



## EDICTE

Es fan públiques les bases del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de tècnic/a de grau mig del servei de joventut del Consell Comarcal d'Osona, aprovades per la Comissió Permanent del Ple en la sessió del dia 10 de novembre de 2021.

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](http://www.ccosona.cat)

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

### **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TÈCNICS DE GRAU MIG DEL SERVEI DE JOVENTUT DEL CONSELL COMARCAL D'OSONA.**

#### **1a.- Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria la creació, mitjançant la realització d'unes proves objectives, d'una borsa de treball per ocupar amb caràcter temporal vacants de TÈCNIC/A MIG DE L'ÀREA DE JOVENTUT, en la categoria equivalent a l'escala d'administració especial, subgrup A2.

Les persones que resultin seleccionades seran contractades o nomenades segons la plaça vacant a ocupar, per tal de cobrir necessitats urgents i inajornables. La data d'inici serà la que determinin les necessitats del servei i els contractes o nomenaments seran efectius mentre no es produeixi algun dels condicionants de cessament que conté l'article 24 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Conforme l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, la vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada màxima de dos anys des del moment que es publiquin els resultats definitius del procés selectiu. No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de persones candidates o es dugui a terme una nova convocatòria.

#### **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. Al tractar-se d'un lloc 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.

Els/les nacionals d'altres estats que no tinguin com a llengua oficial el castellà o el català hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Disposar de la certificació negativa de condemna per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- Estar en possessió de la titulació de Grau universitari o equivalent o Diplomatura universitària de la branca de les ciències socials i jurídiques o psicologia. 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 d'Educació, Cultura i Esport.
- No haver estat acomiadada ni separada 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 vinguin de països on la llengua espanyola no és 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 permís de conduir de classe B, ja que s'haurà d'efectuar desplaçaments.
- 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 o 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 especial – tècnic/a – subgrup A2.

Contractació o nomenament: Contracte laboral temporal o funcionari interí.

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

Retribució bruta: La corresponent al lloc de treball a ocupar, segons l'establert al catàleg de llocs de treball del Consell Comarcal d'Osona.

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

- Redacció, disseny, execució i avaluació de plans i projectes dins l'àmbit de joventut a nivell local i comarcal.
- Informació i orientació a joves en els diferents àmbits: educació, mobilitat internacional, habitatge, salut, oci i cultura, etc.
- Creació de material específic per professionals de Joventut i altres agents afins.
- Col·laboració en l'organització d'activitats i desenvolupament d'activitats de l'Oficina Jove d'Osona.
- Realització de tallers i sessions informatives presencials i virtuals per a col·lectius de joves i de professionals.
- Dinamització de xarxes socials i contingut del web corporatiu.
- Dinamització, participació, coordinació i promoció d'espais de participació per a persones joves.
- Recerca, sol·licitud i justificació de subvencions.



-Gestió administrativa de convenis, contractes, plecs de condicions, etc.

- Realització de les gestions i tasques administratives necessàries per al desenvolupament de les actuacions de l'àrea.

I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### 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](http://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.

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 exigít.
- Fotocòpia del document d'identitat.
- Fotocòpia del permís de conduir.
- Fotocòpia de la documentació que acrediti el coneixement dels idiomes català i/o castellà, si escau.
- Currículum *vitae*.

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 i 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 President de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà una 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, la llista de persones candidates i el dia i hora d'inici de les proves de selecció.

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.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no se'n presenten, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació s'esmenarà la llista i es tornarà a publicar.

#### **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.

Tots els membres del tribunal actuaran amb veu i vot. La designació de president/a i secretari/a la formularan els mateixos membres en el dia de la seva constitució.

No pot formar part del Tribunal qui hagi exercit la preparació dels aspirants dins dels cinc anys anteriors a la convocatòria ni tampoc cap persona que desenvolupi un lloc de treball temporal o de càrrec de confiança o assimilat.

En la prova teòric-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 duran 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 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.

#### **Fase d'oposició:**

##### **Primera prova:**

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 eliminadori que consisteix en la realització d'una **prova teòrica sobre el temari general de l'Annex I** en el termini màxim de noranta minuts.



Per a superar aquesta primera part caldrà obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts.

- Segona part (10 punts): Exercici obligatori i eliminadori 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 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 dcaiguts 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:

- Afabilitat.
- Animació.
- Atreviment.
- Intel·ligència general.

Per desenvolupar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

Aquesta prova és obligatòria i té caràcter eliminadori. 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 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 5 punts i no tindrà caràcter eliminadori**. Tot i això, la no presentació a l'entrevista comportarà l'exclusió de la persona participant del procés selectiu.





### 8a.- Qualificació definitiva

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la puntuació obtinguda a les proves de la fase d'oposició.

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.

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 segona part de la primera prova.

Si encara persisteix l'empat es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut una puntuació més alta a la primera part de la primera prova.

### 9a.- Proposta de contractació o nomenament i borsa de treball

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones aprovades i, per tant, incloses a la borsa de treball per cobrir possibles vacants i/o substitucions sobrevingudes de la categoria objecte de la convocatòria, ordenades per la puntuació obtinguda.

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

1.- El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de tres vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon a les persones aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

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

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

La persona que no accepti el contracte mantindrà la seva posició a la borsa 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.

#### 10a.- Presentació de documents

L'aspirant seleccionat/da presentarà a la Secretaria, en un termini de **deu dies naturals**, comptadors des de l'endemà de l'ofertament 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.
- 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.
- Declaració jurada de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- Certificació negativa del Registre General de Delinqüents Sexuals.

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.

Les persones aspirants seleccionades que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació o, si en examinar-la, es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podran ser contractats 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 o nomenament

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 o nomenament i incorporar-se al seu lloc de treball en la data que figuri en aquest com a data d'inici de la relació laboral.



En tot allò relatiu a la contractació, el període de prova serà de **sis mesos** i pel que fa a la resta de condicions contractuals, serà d'aplicació la normativa vigent en matèria laboral i d'acord amb les necessitats del servei.

### **12a.- Tipus de contracte laboral o nomenament**

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

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.

### **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.

### **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 resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, 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 atènyer-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 I**

### **TEMARI - PART GENERAL**

Tema 1.- L'administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonament i límits de la potestat reglamentària.

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

Tema 3.- La contractació pública: concepte i marc normatiu. Principis de la contractació pública. Tipologia dels contractes públics.

Tema 4.- El procediment administratiu: Concepte i principis. L'estructura 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.

Tema 6.- Les subvencions: Objecte i concepte. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Obligacions dels beneficiaris.

### **TEMARI - PART ESPECÍFICA**

Tema 1.- El Pla Nacional de Joventut de Catalunya. Objectius, marc estratègic característiques principals i agents implicats.

Tema 2.- Els Serveis d'Informació Juvenil. Xarxa Catalana d'Informació Juvenil.

Tema 3.- Les planificacions estratègiques de les polítiques de joventut. Concepte, objectius i característiques principals.

Tema 4.- Les tecnologies de la informació i la comunicació i la seva relació amb els serveis d'informació juvenil.

Tema 5.- Les Oficines Joves. Objectius, serveis, abast comarcal i usos.



Tema 6.- La Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya. Funcions i àmbits d'actuació.

Tema 7.- La Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil.

Tema 8.- Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

Tema 9.- La dinamització i la participació juvenil: objectius, característiques, programes. La planificació, programació i avaluació d'activitats per a joves.

Tema 10.- L'adolescència: concepte, desenvolupament i criteris per a la intervenció socioeducativa.

Tema 11.- L'acompanyament a la joventut des de la perspectiva de la diversitat i el gènere.

Tema 12.- Intervenció amb joves en matèria de salut i prevenció de drogodependències.

Tema 13.- Anàlisi de la conducta sexual i emocional dels joves. Polítiques d'informació.

Tema 14.- El Programa de Garantia Juvenil. Descripció i requisits per sol·licitar-ne la inscripció.

Tema 15.- Serveis i recursos per a joves a la comarca d'Osona.

Vic (Osona), 15 de novembre de 2021

Joan Carles Rodríguez Casadevall,  
president

*PERS*  
*LS/ea*