

EDICTE

Es fan públiques les bases del procés selectiu d'un tècnic o tècnica del programa Treball i Formació 2024, línies MG52, PRGC, PANP, DONA i TRANS del Consell Comarcal d'Osona, aprovades per la resolució de Presidència núm. 2024PRES000278, de data 4 de juny de 2024.

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

Les bases es podran trobar també al tauler d'edictes electrònic que consta a la web www.ccosona.cat

El termini per a presentar sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'edicta al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'UN TÈCNIC O TÈCNICA DEL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ 2024, LÍNIES MG52, PRGC, PANP, DONA i TRANS DEL CONSELL COMARCAL D'OSONA

1a.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant el sistema d'oposició, d'un TÈCNIC O TÈCNICA DEL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ 2024 LÍNIES MG52, PRGC, PANP, DONA i TRANS per realitzar l'actuació d'acompanyament i gestió tècnica del programa Treball i Formació 2024 línies MG52, PRGC, PANP, DONA i TRANS en la categoria equivalent a l'escala d'administració general, grup A, subgrup A2, del Consell Comarcal d'Osona.

2a.- Condicions de les persones aspirants.

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

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea. Pel que fa als llocs de treball de caràcter laboral també hi podran accedir els estrangers que preveu l'article 57, apartats 3 i 4 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. Les persones nacionals d'altres estats que no tinguin com a llengua oficial el català o el castellà hauran de demostrar els coneixements suficients d'aquestes dues llengües, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

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

- Estar en possessió d'alguna de les titulacions universitàries següents: Grau o diplomatura preferentment de l'àmbit social. En el cas de no disposar d'una titulació en l'àmbit social,

estar en possessió d'una titulació universitària oficial de diplomatura o grau i tenir un any mínim d'experiència acreditable en accions acompanyament en col·lectius en situació de vulnerabilitat. 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.

- 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.

- Estar capacitat i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, 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.

- Les persones aspirants que provenguin de països on la llengua espanyola no sigui idioma oficial, han d'acreditar el nivell B2 de castellà d'acord amb el que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel que es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE). En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigint 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.

- Disposar de permís de conduir de classe B, ja que haurà d'efectuar desplaçaments.

- Haver satisfet el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius corresponents al subgrup A2 per un import de 10€ 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.

- 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 contractades, 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.

Les persones aspirants resten vinculades a les dades que hagin fet constar en les seves sol·licituds i amb la seva participació en el procés selectiu es donen per assabentades i coneixedores del contingut de les bases.

3a.- Lloc de treball i funcions a realitzar.

Categoria: Escala d'administració general – tècnic/a – grup A, subgrup A2.

Tipus de personal: Laboral temporal.

Inici: Previsiblement el 23 de setembre de 2024 i no més tard de l'1 de novembre de 2024.

Contractació: Contracte laboral vinculat a programes de polítiques actives d'ocupació.

Durada del contracte: 12 mesos.

Retribució anual bruta: 29.850,76€

Ubicació: Carrer Historiador Ramon d'Abadal i Vinyals, 5, 3^a planta de Vic (Barcelona).

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

- Realitzar sessions de suport i acompanyament a les persones participants per garantir la seva continuïtat en el programa.
- Treballar tots aquells aspectes personals i/o competencials que per la vulnerabilitat del col·lectiu dificultin la continuïtat en el programa.
- Facilitar a les persones contractades una millor adaptació al lloc de treball i un reforç competencial, per al posterior retorn al mercat laboral.
- Mantenir la comunicació amb les persones participants, tant de manera individual com grupal, per contribuir en la seva integració en les actuacions del Programa.
- Coordinar l'actuació de contractació i la de formació, si aquesta darrera forma part del programa, de cada participant.
- Emetre informe individualitzat per cadascun dels participants, segons s'han executat totes les tasques definides anteriorment.
- Realitzar els tràmits de coordinació i gestió necessaris per a l'execució del programa.
- Coordinació, seguiment i control de les feines de les persones participants al programa.

- Vetllar per les possibles necessitats formatives de les persones destinatàries i derivar-les, si s'escau, a recursos formatius més adients.

- Elaboració de les memòries i documents de sol·licitud i de justificació del programa.

- Gestió de les aplicacions GALILEU i CTR del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes per a l'execució del programa.

4a.- 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 Vic, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores i els dimecres a la tarda de 17 a 19 hores demanant cita prèvia al telèfon 93.883.22.12 o través de l'enllaç citaprevia.ubintia.com/ccosona/#nbb.

El termini per presentar les sol·licituds és de vint dies naturals comptadors a partir de l'anunci que es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), sens perjudici de la publicació d'anuncis al tauler d'edictes electrònic (e-TAULER) d'aquest Consell.

La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació següent:

- Fotocòpia del títol exigit.
- Fotocòpia del document d'identitat.
- Fotocòpia del permís de conduir classe B.
- Fotocòpia de la documentació que acrediti el coneixement dels idiomes català i/o castellà, si escau.
- Currículum vitae.
- 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 evitant fer fotografies.

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.

5a.- Llista de persones admeses i excloses.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la President/a de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes electrònic (e-TAULER) del 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.

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

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

Les persones que siguin excloses disposaran d'un termini de 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 demostrï que ha estat provocat per un tercer.

6a.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà nomenat pel President del Consell Comarcal d'Osona i haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat, alhora que es tendirà a la paritat entre dona i home, raó per la qual la composició serà la següent:

- Un/a tècnic/a del Consell Comarcal d'Osona.
- Un/a tècnic/a designat/da pel President del Consell Comarcal d'Osona, podent ser del mateix Consell o bé d'una altra corporació.
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa escola.

En la prova teòrica-pràctica, si el Tribunal ho considera convenient pot acordar d'incorporar especialistes que l'assessorin. Aquests, però, han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic i no poden participar en la qualificació dels exercicis: l'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

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

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

7a.- Desenvolupament del procés selectiu.

El procés selectiu serà per la modalitat d'oposició amb proves objectives que avaluaran la idoneïtat del candidat amb el lloc de treball tenint en compte els coneixements i també l'aptitud requerida.

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

Les proves que es duren a terme seran les següents:

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 exigint en la llengua catalana i/o castellana, en el cas dels estrangers. La prova de català es durà a terme pel Consorci de Normalització Lingüística d'Osona amb les proves que facilita l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya. El resultat de la prova serà d'APTE o NO APTE, quedant automàticament eliminades les persones aspirants declarades NO APTE.

Fase d'oposició

Prova teòrica-pràctica (15 punts): Es convocarà a les persones aspirants admeses a la realització de la primera prova a la seu del Consell Comarcal d'Osona la qual es dividirà en dues parts. En cas de no comparèixer en el dia i hora indicats se'ls tindrà per decaigudes en el seu dret a participar en el procés selectiu.

• **Primera part (5 punts):** Exercici obligatori i eliminatori que consisteix en la realització d'una prova sobre el temari general de l'Annex I en el termini màxim de seixanta minuts. Per a superar aquesta primera part caldrà obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts.

• **Segona part (10 punts):** Exercici obligatori i eliminatori que consisteix en la realització d'una prova teòrica - pràctica relacionada amb el temari específic de l'Annex I en el termini màxim de noranta minuts. Per superar aquesta segona part caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

El Tribunal valorarà la correcció del raonament, la capacitat relacional i la claredat en l'exposició d'idees de la persona aspirant. El Tribunal no haurà d'avaluar la segona part de la prova d'aquells aspirants que no hagin superat la primera part.

Segona prova. Prova psicotècnica. Un cop realitzada la prova teòrica-pràctica, les persones aspirants que l'hagin superat, seran convocades per part del Tribunal a una prova psicotècnica 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 competències següents:

- Planificació i organització.
- Desenvolupament de relacions.
- Flexibilitat cognitiva.

Per desenvolupar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques. Aquesta prova és obligatòria i té caràcter eliminatori. En el cas de no superar-la la persona aspirant serà declarada EXCLÒS/A del procediment i si la supera serà declarada INCLÒS/A.

Les persones que hagin superat una prova psicotècnica en aquest Consell en un procés selectiu de la mateixa categoria i lloc de treball en els últims 4 anys quedaran exemptes de la realització d'aquesta prova.

A les persones declarades INCLOSES en la qualificació de la prova psicotècnica, el Tribunal podrà decidir si realitza una entrevista personal a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment.

En cas de realitzar-se l'entrevista, que es podrà dur a terme el mateix dia, serà puntuada amb un màxim de 3 punts i no tindrà caràcter eliminatori. Tot i així, la no presentació a l'entrevista comportarà l'exclusió de la persona participant del procés selectiu.



8a.- Qualificació definitiva.

La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les proves o fases realitzades, sempre i quan s'hagin superat les successives proves eliminatòries.

Les puntuacions atorgades i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que la persona que exercirà de secretari/ària estendrà a l'efecte i que serà publicada al tauler d'edictes electrònic (e-TAULER) del Consell Comarcal d'Osona.

En cas d'empat en la suma de puntuacions l'ordre es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut una puntuació més alta a la prova teòrica-pràctica.

Si encara persisteix l'empat es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut una puntuació més alta a l'entrevista, en cas que s'hagi portat a terme

9a.- Proposta de contractació i llista d'espera.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones aprovades i, per tant, incloses en la llista d'espera per cobrir possibles vacants del lloc de treball objecte de la convocatòria, ordenades per la puntuació obtinguda.

La contractació s'oferirà a la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació. La resta d'aspirants que hagin superat el procés selectiu passaran a formar part de la llista d'espera.

En el cas que hi hagi una substitució o plaça vacant relacionada amb el lloc de treball, s'oferirà la contractació a les persones aspirants per rigorós ordre de puntuació de la llista d'espera i es procedirà de la forma següent:

1.- El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de tres vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon a les persones aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la llista d'espera 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 podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament. La persona que no accepti el contracte mantindrà la seva posició a la llista d'espera per ulteriors necessitats.

3. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada. Si la persona proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els

drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en que pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

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

No s'efectuarà la crida si, amb la nova contractació, se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals previstos a l'article 15.5 de l'Estatut dels Treballadors, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi sigui en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

10a.- Presentació de documents.

L'aspirant seleccionat/da presentarà al Registre General del Consell Comarcal d'Osona, en un termini de deu dies naturals, comptadors des de l'endemà de l'oferiment per part del Consell, els documents originals següents:

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

En els casos en els que la documentació sol·licitada ja obri en poder de l'Administració, aquesta documentació podrà ser substituïda per una autorització per accedir-hi per part del Consell Comarcal d'Osona.

La persona aspirant seleccionada 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 segona, no podran ser contractades 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.

11a.- Contractació.

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

En aquest sentit, la persona aspirant seleccionada haurà de subscriure el corresponent contracte laboral temporal i incorporar-se al seu lloc de treball en la data que figuri en aquest com a data d'inici de la prestació de serveis.

En tot allò relatiu a la contractació, serà d'aplicació la normativa vigent en matèria laboral i d'acord amb les necessitats del servei.

El període de prova serà d'un mes de durada des de l'inici del contracte laboral.

12a.- Tipus de contracte laboral

La persona que resulti seleccionada haurà de subscriure un contracte de treball de caràcter temporal vinculat a programes de polítiques actives d'ocupació (codi 405) amb una durada de 12 mesos.

La finalització del contracte tindrà lloc quan es produeixi una de les causes de cessament a què fa referència l'article 24 del Decret 214/1990 o alguna de les causes de l'article 49 de l'Estatut dels Treballadors.

13a.- Incompatibilitats.

A la persona seleccionada per cobrir el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats a què fan referència els articles 321 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

14a.- Impugnació

Contra la convocatòria i les bases, es pot interposar recurs de reposició davant el President de la corporació d'acord amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'edictes electrònic del Consell Comarcal d'Osona, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en els termes regulats en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resol't expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

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

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

15a.- 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.

ANNEX

TEMARI

PART GENERAL

Tema 1. L'Administració Pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte.

Tema 2.- La Llei d'organització comarcal de Catalunya: Òrgans i competències dels Consells Comarcals.

Tema 3.- Les subvencions: Objecte i concepte. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Obligacions dels beneficiaris.

Tema 4.- El procediment administratiu: Concepte i principis. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.

Tema 5.- Els convenis administratius: Definició, tipus i contingut. Requisits de validesa i eficàcia

PART ESPECÍFICA

Tema 1.- Objectius i actuacions subvencionables del programa Treball i Formació.

Tema 2.- Actuació de contractació laboral i actuació de formació dins el programa.

Tema 3.- La substitució de persones participants al programa Treball i Formació.

Tema 4.- Requisits específics de les persones destinatàries del programa Treball i Formació. Línies MG52, PANP, PRGC, DONA i TRANS.

Tema 5.- Funcions i tasques del personal tècnic d'acompanyament del programa Treball i Formació.

Tema 6.- La selecció de les persones destinatàries del programa: La selecció mitjançant la presentació d'una oferta experiencial.

Tema 7.- El contracte de treball: regulació jurídica i modalitats contractuals.

Tema 8.- Classes de personal al servei de les administracions públiques.

Tema 9 .- Permisos i llicències del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 10.- Els deures dels empleats al servei de les administracions públiques.

Tema 11.- Prevenció de riscos laborals. Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball.”

Vic (Osona), 4 de juny de 2024

Gerard Sancho Vilalta,
President