Consell Comarcal del Pla de l'Estany

ANUNCI

Del Consell Comarcal del Pla de l'Estany pel qual es fa pública l'aprovació, mitjançant decret de presidència 2024PRES000833 de 27 de setembre de 2024, de l'acord relatiu a les Bases Específiques i Convocatòria per a la provisió d'una plaça de funcionari de carrera del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup C, subgrup C1, escala administració general, subescala administrativa, denominació Administratiu/va de secretaria, mitjançant el sistema de concurs, que es transcriu a continuació:

Per Decret de presidència 2022PRES000371 de data 12 de maig de 2022 s'ha aprovat l'Oferta Pública d'Ocupació en el marc del procés d'estabilització 2022 del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, publicades al Diari Oficial de la Generalitat De Catalunya Núm. 8678 en data 30 de maig de 2022.

Entre les places ofertades hi ha la següent:

Unitat Administrativa d'adscripció: Serveis Generals i Assistència als Municipis
Servei: Secretaria
Règim jurídic: Funcionari
Lloc: Lloc base
Denominació lloc: Administratiu/va de secretaria
Escala: Administració General
Subescala: Administrativa
Grup: C1
CD:16
Places: 1

D'acord amb l'informe emès pel Cap de Recursos Humans d'aquesta corporació, que en l'apartat de conclusions copiat literalment diu: *"Atesa la necessitat de disposar d'un/a Administratiu/va de secretaria adscrit/a a l'Àrea de Secretaria d'aquesta corporació, atès que en la plantilla hi consta vacant, que existeix consignació pressupostària adequada i suficient al pressupost, es proposa procedir a aprovar les bases específiques que regiran el procés selectiu (annex 1) per a la provisió d'una plaça de funcionari de carrera del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup C, subgrup C1, escala administració general, subescala administrativa, denominació Administratiu/va de secretaria, mitjançant el sistema de concurs.."*

De conformitat amb els articles 55 i següents del RD 5/2015, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en quant als principis i requisits que han de regir l'accés a l'ocupació pública. I els articles 63 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, en quant a la selecció de personal funcionari.

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.

Consell Comarcal del Pla de l'Estany

DECRETO

Primer. Aprovar les bases reguladores específiques que han de regir la provisió d'una plaça de funcionari de carrera del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, inclosa dins l'oferta d'ocupació d'estabilització, corresponent al grup C, subgrup C1, escala administració general, subescala administrativa, denominació Administratiu/va de secretaria, mitjançant el sistema de concurs (annex 1).

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

Tercer. Publicar el text íntegre de les bases reguladores d'aquestes proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, amb exposició en el tauler d'edictes i en la pàgina web de la corporació amb anunci de la seva convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Banyoles,

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

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI DE CARRERA DEL CONSELL COMARCAL DEL PLA DE L'ESTANY CORRESPONENT AL GRUP C, SUBGRUP C1, ESCALA ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, DENOMINACIÓ ADMINISTRATIU/VA DE SECRETARIA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS ATÉS EL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ 2022

1. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la provisió d'una plaça de funcionari de carrera mitjançant el sistema de Concurs pertanyent a l'Escala Administració General, Subescala Administrativa, denominació Administratiu/va de secretaria, corresponent al Grup C, Subgrup C1, 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, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació en el marc del procés d'estabilització 2022 del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, publicades al Diari Oficial de la Generalitat De Catalunya Núm. 8678 en data 30 de maig de 2022.

2. Característiques

Unitat Administrativa d'adscripció: Serveis Generals i Assistència als Municipis
Servei: Secretaria
Règim jurídic: Funcionari
Lloc: Lloc base
Denominació lloc: Administratiu/va de secretaria
Escala: Administració General

Consell Comarcal del Pla de l'Estany

Subescala: Administrativa
Grup: C1
CD:16
Places: 1
Jornada de treball: 37,5 h/setmana (100% de la jornada ordinària)

3. Funcions del lloc de treball:

- Elaborar convocatòries dels òrgans col·legiats de la corporació.
- Iniciar, fer el seguiment i proposar la finalització d'expedients, a la vista dels informes tècnics i de l'aplicació de la normativa procedimental.
- Gestionar la documentació necessària pel correcte desenvolupament dels expedients administratius endegats o gestionats des de la unitat organitzativa.
- Vetllar perquè el procediment administratiu vinculat als expedients endegats o gestionats sigui correcte.
- Elaborar models administratius d'acord a les directrius del seu cap.
- Donar suport administratiu en la sol·licitud i justificació de subvencions.
- Comprovar i requerir, si escau, la documentació necessària per a la tramitació dels expedients endegats des de la seva unitat organitzativa.
- Donar suport mecanogràfic, transcriure documents i mecanitzar dades.
- Emprar els equips d'oficina d'acord a les seves aplicacions.
- Emprar les eines de càlcul informàtic, de gestió de dades i qualsevol altra eina informàtica per tal de donar resposta a les necessitats de la unitat organitzativa.
- Mantenir actualitzat l'arxiu i les bases de dades informàtiques de la seva unitat organitzativa.
- Realitzar la recollida de dades necessàries per mantenir els indicadors de gestió.
- Informar i despatxar al públic, telefònica, telemàtica i presencialment, responent a totes aquelles consultes per les quals estigui capacitat/da.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole operativa 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 / funcionarial 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.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

4. Requisits dels aspirants.

Consell Comarcal del Pla de l'Estany

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

a) Reunir un dels següents requisits respecte a la ciutadania:

• Tenir ciutadania espanyola d'acord amb les lleis vigents.
• Tenir ciutadania d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin a les seves expenses.

Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Sens perjudici de l'anterior, no seran admesos aquells ciutadans/es que malgrat reunir les condicions anteriors optin per accedir a una plaça que comporti una participació directa o indirecta en l'exercici de poder públic i les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o d'altres entitats públiques.

Els ciutadans/nes estrangers d'Estats que no pertanyen a la Unió Europea, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya, podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.

b) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de batxiller o de tècnic de formació professional o equivalent.

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb normativa vigent en aquesta matèria.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat amb caràcter ferm per a l'exercici de funcions públiques.

e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.

f) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

g) No trobar-se afectades per cap causa d'incompatibilitat.

h) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 52/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix es d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya

En el cas de no acreditar-se degudament els coneixement de llengua catalana i/o castellana exigits, podrà acreditar-se a mitjançant les proves programades per a tal efecte dins el procés selectiu.

5. Presentació d'instàncies.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del text íntegre de les bases específiques reguladores en el BOPG, i els successius anuncis es faran públics a la web del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, a l'apartat "Convocatòries de personal" i al tauler d'edictes de la corporació. Així mateix, es publicarà un anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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.

Els aspirants manifestaran en la sol·licitud que reuneixen totes i cadascunes de les condicions exigides a les bases específiques que correspongui i s'acompanyarà de la documentació següent en **un sol fitxer format pdf:**

- Currículum Vitae degudament signat.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol.
- Certificat del nivell corresponent de coneixements de la llengua catalana.
- Relació de mèrits.

- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar.
- Altra documentació.

Les persones aspirants hi hauran de fer constar que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació. D'acord amb l'art. 28 de la llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar expressament a la sol·licitud el seu grau de discapacitat.

6. Admissió dels /de les aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds per a cada convocatòria, la presidència de la corporació o autoritat en qui hagi delegat declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses.

En el mateix acord s'establirà la composició nominal del tribunal, el lloc, la data i l'hora d'inici de la valoració del concurs de mèrits.

El coneixement públic d'aquest acord per a totes les persones interessades i/o els seus representants es farà mitjançant la seva publicació en el tauler d'edictes del Consell Comarcal, per tal que es puguin esmenar els errors o fer reclamacions, tal com disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú.
Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per esmenar els defectes de la sol·licitud inicial o per complementar la documentació que es requereix a la convocatòria, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu.

Les persones que figurin excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a ells que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Si no s'hi presenten esmenes, 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 de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'edictes del Consell Comarcal del pla de l'Estany.

Un cop feta la primera prova selectiva no es publicaran els anuncis de celebració de la resta d'exercicis en els butlletins oficials, però sí en el tauler d'edictes de la corporació.

7. Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció són col·legiats i es regulen per la secció tercera de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'article 72 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (en endavant RPSEL), i l'article 60 i següents del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Els tribunals han d'estar compostos per un mínim de 3 titulars i tres suplents, designats per la corporació d'acord amb les següents normes:

- Un terç és integrat per funcionaris o personal laboral fic de la mateixa corporació.
- Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- L'altre terç és integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

Davant la possibilitat de que es realitzin diverses proves en la mateixa data, és possible la substitució d'un dels terços esmentat amb anterioritat per un terç de qualsevol dels altres terços, sempre garantint els principis de la normativa vigent.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, excepte el secretari/a que actuarà amb veu però sense vot.

No en poden formar part el personal d'elecció o designació política, personal laboral temporal, ni el personal eventual.

El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

El president/a del tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques i/o jurídiques, sobre la base de les quals, exclusivament col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

En les proves de coneixement de la llengua catalana l'assessor/a serà designat pel Consorci de Normalització Lingüística de Catalunya.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independentment del número d'aprovats de la convocatòria.

Es podran incorporar com observadors sindicals amb veu i sense vot, un representant de cadascun dels sindicats amb representació al Consell Comarcal del Pla de l'Estany, proposats pel propi sindicat i que haurà de reunir, sempre que sigui possible, els requisits de titulació i professionalitat recollits a l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El president o presidenta de la Junta de Personal Funcionari o del Comitè d'Empresa, en funció de la naturalesa de la plaça o places objecte de convocatòria, o delegat/da de personal en qui delegui, podrà ser present com a observador/a, amb veu però sense vot, en totes les proves o exercicis i a totes les sessions dels òrgans tècnics de selecció.

8. Procediment de selecció

Coneixements de llengües

a) Prova de llengua catalana

Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua catalana del nivell que es faci constar a les bases específiques de la convocatòria, haurà de realitzar la prova corresponent.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

Estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin superat un procés selectiu anterior per accedir a un lloc de treball del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

b) Prova de llengua espanyola

Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua espanyola del nivell que es faci constar a les bases específiques de la convocatòria, haurà de realitzar la prova corresponent.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

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

- Fase concurs fins a 100 punts:

- Serveis prestats (fins a 90 punts)
- Formació realitzada (fins a 10 punts)

Fase de concurs

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

1. Serveis prestats (fins a un màxim de 90 punts)

0,5 punts/mes	Serveis efectius prestats al Consell Comarcal del Pla de l'Estany en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria des del 1/01/2016 fins actualitat
0,3 punts/mes	Serveis efectius prestats al Consell Comarcal del Pla de l'Estany en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat al 1/01/2016
0,15 punts/mes	Serveis efectius prestats en altres administracions desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball o bé altres funcions al Consell Comarcal del Pla de l'Estany
0,05 punts/mes	Serveis efectius prestats a l'empresa privada o bé altres funcions a l'administració pública

Forma d'acreditació

a) 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.
b) L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps i el règim de dedicació, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i de l'informe de vida laboral.
c) 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.
d) 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.
e) No es computaran les porcions inferiors al mes.
f) El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

2. Formació reglada (fins a un màxim de 4 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.

CFGM o batxillerat	3 punts
CFGS	3,5 punts
Titulació universitària	4 punts

3. Formació amb certificat d'assistència i/o aprofitament (fins a un màxim de 6 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 20 hores a 50 hores	1 punt
De 51 a 100 hores	1,50 punts
Superiors a 100 hores	2 punt

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.

No es computaran cursos inferiors a 20 hores de duració ni realitzats abans dels 10 anys anteriors a la convocatòria de la plaça convocada.

4. Certificats ACTIC

Si es presenten diversos certificats ACTIC només es tindrà en compte el de nivell superior.

Inicial	0,50 punts
Mitjà	0,75 punts
Superior	1 punt

5. Nivell de llengües

C2 català	0,75 punts

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/les aspirants per resoldre els dubtes sobre els mèrits presentats.

9. Desempat

En cas de d'empat s'estableixen els següents criteris, que s'utilitzaran per l'ordre establert a continuació:

1. Número de mesos prestats al Consell Comarcal del Pla de l'Estany en el lloc de treball concursat/opositat.
2. Número de mesos prestats al Consell Comarcal del Pla de l'Estany en altres llocs de treball diferents al concursat/opositat.
3. Número de mesos prestats en l'Administració pública amb unes funcions similars a la del lloc de treball concursat/opositat

10. Relació de persones aprovades i presentació de documents.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants el tribunal farà publica en el tauler d'edictes de la corporació la relació de persones que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació final, així com proposarà la contractació de l'aspirant amb major puntuació.

En cap cas el nombre de persones proposades per la contractació o nomenament pot superar el de les places convocades. El tribunal elevarà a la presidència de la corporació la proposta de les persones que, en funció de la puntuació obtinguda i del número de les places convocades han de ser nomenades o contractades.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar al servei de Recursos Humans del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, en el termini màxim de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense

requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general segona i a les bases específiques i que serà, com a mínim, la següent:

a) Fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
b) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de la persona aspirant.
c) Fotocòpia del títol exigit per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora d'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
d) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
e) Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
f) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
g) Acreditació dels altres requisits que s'hagin pogut establir a les bases específiques de la convocatòria.
h) Relació de mèrits.
i) Documentació acreditativa dels mèrits
j) Certificat d'inexistència de delictes de caràcter sexual.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o quan es comprovi que no compleixin algun dels requisits assenyalats a la base general segona i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenades o contractades.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta, qui haurà de portar la documentació abans esmentada.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

11. Nomenament.

Exhaurit el període de presentació de documentació, i en el termini d'un mes, el/la president/a de la corporació o autoritat en qui delegui nomenarà contractarà amb caràcter indefinit la persona aspirant proposada pel tribunal.

Aquesta persona haurà d'incorporar-se al servei en el moment en què sigui requerida i, com a màxim, en el període d'un mes des de la data de contractació.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament o contractació.

12. Borsa.

No es preveu la creació d'una Borsa d'un/a Administratiu/va de Secretaria.

13. 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 sis mesos, per tal de garantir la idoneïtat del candidat/a a la plaça convocada.

14. Incompatibilitats.

Les places objecte de l'oferta pública d'ocupació estaran subjectes al règim d'incompatibilitats previst a la normativa vigent. Les persones aspirants que s'incorporin al servei del Consell Comarcal hauran d'efectuar, amb caràcter previ, una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que es facilitarà des del servei de Recursos Humans, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

15. Incidències.

El Tribunal Qualificador designat queda facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presentin pel bon ordre del procediment en tot el no previst en les bases específiques.

16. 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 26 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.

17. Règim d'impugnacions.

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, poden ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa-

administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici dels recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts davant la presidència de la corporació en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

18. Normes supletòries.

Per a tot allò que no s'ha previst en les presents bases específiques, serà d'aplicació les Bases Generals d'estabilització 2022 i 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 a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i altres disposicions que siguin d'aplicació.

Banyoles, en data de la signatura electrònica

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