



## ANUNCI

Es fa públic que per decret de presidència de data 31 de desembre de 2020 (núm. 669/20), s'ha aprovat les bases i la convocatòria pública urgent del procés de selecció, mitjançant oposició, per contractar en règim laboral temporal d'interinitat un/a tècnic/a de Gestió Especialitzada per a l'Àrea D'EDUCACIÓ, CULTURA, JOVENTUT.

Les bases es publicaran en el BOPB i restaran exposades en el eTAULER del Consell Comarcal del Bages i en la seva pàgina web: [www.ccbages.cat](http://www.ccbages.cat).

El termini per la presentació d'instàncies per poder participar en la convocatòria és de 20 dies naturals a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest anunci de convocatòria i de les bases en el BOPB. Si el termini de presentació de sol·licituds finalitzés en dies inhàbils, s'entendrà prorrogat fins al dia hàbil següent. La seva presentació es realitzarà al Registre General del Consell Comarcal del Bages, Muralla de Sant Domènec, 24, 08241 Manresa, o bé en el Registre electrònic del Consell Comarcal.

Els anuncis successius sobre aquesta convocatòria es publicaran únicament en el eTAULER del Consell Comarcal del Bages i en la seva pàgina web.

### **BASES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA URGENT PER CONTRACTAR EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL D'INTERINITAT UN/A TÈCNIC/A DE GESTIÓ ESPECIALITZADA PER A L'ÀREA D'EDUCACIÓ, CULTURA, JOVENTUT DEL CONSELL COMARCAL DEL BAGES**

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA .....	1
SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL .....	2
TERCERA.- REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS.....	3
QUARTA.- SOL·LICITUDS .....	5
CINQUENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS .....	6
SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.....	6
SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ .....	6
VUITENA.- SISTEMA DE SELECCIÓ I ORDRE D'ACTUACIÓ DELS ASPIRANTS .....	6
NOVENA.- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ .....	9
DESENA.- CONTRACTACIONS LABORALS I/O NOMENAMENTS INTERINS .....	9
ONZENA.- INCOMPATIBILITATS .....	10
DOTZENA.- INCIDÈNCIES .....	10
TRETZENA.- DISPOSICIÓ ADDICIONAL.....	10

#### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció, mitjançant oposició per contractar en règim laboral temporal d'interinitat un/a tècnic/a de Gestió Especialitzada per a l'Àrea D'EDUCACIÓ, CULTURA, JOVENTUT. La contractació és farà mitjançant contracte laboral temporal d'interinitat a temps complet, fins a la cobertura definitiva de la plaça.

Identificació de la contractació laboral temporal i sistema de selecció:

## 1 TÈCNIC/A DE GESTIÓ ESPECIALITZADA

Grup de classificació assimilat: A1

Titulació: Llicenciatura o grau universitari de qualsevol especialitat.

Dedicació: plena (37,5 hores setmanals).

Adscripció inicial: TÈCNIC/A DE GESTIÓ ESPECIALITZADA DE L'ÀREA D'EDUCACIÓ, CULTURA, JOVENTUT ( *plaça adscrita inicialment a un lloc de treball vinculat a programa amb finançament extern anual no estable*).

Règim laboral: contracte laboral temporal d'interinitat a temps complet, fins a la cobertura definitiva de la plaça.

Amb caràcter general s'estableix un període de prova de sis mesos. Un cop finalitzat el termini indicat, la gerència del Consell Comarcal, emetrà un informe en el que s'avaluarà la idoneïtat del candidat al lloc a cobrir, així com la seva capacitat d'aprenentatge. La no superació de la prova suposarà l'extinció del contracte laboral temporal.

Retribució:

- salari base: 2.376,21€ bruts mensuals (subjecte a les modificacions legals corresponents a 2021).
- complement personal d'antiguitat: triennis (equiparació al règim funcionarial).
- dues pagues extraordinàries a l'any, d'una mensualitat cadascuna.

Sistema de selecció: oposició.

## SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Funcions bàsiques del lloc de treball:

- Dissenyar, impulsar i dirigir les estratègies, polítiques i procediments de l'àmbit així com orientar l'actuació amb la resta d'àrees.
- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa l'àmbit per tal d'assegurar els seus objectius.
- Dissenyar, impulsar i coordinar els programes de l'àmbit d'Educació, Cultura i Joventut del Consell.
- Dirigir i fer el seguiment dels projectes des de la selecció de personal, fins a la supervisió dels treballs executats amb recursos propis així com estudiar els costos a curt i llarg termini en la planificació de projectes.
- Fer el seguiment i la supervisió de la qualitat dels expedients que es generin.
- Coordinar amb els diferents departaments de la Generalitat així com amb els Serveis Territorials corresponents la prestació dels serveis delegats.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/da assumint la representació del Consell Comarcal en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Dissenyar i elaborar el pressupost anual de cada programa, projecte o servei de l'àmbit supervisant posteriorment la seva execució.



## CONSELL COMARCAL DEL BAGES

- Gestionar sota els criteris d'eficiència tècnica i econòmica els recursos disponibles per ampliar l'oferta de serveis que es presten així com el número d'usuaris beneficiaris.
- Prendre decisions en relació als costos rellevants per a la contractació de treballs externs. Supervisar els serveis que es presten amb gestió indirecta.
- Planificar i implantar sistemes de control pressupostaris així com avaluar la gestió a partir de l'anàlisi de desviacions.
- Elaborar previsions econòmiques i de planificació com a base per a la gestió dels recursos de l'àmbit.
- Valorar les economies d'escala per a la prestació dels serveis delegats i d'altres de l'àmbit competencial.
- Analitzar i elaborar projectes d'explotació i estudiar la viabilitat econòmica per a la planificació i redacció dels plecs de condicions tècniques i econòmiques per a la contractació de serveis de transport i menjador escolar.
- Dissenyar i gestionar els itineraris i horaris dels serveis de transport escolar amb les empreses concessionàries i supervisar els costos de la taula d'explotació.
- Coordinar els plans estratègics per al finançament del transport no obligatori.
- Estudiar els terminis de recuperació de les inversions i calcular els sistemes d'amortització en la gestió de menjadors escolars.
- Redactar els convenis de col·laboració i cooperació entre el Consell Comarcal i altres institucions públiques i/o privades en l'àmbit.
- Redactar les bases de les convocatòries d'ajuts o subvencions per entitats associatives d'acord amb la llei de subvencions.
- Redactar les bases de les convocatòries d'ajuts a tercers que es gestionen des de l'àrea d'educació.
- Establir la política distributiva i els seus instruments per a la fixació dels criteris de baremació en la concessió d'ajuts.
- Estudiar la desviació econòmica que suposa les variacions dels criteris en la concessió d'ajuts o subvencions d'acord amb la consignació pressupostària.
- Gestionar les peticions, queixes i suggeriments procedents dels ciutadans o d'altres administracions públiques de l'àmbit competencial.
- Assessorar als centres educatius en temes relacionats amb la gestió dels serveis educatius.
- Col·laborar en la planificació i en el finançament de projectes culturals amb associacions i altres ens públics.
- Promoure els nous serveis educatius, juvenils i culturals impulsant la seva execució.
- Promoure futures actuacions entre els àmbits d'educació, cultura i joventut.

### TERCERA.- REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.  
També podran ser admesos el/la cònjuge, els descendents i les descendents del/la cònjuge, tant dels ciutadans/es espanyols/es com dels/les estrangers nacionals dels altres

estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que el/la cònjuge no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors/es.

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

c) Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.

d) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari de l'Administració Pública, no haver estat acomiadat disciplinàriament, en l'àmbit del sector públic, ni trobar-se inhabilitat/da per l'exercici de funcions públiques.

e) Estar en possessió de la titulació de Llicenciatura o grau universitari de qualsevol especialitat.

En el supòsit que aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

f) Tenir coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya en el nivell establert a la convocatòria.

g) Permís de conducció de classe B i disponibilitat de vehicle propi (*justificació: les funcions requereixen desplaçaments pel territori que no es poden fer amb transport públic*).

Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que els faci aptes per desenvolupar les seves funcions, equivalent o superior al certificat de coneixements del nivell C1 reconegut per l'autoritat lingüística competent. En el supòsit de no disposar d'aquest nivell, les persones aspirants hauran de realitzar una prova que acrediti els seus coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova es farà a la fase de d'oposició i s'atorgarà una puntuació d'apte o no apte d'acord amb el que estableix la base vuitena. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminades.

Totes les persones aspirants per quedar exemptes de realitzar la prova de català, i els estrangers de països en els que la llengua no sigui l'espanyol, per quedar exemptes de realitzar la prova de castellà, hauran de presentar els títols, certificats o diplomes d'aquestes llengües que s'exigeixen tot seguit:

El coneixement de català s'acreditarà, segons Decret 161/2002, de 11 de juny, de la presidència de la Generalitat de Catalunya.

Els coneixements de castellà s'acreditaran en la forma següent:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol.



## CONSELL COMARCAL DEL BAGES

- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Amb el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot aportar fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

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.

### QUARTA.- SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de **presentar al Registre del Consell Comarcal del Bages (Muralla Sant Domènec, 24, Manresa), en horari de 9:00 hores a 14:00 de dilluns a divendres, dins el termini de 20 dies naturals**, a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria i d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), en el model normalitzat que es pot obtenir en la web del Consell Comarcal ([www.ccbages.cat](http://www.ccbages.cat)). També es pot presentar amb la corresponent signatura electrònica de la instància a través del Registre electrònic del Consell Comarcal (<https://www.seu-e.cat/web/ccbages/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generic>).

La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99).

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del Consell Comarcal o a les oficines de correus, **s'haurà de trametre via correu electrònic ([gestiopersonal@ccbages.cat](mailto:gestiopersonal@ccbages.cat)), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada**. Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci.

Les bases i la convocatòria també es publicaran en el eTAULER del Consell Comarcal del Bages i en la web ([www.ccbages.cat](http://www.ccbages.cat)).

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar:

- Instància específica per aquest procés, en el cas que s'opti per presentar-ho al Registre electrònic.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Fotocòpia del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents.

- Fotocòpia permís de conducció de classe B.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

### **CINQUENA- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS**

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i dins dels 5 dies hàbils següents, la presidència del Consell Comarcal dictarà resolució aprovant la relació d'admesos/es i exclosos/es amb indicació de si estan o no exempts de la prova de català, que es farà pública al eTAULER del Consell Comarcal del Bages i a la pàgina web ([www.ccbages.cat](http://www.ccbages.cat)), concedint un termini de 5 dies hàbils per a que s'hi puguin fer al·legacions, l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En la mateixa resolució es determinarà els membres que constituïran el Tribunal. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 5 dies hàbils establert no s'hi presenten reclamacions.

### **SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal qualificador estarà constituït per un mínim de tres vocals titulars i tres vocals suplents. Els membres del Tribunal seran els que s'indicaran en la relació d'admesos/es i exclosos/es.

L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunals s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, el tribunal qualificador disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

### **SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat dels casos de força major, degudament justificats i valorats pel Tribunal. Els aspirants que no compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment de la selecció. A efectes de identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI.

Quan un exercici inclogui diverses sessions del tribunal, aquest haurà de determinar la data i l'hora de la seva realització o continuació, sense haver d'observar la limitació anterior, fins a l'acabament de les proves que contingui l'exercici.

### **VUITENA.- SISTEMA DE SELECCIÓ I ORDRE D'ACTUACIÓ DELS ASPIRANTS**

El sistema de selecció és el d'OPOSICIÓ.

La selecció per oposició consisteix en la superació de les proves amb la puntuació mínima que estableixen les bases.



## FASE OPOSICIÓ

Constarà de quatre proves de caràcter obligatori i eliminatori: una prova d'idiomes, una prova teòrica de temari administratiu, una prova pràctica de temari específic, i una prova oral.

Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris i es qualificaran de forma separada, sobre un màxim de puntuació cadascun, llevat de la prova de català i/o castellà que es qualificarà com a apte o no apte.

L'aspirant que no obtingui un mínim de punts establerts en cadascuna de les proves en serà automàticament eliminat/da. La qualificació màxima total en la fase d'oposició serà **25 punts**.

### A. 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 exigít 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 amb les proves que facilita l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

Consisteix en un exercici de coneixements de català del nivell C. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte; els/les aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

### B. PROVA TEÒRICA – TEMARI ADMINISTRATIU GENERAL

Consisteix a respondre per escrit un qüestionari tipus test en un temps màxim d'1 hora sobre el contingut del temari administratiu. Aquesta prova és eliminatòria i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts en serà automàticament eliminat/da.

### TEMARI ADMINISTRATIU

1. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris, règims de sessions i acords dels òrgans de govern local. La potestat normativa de les entitats locals: ordenances i reglaments. Les competències municipals. Els serveis mínims.
2. La comarca. Definició. Regulació Legal. Organització de la comarca i atribucions de cada òrgan. Competències de la comarca.
3. El procediment administratiu. Concepte. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Tramitació i resolució. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu.
4. L'acte administratiu a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques: requisits i eficàcia. Revocació, convalidació i rectificació dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.

5. Els contractes del sector públic. Tipologia i característiques essencials. L'expedient de contractació. La selecció del contractista. Adjudicació, formalització i execució del contracte.
6. Drets i deures del personal al servei de les administracions públiques.

## **B. PROVA TEÒRICA – PRÀCTICA TEMARI ESPECÍFIC**

Prova teòrica escrita en un temps màxim de 1,5 hores per desenvolupar un o diversos casos pràctics i respondre preguntes relacionades, directament, amb els casos pràctics i amb el temari específic.

Aquesta prova és eliminatòria i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts en serà automàticament eliminat/da.

Es valorarà la qualitat i la claredat de la redacció, la gramàtica, la concreció i la capacitat de síntesi, així com la precisió de les respostes i el grau d'aplicació del temari.

### **TEMARI ESPECÍFIC**

1. Tècniques pressupostàries: el pressupost de mitjans, el pressupost de tasques, el pressupost base zero, el pressupost i direcció per objectius i el pressupost per programes.
2. Règim legal de les subvencions: normativa, conceptes i principis generals. Elements objectius i subjectius. El procediment subvencional. Bases reguladores i convocatòria. La justificació. El reintegrament. Les infraccions i sancions.
3. Llei d'educació. Principis. Serveis educatius i serveis escolars.
4. Delegació de la Generalitat de Catalunya als Consells Comarcals de la gestió dels serveis escolars. (Decret 219/1989), servei escolar de transport, servei escolar de menjador, regulació legal.
5. Reglament comarcal de l'ús del servei de transport escolar del Bages. Protocol d'actuació.
6. Característiques de les bases per a l'atorgament dels ajuts individuals de menjador escolar del Consell Comarcal del Bages.
7. Arxiu comarcal del Bages. Principals fons i tipologies documentals que es poden trobar en un arxiu comarcal.
8. La tramitació d'un expedient per a la declaració d'un bé cultural d'interès local.
9. Definició del Pla comarcal de Joventut i pautes per la redacció d'un Pla.
10. Instal·lacions juvenils destinades a activitats de lleure amb infants i joves del Consell Comarcal.

## **C. PROVA ORAL**

Els aspirants tindran un temps màxim de 10 minuts per exposar oralment la resolució d'un cas pràctic relacionat amb el temari específic. Al final de l'exposició, el tribunal podrà fer preguntes aclaridores de les respostes donades i demanar altres explicacions complementàries.

Aquesta prova és eliminatòria i es qualificarà sobre un màxim de 5 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 2,5 punts en serà automàticament eliminat/da.





## CONSELL COMARCAL DEL BAGES

Es valoraran els coneixements específics aportats, la claredat expositiva i la capacitat de comunicació.

### NOVENA.- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Un cop finalitzada la selecció el Tribunal publicarà i remetrà la seva proposta a la Presidència del Consell. La publicació es realitzarà en el taulell d'anuncis del Consell Comarcal i en la pàgina web del Consell ([www.ccbages.cat](http://www.ccbages.cat)).

Els aspirants proposats es trobaran a l'espera de ser cridats pel Consell Comarcal per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació temporal/i/o el nomenament com a funcionari interí, segons el supòsit que es produeixi. En el supòsit que algun dels aspirants cridats no complís amb un o més dels requisits o renunciés al seu nomenament, serà exclòs de la proposta i serà proposat el candidat que el segueixi per ordre de preferència.

### DESENA.- CONTRACTACIONS LABORALS I/O NOMENAMENTS INTERINS

Tots/es els/les aspirants aprovats/des, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball Tots/es els/les aspirants aprovats/des, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball de tècnics/es de Gestió Especialitzada per a l'Àrea D'EDUCACIÓ, CULTURA, JOVENTUT, grup A1, del Consell Comarcal del Bages. La Corporació podrà utilitzar aquesta borsa per a altres contractacions laborals temporals, en el supòsit que no decideixi obrir un nou procés selectiu. Integrar la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La durada màxima de la borsa de treball és de 2 anys.

La contractació dels/de les aspirants aprovats/es que integrin la borsa de treball es condiona a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposa la base tercera, i els originals de les fotocòpies acreditatives, a fi de poder-les confrontar.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació. En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats els resoldrà el tribunal.

Ens els supòsits en què es produeixin substitucions sense solució de continuïtat en un mateix lloc de treball que facin necessari la subscripció de diferents nomenaments o contractes temporals, tots ells s'oferiran al/la mateix/a empleat/da, llevat que es tracti de subscriure un contracte d'interinitat per vacant; en aquest cas, s'oferirà a la o al primer/a candidat/a de la llista d'acord amb els criteris establerts en aquestes bases (estigui o no treballant), sempre que reuneixi les condicions establertes.

La persona que no comparegui després de ser convocada en els telèfons que ens facilita, passades 24 hores, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, es cridarà al següent candidat de la llista.

Si per segona vegada refusa una oferta de treball, quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

## ONZENA.- INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a aquesta contractació, serà aplicable al/a la treballador/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat mitjançant el formulari que li facilitarà la Secretaria del Consell Comarcal, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei catalana 21/87 de 26 de novembre i a l'article 337 del reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya (RPELC).

## DOTZENA.- INCIDÈNCIES

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la forma establerta per la normativa vigent.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, per qualificar el grau de suficiència de l'acreditació dels mèrits i per establir criteris de desempat.

El tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants amb disminució, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants.

Si els terminis que estableixen aquestes bases finalitzen en dissabte, s'entendran prorrogats fins al dia hàbil següent.

## TRETZENA.- DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya.

Contra la resolució que aprova aquesta convocatòria i les seves bases, podrà interposar-se recurs de reposició en el termini d'un mes, davant l'òrgan del Consell Comarcal que l'ha dictat, o bé directament, recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona. Els terminis es computaran des del dia següent al de la publicació.

La presidenta,



2021.01.04  
09:40:18 +01'00'

Estefania Torrente i Guerrero  
Manresa, 4 de gener de 2021