Subescala: Tècnica Mitjana

Grup: A2

CD: 22

Sistema de selecció: concurs-oposició

Places: 1

Jornada: Completa 100% de jornada setmanal (37,5 hores setmanals)

Temporalitat: Fins 31 de desembre de 2026

3. Funcions del lloc de treball:

- Atendre directament a la persona jove per informar sobre tots els aspectes relacionats amb els itineraris formatius i/o el mercat laboral.
- Facilitar i acompanyar en la transició de les persones joves des del sistema educatiu al sistema laboral i/o ocupacional.

- Identificar i desenvolupar les competències clau per a l'ocupabilitat (mercat laboral, canals, eines i procés de selecció, identificació de competències bàsiques transversals...).
- Dinamitzar activitats grupals i individuals per a la motivació i l'entrenament en la recerca de feina i/o formació.
- Realitzar sessions informatives i tallers grupals per conèixer els serveis d'orientació i acompanyament a la inserció.
- Coordinar-se amb altres agents i professionals que treballen amb joves al territori (Serveis Socials, Salut, OTG, Centres educatius...).
- Revisar, actualitzar i executar els protocols de derivació i seguiment amb tots els agents que intervenen en l'itinerari formatiu del jovent.
- Elaborar un mapa del territori: recursos d'orientació i de formació.
- Crear les taules d'ocupació juvenil o vinculació a les existents si és el cas.
- Realitzar tasques relacionades amb la posada en marxa dels dispositius de Suport d'Ocupació Juvenil Descentralitzats.
- Assistir a les reunions de formació i coordinació del SOC.
- Registrar les actuacions desenvolupades als aplicatius Galileu i Spin.
- Elaborar les memòries i indicadors corresponents de les accions executades
- Revisar i actualitzar materials que seran editats i difosos per les webs especialitzades i les xarxes socials

4. Requisits dels aspirants.

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Haver complert setze anys i no superar l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) Estar en possessió d'un grau, diplomatura o llicenciatura, preferiblement en l'àmbit social (pedagogia, psicopedagogia, psicologia, educació social i treball social).
- d) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi la pràctica normal de les funcions pròpies del lloc de treball.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o superior o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix és 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.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment la possessió del nivell de català exigint, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

h) Estar en possessió del Carnet de conduir tipus B.

5. Presentació d'instàncies i documentació.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del text íntegre de les bases reguladores en el BOPG, i els successius anuncis es faran públics al Tauler d'anuncis i en la web del Consell Comarcal del Pla de l'Estany dins l'apartat Convocatòries de Personal.

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/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/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 aspirants hauran de manifestar que s'accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 4a 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 de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.

- Fotocòpia de documentació acreditativa de tenir coneixements de llengua castellana, en el cas d'aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola.

- Acreditació dels mèrits. S'haurà de presentar una relació dels mèrits que s'al·leguin, acompanyada de les fotocòpies de la documentació acreditativa d'aquests. Aquesta documentació s'haurà d'ordenar i numerar correlativament, a l'extrem superior del primer full, amb concordança amb l'ordre de la relació de mèrits. Els mèrits insuficientment acreditats no es valoraran.

Els aspirants discapacitats 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 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.

6. Admissió dels /de les aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president del Consell Comarcal del Pla de l'Estany dictarà la resolució, en el termini màxim de 10 dies, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al Tauler d'anuncis i al web del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, juntament amb la designació nominal dels membres del tribunal, i la data i l'hora de començament dels exercicis.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils 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 o reclamacions, 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 al web comarcal i en el taulell d'informació del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

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

7. Tribunal qualificador

D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

Estarà constituït de la següent manera, tots ells amb coneixements professionals suficients d'acord amb el lloc de treball convocat:

President: La Cap de Promoció Econòmica, Turisme i Ocupació

Vocals:

- Un/a vocal especialista en les matèria de la pròpia corporació o d'una altra.

Secretari: Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de l'Àrea de Recursos Humans del Consell Comarcal del Pla de l'Estany o persona en la que deleguin, amb veu i vot.

El Tribunal quedarà integrat, a més pels/per les suplents respectius/ves, que simultàniament amb els/les titulars hauran de ser designats.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de les persones membres, titulars o suplents, indistintament, essent sempre necessària la presència del President/a i secretari/a. Les decisions s'adoptaran per majoria i estan facultats/des per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant el procés selectiu i adoptar els acords necessaris en tot allò no previst en les presents bases per a garantir el normal desenvolupament de la convocatòria.

El procediment d'actuació dels tribunals s'ajustarà en tot moment al que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, estant els seus membres subjectes als supòsits d'abstenció i recusació que preveuen els articles 23 i 24 de l'esmentada norma.

8. Procediment de selecció

Coneixements de llengües

Prova de català: Té caràcter obligatori i eliminatori. Correspon al nivell de suficiència (C), i l'hauran de superar els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita. Es qualificarà com a apte o no apte.

Prova de castellà: L'hauran de superar els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, i que no acreditin documentalment coneixements de llengua castellana. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita. Es qualificarà com a apte.

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

- Oposició

- Concurs

a) Fase d'oposició (màxim 20 punts)

1r. Exercici. Teòric Test:

Consistirà en un qüestionari de preguntes tipus test, amb un màxim de 20 preguntes, relaciones amb el contingut del temari annex.

Totes les respostes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades i les contestades erròniament no descomptaran.

El temps màxim per realitzar la prova serà d'una hora.

Aquest exercici de caràcter obligatori i eliminatori serà puntuat de 0 a 10 punts i per ser declarat apte serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

2n. Exercici. Tipus pràctic,

Consistirà en la resolució dels supòsits pràctics plantejats pel tribunal d'acord amb el contingut del programa annex.

El temps màxim per realitzar la prova serà d'una hora.

El tribunal podrà determinar que sigui llegit per les persones aspirants davant el tribunal el qual podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.

Aquest exercici de caràcter obligatori i eliminatori serà puntuat de 0 a 10 punts i per ser declarat apte serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Els aspirants seran convocats en una crida única, essent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, llevat d'una causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal pot requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat. Els candidats han d'acudir amb el DNI o, en el seu defecte, del passaport o carnet de conduir.

b) fase de concurs (màxim de 12 punts)

Els aspirants que hagin superat la prova anterior passaran a la fase de concurs. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits que s'exposen tot seguit;

b.1. Serveis prestats (fins a un màxim de 6 punts)

Experiència professional relacionada directament amb les funcions del lloc de treball que es convoca.

- Experiència professional en l'àmbit de l'Administració Pública, realitzant funcions amb joves o d'orientació:

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

.....0,05 punts per mes treballat.

No es valoraran els serveis prestats a les administracions públiques com a personal eventual.

- Experiència professional en l'àmbit de l'empresa privada, realitzant funcions amb joves o d'orientació:

.....0,03 punts per mes treballat.

- Experiència professional en l'àmbit de l'Administració Pública, realitzant altres funcions:

.....0,01 punts per mes treballat.

No es computaran les porcions inferiors al mes.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

La prestació de serveis a l'Administració Pública s'ha d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats.

La prestació de serveis a l'empresa privada es pot acreditar de dues formes:

- Per compte aliè: Mitjançant certificat estès 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...

b.2. Formació relacionada amb el lloc de treball (fins a un màxim de 3 punts)

Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, administracions públiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals.

Amb aprofitament o assistència

De durada entre 10 i 20 hores 0.05 punts/curs

De durada entre 21 i 40 hores 0.10 punts/curs

De durada entre 41 i 100 hores 0.15 punts/curs

De durada superior a 100 hores 0.25 punts/curs

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores i si han estat o no amb aprofitament. Si el certificat no especifica aquests dos termes, el curs no es valorarà.

No comptarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

Les homologacions de cursos no impartits directament pels centres oficials esmentats, hauran d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de sol·licituds.

Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per a desenvolupar les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula següent i segons el grup de classificació de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria. La puntuació per diplomatures/màsters/postgraus o equivalent serà de 0,5 punts, amb una puntuació màxima d'1 punt.

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, instituts, escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades. Hi haurà de constar la duració en hores i l'assistència i en el seu cas, l'aprofitament.

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

La puntuació màxima de la fase de concurs que un aspirant podrà obtenir per tots els conceptes serà de 10 punts.

b.3) Entrevista (fins a un màxim de 3 punts)

L'entrevista personal tindrà per objecte valorar l'adequació de les persones aspirants al lloc de treball convocat mitjançant l'avaluació de competències professionals, la motivació envers les funcions a desenvolupar i l'ajust al perfil requerit, complementant així les fases d'oposició i concurs, sense reiterar la valoració de coneixements, formació o experiència ja acreditats.

Es tindran en compte, entre d'altres, les competències següents: capacitat de comunicació, orientació al servei públic, treball en equip, capacitat d'organització i resolució de situacions, responsabilitat professional, adaptabilitat i motivació envers el lloc de treball. Cada competència es valorarà segons el grau d'adequació mostrat per la persona aspirant en relació amb les funcions del lloc.

c) Període de pràctiques

De conformitat amb el que preveu l'article 67.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció un període de pràctiques que serà de dos mesos, per tal de garantir la idoneïtat del candidat/a a la plaça convocada.

9. Classificació dels aspirants i presentació de documents.

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

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal proposarà el nomenament de l'aspirant que hagi aprovat i faran pública la relació per ordre de puntuació en el taulell d'edictes del Consell i al portal de transparència. La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en el procés selectiu: oposició, concurs i entrevista.

L'aspirant proposat haurà de presentar a l'Àrea de Recursos Humans de la Corporació, prèviament al seu nomenament, els documents acreditatius de les condicions exigides en aquestes bases, que no s'haguessin aportat anteriorment, en el termini de 20 dies naturals des de la publicació de la llista.

Si dins el termini esmentat, i tret de casos de força major, l'aspirant proposat no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, o fins i tot no pren possessió en el termini reglamentàriament establert, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que puguin haver incorregut per falsedat.

10. Borsa de treball

Aquelles persones que hagin superat el procés selectiu podran formar part d'una borsa de treball per a cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal. Aquesta llista es regirà per les bases generals que regeixen els processos selectius per a l'accés a diferents llocs de treball per a cobrir necessitats temporals de personal de la corporació, i la creació i funcionament de borses de treball del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, aprovades per decret de presidència 2019PRES000430 de data 15 de maig de 2019.

11. Incompatibilitats i règim del servei

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball objecte de la convocatòria serà aplicable la Llei 53/1984, de 22 de desembre, d'incompatibilitats dels 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.

12. Règim jurídic

Per tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria, 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, el decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i el Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.

13. Règim de recursos

Contra la convocatòria, les bases, les resolucions definitives i els actes de tràmit del President del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, si aquest 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, 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 Girona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal Qualificador, si aquest 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 del Pla de l'Estany.

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

Annex 1 Temari

1. La Comarca del Pla de l'Estany: municipis, territori, població i organització.
2. El Consell Comarcal del Pla de l'Estany: òrgans de govern, gestió i organització, comissions, consell d'alcaldes, àrees i serveis.
3. Els contractes del sector públic: tipologia, elements, principis i garanties.
4. Els contractes menors. Límit i règim jurídic.
5. Les subvencions. Procediment de concessió: concurrència competitiva i concessió directa. Procediment de justificació de les subvencions. Reintegrament de les subvencions.
6. Resolució EMT/3594/2023, de 19 d'octubre, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2023 en relació amb les actuacions del Programa de Suport a l'Ocupació Juvenil (SOC – SUPORT JUVENIL)
7. El Pla comarcal de Joventut del Pla de l'Estany: programes i projectes. Serveis i recursos per a joves a la comarca del Pla de l'Estany.
8. Funcions i organitzacions dels espais joves.
9. Millora de l'ocupabilitat. Xarxes i serveis per a la intermediació en l'ocupació local.
10. L'orientació laboral: metodologia, eines i instruments.

11. Tècniques de recerca activa de feina. Assessorament als usuaris.
12. El model de competències. Definició de competència. Tècniques per orientar en competències.
13. Les polítiques actives d'ocupació: definició, tipus i finançament.
14. L'associacionisme juvenil formal i informal. Característiques i tipologies d'associacions. Gestió i organització d'entitats juvenils.
15. Coneixement de la realitat juvenil al Pla de l'Estany.
16. L'atur. Tipus i causes de l'atur. Els col·lectius de risc. Estratègies de lluita contra l'atur. La qualitat de l'ocupació.
17. Pla estratègic de Promoció Territorial 2024-2027
18. 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, en data de signatura electrònica

El president