

ANUNCI

Del Consell Comarcal del Pla de l'Estany pel qual es fa pública l'aprovació de l'acord relatiu a la provisió mitjançant assignació de funcions d'un lloc de treball corresponent al grup A, subgrup A2, escala administració general, subescala tècnica mitjana, denominació Coordinador/a d'Acció Social, Igualtat i feminismes, mitjançant el sistema de concurs, per vacant, que es transcriu a continuació:

Vist l'informe de la Directora de l'Àrea de Benestar Social i l'acta de la Mesa de valoració, està previst que a la Relació de llocs de treball 2024, s'inclougi el següent lloc:

Servei: Serveis a les persones
Règim jurídic: Funcionari/ària o laboral
Lloc: Lloc comandament
Denominació lloc: Coordinador/a d'Acció Social, Igualtat i Feminisme
Escala: Administració General
Subescala: Tècnica Mitjana
Grup: A2
CD: 24
C. Específic: 16.831,08€
Sistema de selecció: concurs
Places: 1

D'acord amb l'informe de data 28 de novembre de 2023 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 Coordinador/a d'Acció Social, d'Igualtat i Feminismes d'aquesta corporació, atès que constarà vacant en la plantilla 2024, es proposa procedir a aprovar les bases que regiran el procés selectiu intern(annex 1) per a la provisió temporal mitjançant assignació de funcions d'una plaça del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup A, subgrup A2, escala administració general, subescala tècnica mitjana, denominació Coordinador/a d'Acció Social, d'Igualtat i Feminismes, mitjançant el sistema de concurs, per vacant. "*

De conformitat amb els articles 78 i 79 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 articles 36 i següents del Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març, els articles 133, 134 i 167 i següents del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril i els articles 21.1.g), 91, 100 i 102 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local. Així com els articles 51 i 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Per tot això, en exercici de les competències que m'han estat conferides en virtut de la delegació efectuada per la Presidència d'aquest Consell Comarcal, mitjançant Decret núm. 2023PRES000621, de data 2 d'agost de 2023.

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

DECRETO

Primer. Aprovar les bases reguladores específiques que han de regir la provisió temporal mitjançant assignació de funcions de la plaça de Coordinador/a d'Acció Social, d'Igualtat i Feminismes adscrit/a a l'Àrea de Serveis a les Persones del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup A, subgrup A2, escala administració especial, subescala tècnica mitjana, mitjançant el sistema de concurs (annex 1).

Segon. Obrir convocatòria i termini de presentació de sol·licituds de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases reguladores de la convocatòria al tauler d'anuncis de la Corporació.

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 amb anunci de la seva convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Banyoles, a data de la signatura electrònica

La presidenta de l'àrea de serveis generals i assistència als municipis

ANNEX 1

BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ INTERNA TEMPORAL MITJANÇANT ASSIGNACIÓ DE FUNCIONS D'UNA PLAÇA DEL CONSELL COMARCAL DEL PLA DE L'ESTANY CORRESPONENT AL GRUP A, SUBGRUP A2, ESCALA ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA MITJANA, DENOMINACIÓ COORDINADOR/A D'ACCIÓ SOCIAL, D'IGUALTAT I FEMINISMES, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, PER VACANT.

1. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la provisió interna temporal mitjançant assignació de funcions pel sistema de Concurs pertanyent a l'Escala Administració General, Subescala Tècnica mitjana, denominació Coordinador/a d'Acció Social, d'Igualtat i Feminismes, 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: Serveis a les Persones

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

Servei: Acció Social, Igualtat i Feminisme
Règim jurídic: Funcionari
Lloc: Lloc comandament
Denominació lloc: Coordinador/a d'Acció Social, d'Igualtat i Feminismes
Escala: Administració General
Subescala: Mitjana
Grup: A2
CD: 24
C. Específic: 16.831,08€
Sistema de selecció: concurs
Places: 1
Jornada de treball: 37,5 h/setmana (100% de la jornada ordinària)

3. Funcions del lloc de treball:

Funcions Generals

Planificar, impulsar i coordinar entre d'altres CDIAP, SIAD, Servei de Migració i Acol·lida, SAI, Sistema d'atenció i Resposta Urgent a Víctimes de Violència de Gènere, Servei de Transport Adaptat i Assistit, SOAF, gestionant els recursos humans i materials adscrits i el pressupost disponible, i supervisant la consecució dels resultats esperats, d'acord amb les directrius de la gerència i de l'equip de govern de la Corporació i amb la normativa vigent.

Funcions Bàsiques

- Donar suport al desenvolupament de la política general que ha de regir el funcionament dels Serveis i programes d'acció social, igualtat i feminismes de la Corporació, d'acord amb les directrius del seu cap i de la normativa vigent (entre d'altres CDIAP, SIAD, Servei de Migració i Acol·lida, SAI, Sistema d'atenció i Resposta Urgent a Víctimes de Violència de Gènere, Servei de Transport Adaptat i Assistit, SOAF).
- Col·laborar en la definició dels objectius a assolir i controlar i avaluar el seu grau d'assoliment d'acord amb gerència i direcció.
- Coordinar i supervisar l'activitat del personal al seu càrrec.
- Gestionar el pressupost destinat a l'àrea.
- Validar les factures vinculades al seu àmbit.
- Procedimentar i estandarditzar els processos de gestió de l'àrea.
- Participar en totes aquelles comissions i espais de coordinació en els que estigui designat/da, aportant la informació i coneixement necessaris per a un millor funcionament del Consell Comarcal en l'àmbit de les seves competències.
- Representar tècnicament al Consell Comarcal en totes aquelles matèries relacionades amb el seu àmbit d'actuació davant altres administracions públiques i entitats, i mantenir reunions amb elles.
- Informar a secretaria i intervenció sobre aquells aspectes vinculats a l'execució del pressupost que se li demanin.
- Dur a terme la gestió de les sol·licituds i el control de les subvencions destinades a la seva àrea d'adscripció.

- Organitzar i coordinar projectes i activitats en els àmbits de la seva competència.
- Dur a terme el control dels serveis externs vinculats al seu àmbit de coneixement.
- Elaborar les memòries tècniques anuals vinculades a la seva unitat organitzativa.
- Donar directrius i orientacions a les diverses Taules de la comarca i formar part del grup motor.
- Gestionar els serveis de CDIAP Sistema d'Atenció i Resposta Urgent a víctimes de violència de gènere, Servei de Migració i Acollida, Servei d'Orientació i Acompanyament a les Famílies (SOAF), Pla de Polítiques d'Igualtat de Gènere, SAI i el SIAD, Servei de Transport Adaptat i Assistit, Servei Càpsules de Temps, entre altres..
- Analitzar les dinàmiques socials vinculades a l'àmbit d'intervenció dels professionals del servei i proposar, prioritzar i col·laborar en el disseny de nous projectes establint àmbits de reflexió.
- Coordinar el funcionament de la gestió: l'atenció als usuaris del servei, l'organització de les agendes, la utilització dels espais, la centralització de la informació, la revisió de la gestió administrativa, l'organització dels calendaris de vacances i dels torns d'atenció a les urgències socials, el funcionament d'empreses concessionàries, etc.
- Col·laborar amb el/la Cap d'Àrea en la definició dels objectius a assolir per part del Servei i controlar i avaluar el seu grau d'assoliment.
- Participar en comissions, taules o grups de treball vinculats amb el seu àmbit de treball.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcional amb la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, les indicades a la Llei de Serveis Socials vigent, així com d'altres de naturalesa similar que li siguin atribuïdes.

4. Requisits dels aspirants.

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

- a) Estar en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa, excepte la de suspensió ferma.
- b) Haver romàs com a mínim dos anys en el seu actual lloc de treball definitiu de treball fins avui de finalització del termini de presentació de les instàncies, excepte les excepcions que contempla la llei.
- c) Han de pertànyer al subgrup de classificació A2
- d) Estar en possessió del grau o diplomatura en ciències socials, preferentment en Treball Social i/o Educació Social

- e) 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.
- f) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi la pràctica normal de les funcions pròpies del lloc de treball.
- g) 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.
- h) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

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 al tauler d'anuncis de la corporació, 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 20 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 naturals per a esmenes o reclamacions de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten esmenes 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. Comissió de valoració

La composició concreta de la Comissió de Valoració, amb la corresponent designació de cadascun dels seus membres, es portarà a efecte mitjançant la resolució que

aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, i que es farà pública en el Tauler d'anuncis del Consell Comarcal.

La Comissió de Valoració podrà sol·licitar de l'autoritat convocant la designació de persones expertes que en qualitat d'assessors actuaran amb veu però sense vot, conforme a l'article 46 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

L'actuació de la Comissió de Valoració haurà d'ajustar-se estrictament a les Bases de la Convocatòria, no obstant això, la qual cosa, la Comissió resoldrà els dubtes que sorgeixin de l'aplicació de les seves normes, així com el que procedeixi en els supòsits no previstos en aquestes.

Les Comissions proposaran únicament a la persona candidata que hagi obtingut major puntuació.

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: Un comandament de l'Àrea de Serveis a les persones o persona en qui delegui

Vocals:

- Dos/Dues vocals especialistes 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, amb veu però sense vot.

La Comissió quedarà integrada, 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.

La Comissió de Valoració 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 de la Comissió 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

Fase de concurs (màxim de 100 punts)

Únicament es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb el barem de mèrits i assolits fins al moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 100 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits que s'exposen tot seguit;

a) Serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins un màxim de 70 punts:

Puntuació	Motiu
0,5 punts/mes	Serveis prestats al Consell Comarcal del Pla de l'Estany exercint tasques de coordinació de serveis iguals o similars a les descrites en les funcions del lloc a ocupar.
0,3 punts/mes	Serveis prestats al Consell Comarcal del Pla de l'Estany exercint tasques de la categoria A2 diferents a les del 1r apartat.
0,15 punts/mes	Serveis prestats al Consell Comarcal del Pla de l'Estany exercint tasques d'inferior categoria a A2
0,05 punts/mes	Serveis prestats a altres administracions de categoria a A2

Forma d'acreditació

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.
- Extraordinàriament es considerarà serveis prestats a la pròpia administració del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, aquells serveis externalitzats prestats directament a la corporació.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes

de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

- d) No es computaran les porcions inferiors al mes.
- e) El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

b. Formació reglada relacionada amb el lloc de treball (fins a un màxim de 10 punts)

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.

CFGS	4 punts
Postgrau o màster no reglat	5 punts
Postgrau universitari (reconeixement reglat)	5.5 punts
Màster universitari (reconeixement reglat)	7 punts
Titulació universitària	8 punts
Doctorat	10 punts

c. Formació amb certificat d'assistència i/o aprofitament (fins a un màxim de 20 punts)

Per cursos i seminaris de formació, 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, superats amb certificat d'aprofitament i/o assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar i realitzats durant els 10 anys anteriors a la convocatòria de la plaça convocada.

De 1 a 9 hores	2 punts
De 10 a 19 hores	3 punts
De 20 a 49 hores	4 punts
De 50 hores a 99 hores	5 punts
Superior a 99 hores	6 punts

Actic inicial	3 punts
---------------	---------

Actic mitjà	4 punts
Actic superior	5 punts

Nivell català C2 (antic D)	4 punts
----------------------------	---------

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores, es farà aplicant la puntuació mínima del barem establert.

No comptarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

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

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

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

El Tribunal queda facultat per sol·licitar la documentació o donar tràmit d'audiència als aspirants per resoldre els dubtes sobre els mèrits presentats

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.

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. 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.

11. 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.

12. 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.

Banyoles, a data de la signatura electrònica

La presidenta de l'àrea de serveis generals i assistència als municipis