

ANUNCI

Del Consell Comarcal del Pla de l'Estany pel qual es fa públic acord, mitjançant decret de presidència 2024PRES000978, relatiu a l'aprovació de les bases que han de regir el procés de selecció per lliure designació del Cap del Centre El Puig del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, que es transcriu a continuació:

La Relació de Llocs de Treball, la Plantilla de Personal, així com els Pressupostos de la Corporació per l'annualitat 2024 preveuen una plaça de Cap del Centre El Puig.

Aquesta plaça es troba vacant i la corporació no disposa de personal que pugui assumir les tasques descrites en la seva fitxa.

La descripció de la plaça és la següent:

Unitat Administrativa d'adscripció: Centre El Puig

Règim jurídic: funcionari/laboral

Servei: Centre El Puig

Tipologia lloc: Lloc singular - Personal directiu professional

Denominació lloc: Cap del Centre El Puig

Escala: Administració especial

Grup: A1

CD: 28

C. del lloc: 20.639,45

Forma provisió: Lliure designació

Vist l'informe de data 19 de gener de 2023 emès pel Cap Recursos Humans d'aquesta corporació, que en les conclusions literalment diu: "Atès que, un cop aprovats els pressupostos, la RLT i la plantilla el lloc de treball de Cap del Centre El Puig d'aquesta corporació estarà vacant, es fa necessari dur a terme el procés de selecció per lliure designació per cobrir el lloc vacant de personal directiu per exercir les funcions de la direcció del Centre El Puig de la corporació, el qual ha d'atendre a principis de mèrit i capacitat i a criteris de idoneïtat, garantint la publicitat i concurrència. Per la qual cosa es proposa: Primer. Aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per lliure designació del Cap del Centre El Puig del Consell Comarcal del Pla de l'Estany. 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."

De conformitat amb l'article 13 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, en relació al personal directiu professional.

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.

DECRETO

Primer. Aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per lliure designació del Cap del Centre El Puig del Consell Comarcal del Pla de l'Estany que s'adjunten com annex a la present resolució.

Segon. Obrir convocatòria i termini de presentació de sol·licituds de 20 dies naturals 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.

Banyoles, a data de la signatura electrònica

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

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR EL LLOC DE TREBALL DE CAP DEL CENTRE EL PUIG DEL CONSELL COMARCAL DEL PLA DE L'ESTANY

1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció de Cap del Centre El Puig del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, per procediment de lliure designació, i de conformitat amb l'article 13 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2. Descripció del lloc de treball convocat

El lloc de treball a cobrir té la condició de personal directiu de conformitat amb l'article 13 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.

- **Lloc de treball:** Cap del Centre El Puig
- **Centre de treball:** Centre El Puig
- **Règim jurídic previst:** funcionari/laboral
- **Grup de classificació:** grup A, subgrup A1
- **Nivell:** 28
- **Classificació:** personal directiu professional
- **Tipus de lloc de treball:** singular

- **Forma de provisió:** lliure designació
- **Remuneració:** Es compon dels conceptes següents:
- **Retribucions bàsiques:** les corresponents al grup de classificació A1 nivell de destinació 28.
- **Complement del lloc:** 20.639,45€ anuals
- **Antiguitat:** la que correspongui a la persona nomenada.
- **Jornada:** completa, 37,5 hores/setmanals (en còmput anual)
- **Dedicació:** exclusiva. Haurà d'atendre les necessitats del servei tan àmpliament com sigui necessari i adaptar la jornada i l'horari a les característiques especials del càrrec.
- **Incompatibilitats:** el lloc de treball es troba afectat pel factor d'incompatibilitat de l'art. 16.1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques

Les funcions assignades al lloc de treball corresponents a Cap del Centre El Puig, d'acord amb les directrius del ple i les instruccions del president, són les següents:

Organitzar, planificar, impulsar, coordinar i dirigir l'activitat, com a màxim responsable tècnic, del Centre El Puig, gestionant els recursos humans adscrits i materials i el pressupost disponible, i supervisant la consecució dels resultats esperats, d'acord amb les directrius de l'equip de govern de la Corporació i amb la normativa vigent.

Funcions bàsiques

- Desenvolupar la política general del Centre El Puig, en el marc de l'estratègia corporativa i d'acord amb les directrius de l'equip de govern de la Corporació, així com de la normativa vigent.
- Definir els objectius a assolir per part de l'àmbit i controlar i avaluar el seu grau d'assoliment.
- Dirigir, coordinar i supervisar l'activitat del personal al seu càrrec.
- Elaborar el pressupost destinat a l'àrea.
- 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.
- Definir i impulsar projectes i accions transversals amb altres àrees de la Corporació.
- 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.
- Supervisar 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.

- Proposar, preparar i coordinar les plantilles, relacions de llocs de treball, calendaris laborals i ofertes públiques d'ocupació i emetre informes proposta de despesa.
- Ser el responsable dels estudiants en pràctiques que presten servei al Centre.
- Supervisar i coordinar els expedients de modificació de crèdit.
- Supervisar les liquidacions dels ajuntaments i emetre informes proposta de despesa.
- Supervisar i coordinar els expedients d'aprovació, modificació i derogació dels preus públics i taxes, de normativa, reglaments i protocols del Consell Comarcal.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole 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.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda

3. Requisits per participar en la convocatòria

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, els/les aspirants han de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Nacionalitat. Ser ciutadà o ciutadana espanyols o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre que el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte a protecció dels interessos de les administracions públiques. Les persones estrangeres no incloses en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener. En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà aplicable al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

b) Edat. Haver complert 16 anys d'edat, i no excedir de l'edat establerta com a màxima per a l'ingrés en un cos o escala.

c) Titulació: estar en possessió del títol de grau universitari, o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri corresponent.

d) Capacitat funcional. 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.

e) Habilitació. No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Llengua catalana: Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística o certificat equivalent d'acord amb el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, 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 equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Així mateix és 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 i l'Ordre PRE/228/2004.

h) Incompatibilitat: No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

4. Presentació de sol·licituds

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 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.

La sol·licitud es presentarà mitjançant el model normalitzat d'admissió a la convocatòria "Sol·licitud d'admissió a la convocatòria", degudament signat per la persona aspirant, adjunt a la instància genèrica, en suport digital a través de la Seu electrònica del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, o bé 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) la sol·licitud específica d'admissió a convocatòria de proves selectives, que es pot descarregar directament a l'apartat de convocatòries de personal a l'enllaç

<https://www.seu-e.cat/web/ccpladelestany/govern4obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleatspublics/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 Recursos Humans (personal@plaestany.cat), dins el termini de presentació d'instàncies.

5. Contingut de la sol·licitud

A la instància genèrica s'adjuntarà la documentació següent:

- Sol·licitud d'admissió a la convocatòria (model normalitzat)
- Declaració Responsable (Annex 1 a la sol·licitud d'admissió a la convocatòria).

I, la següent documentació adjunta a la *Sol·licitud d'admissió a la convocatòria* en format pdf:

5.1 Currículum acadèmic i professional. Serà imprescindible que en el currículum es detalli la següent informació:

5.1.1 Descripció dels cursos/postgraus/màsters especificant:

- Entitat organitzadora
- Denominació
- Nombre d'hores de durada/crèdits
- Assistència o aprofitament
- Període de realització

5.1.2 Descripció de l'experiència professional especificant.

- Els serveis prestats a les administracions públiques. S'han d'especificar amb indicació expressa del lloc de treball, el grup de classificació, data d'inici i de finalització, i les funcions realitzades.
- Els serveis prestats en empreses privades. S'han d'especificar amb indicació de la categoria professional, lloc de treball, data d'inici i finalització, grup de cotització a la seguretat social, i funcions realitzades.

5.2 Fotocòpia del DNI o document acreditatiu de la identitat.

5.3 Fotocòpia de la titulació exigida.

5.4 Acreditació dels coneixements de la llengua catalana. Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

5.5 Acreditació de mèrits. Tota la documentació que, a judici de l'aspirant, es consideri pertinent per demostrar la idoneïtat amb el lloc de treball descrit (tots en un sol fitxer PDF).

5.6 Projecte tècnic descrit a la base 8.2 per triplicat exemplar.

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.

El domicili que els interessats assenyalin a efectes de notificacions serà el que el Consell Comarcal tindrà en compte per adreçar-se'n, en relació amb qualsevol incidència relacionada amb el procés i per a les possibles notificacions.

- Acreditació de la prestació de serveis a **l'Administració Pública**: s'ha d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats.
- Acreditació de la prestació de serveis a **l'empresa privada**:
 - o Per compte aliè: Mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, acompanyat per contractes laborals o bé per informe de l'empresa en la qual es van prestar serveis detallant exhaustivament la naturalesa de les funcions desenvolupades. Si la vida laboral resulta correctament acreditada, el tribunal considerarà com a detall de funcions desenvolupades per l'aspirant les que figurin en l'informe presentat per l'empresa. Complementaris als documents anteriors es podran presentar nòmines o qualsevol altre mitjà de prova que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria i durada.
 - o Per compte propi: S'han d'acreditar jornada, durada i naturalesa dels serveis prestats, aportant documentació oficial demostrativa com: declaracions de renda o d'altres impostos, pagaments a la seguretat socials, etc.

6. Esmena de deficiències i publicació de la llista d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà una resolució que es publicarà a la seu electrònica d'aquesta corporació, així com al Tauler d'anuncis, per la qual es declararà aprovada la relació provisional d'admesos/es i exclosos/es, es fixarà el dia, l'hora i el lloc de començament del procés selectiu i es designaran els membres del grup d'experts assessors.

Contra aquesta llista provisional, els/les interessats/des podran interposar les esmenes/reclamacions pertinents, en el termini de 10 dies hàbils des de la seva publicació.

Si no s'hi presenten esmenes, 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 a la seu electrònica i en el Tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Pla de l'Estany. Contra aquesta llista definitiva es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Girona.

Les errades materials de fet es podran esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició dels interessats.

Per tal de garantir la confidencialitat de les dades personals i professionals dels participants en aquesta convocatòria, només es faran públics les inicials del nom i dels cognoms, quatre xifres numèriques aleatòries i la lletra del document d'identitat.

El president resoldrà la convocatòria en el termini màxim d'un mes, a comptar des de la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos. L'òrgan seleccionador, constituït amb les funcions regulades a l'art. 80.3 del TRLEBEP, haurà d'emetre informe en relació als candidats que es considerin més adients, tenint en compte els criteris de mèrit i capacitat discrecionalment apreciats.

7. Composició del grup d'experts assessors

Es determinarà en la resolució que aprovi la relació d'aspirants d'admesos i exclosos, i ha d'estar integrat per un nombre senar de membres garantint la imparcialitat professionalitat prevista en l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, estarà integrat pels membres que s'indiquen tot seguit:

- President: Un/a vocal expert/a en l'àmbit de la direcció de Centres Especials de Treball i/o Centres Ocupacionals.
- Vocals: Quatre vocals experts/es en l'àmbit de direcció i gestió de serveis públic, i de l'àmbit social
- Secretari/a (amb veu però sense vot): Un/a funcionari/a de la corporació.

Per a la vàlida constitució del grup d'experts i formulació de la proposta es necessitarà com a mínim la presència de 5 membres.

Els membres del grup d'experts hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant- ho a l'autoritat convocant, i els/les aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8. Desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu es desenvoluparà atenent als principis de mèrit i capacitat i a criteris d'idoneïtat i adequació del perfil professional en relació a les funcions a realitzar, constarà de les següents fases:

- 1a. fase: Exercici de coneixements de català.
- 2a. fase: Presentació i defensa d'un projecte.
- 3a. fase: Valoració curricular.
- 4a. fase: Prova psicotècnica
- 5a. fase: Entrevista competencial.

8.1. 1a. fase: Prova de català equivalent al nivell que correspongui

Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Quedaran exempts d'aquesta prova els candidats que presentin abans de l'hora assenyalada per l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana la documentació acreditativa d'estar en possessió del Certificat de nivell de suficiència de llengua catalana (C1) o equivalent. El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encarregar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

8.2. 2a. fase. Presentació i defensa d'un projecte

Consistirà en presentar i defensar un projecte de gestió-direcció, d'acord amb les funcions descrites en l'apartat 2 Descripció del lloc de treball, d'aquestes bases.

El projecte haurà de constar dels següents apartats:

1. Anàlisi de la situació actual del Centre El Puig en els àmbits següents,
 - Pressupost 2024
 - Centre Especial de Treball
 - Centre Ocupacional d'Inserció
 - Servei de Teràpia Ocupacional
2. Propostes de millora a curt i mig termini en els àmbits esmentats.
3. Conclusions.

Els aspirants hauran de presentar el referit projecte, per triplicat exemplar, dins del termini de presentació de sol·licituds.

La no presentació del projecte dins del termini de presentació de sol·licituds comportarà l'exclusió de participació en aquest procés selectiu.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan de selecció valorarà els projectes presentats per les persones aspirants i convocarà als aspirants per a la seva defensa oral davant el tribunal qualificador.

8.2.1 Criteris de valoració:

Aspectes generals:

- Documentar adequadament el projecte (es valorarà la coherència i contrast dels arguments i la solvència contrastada de la qualitat de les propostes tècniques).
- Haver fet ús de la informació disponible i publicada sobre El Centre El Puig.
- Presentar una redacció acurada, no superficial, precisa i amb base científica.
- Presentar el contingut del projecte en un format cuidat i atractiu.

Sobre el contingut de la memòria es tindrà en consideració, en especial, la innovació, coherència tècnica i pragmatisme del projecte. Caldrà justificar les determinacions del projecte conforme a la informació que està publicada al Portal de la Transparència de la Corporació, així com al web corporatiu.

La puntuació de la prova pràctica es valorarà d'acord amb els criteris següents:

- Nivell d'innovació del projecte.
- Coherència tècnica del projecte.
- Pragmatisme del projecte.

Dins de la valoració de la coherència tècnica, es valorarà:

- L'experiència i coneixement de l'administració pública i del seu sector públic.
- Organització comarcal i les seves competències
- Gestió dels serveis públics
- Gestió de la qualitat del servei i gestió de la innovació
- Execució i control pressupostari
- Gestió de persones
- Coneixement de l'estructura orgànica del Consell Comarcal del Pla de l'Estany

Pel que fa a la puntuació, es tindrà en compte:

- Adequació del perfil.
- Motivació.
- Actitud.
- Qualitat i mèrit de la proposta tècnica presentada.

8.3. 3a. fase: Valoració curricular

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan de selecció valorarà els currículums de les persones aspirants i sempre sobre la documentació acreditativa aportada pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds.

Per a valorar la idoneïtat dels aspirants es tindrà en compte

8.3.1. Experiència professional:

- a) Per experiència professional a l'administració local en llocs de treball de Gerència o Cap d'Àrea.
- b) Per experiència professional en llocs de treball de Gerència a l'empresa.

Forma d'acreditació:

L'experiència professional en administracions públiques s'acreditarà mitjançant un certificat de serveis prestats expedit per l'administració corresponent on consti la relació, la categoria professional, el servei prestat, les funcions realitzades i la data d'inici i la de finalització.

L'experiència professional en el sector privat s'acreditarà mitjançant l'aportació de certificat de funcions de l'empresa. A falta d'aquest certificat, es podran aportar fotocòpies de contractes de treball o fulls de nòmina, sempre que quedin acreditades les funcions realitzades. Tots els documents esmentats anteriorment han d'anar acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

8.3.2. Per formació complementària:

- a) Es valorarà la següent titulació acadèmica addicional a l'aportada per participar en la convocatòria, i que estigui relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca:
 - Grau
 - Postgrau
 - Màster
 - Doctorat
- b) Es valorarà l'assistència i/o aprofitament dels cursos, seminaris, accions formatives relacionats amb les funcions del lloc de treball a cobrir que tinguin algunes de les següents durades:
 - De 5 fins a 15 hores.
 - De durada entre 16 i 40 hores.
 - De durada entre 41 i 100 hores.
 - De durada superior a 100 hores.

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, instituts, escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades. Hi haurà de constar la durada en hores i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament. Si no s'especifica la durada, no es valorarà el curs.

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

No es comptabilitzarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

8.4. 4a. fase: Prova psicotècnica

Es convocarà a una entrevista només a aquells candidats/es que hagin superat la fase 2a (presentació i defensa projecte).

Consistirà en la resolució de testos psicotècnics de personalitat, estabilitat emocional, motivacions i competències realitzats per un tècnic especialitzat. Aquesta prova es pot realitzar a la seu del Consell Comarcal o bé a les oficines de l'empresa. Aquest fet es determinarà més endavant per part de la Comissió de Valoració.

8.5. 5a. fase Entrevista competencial

Es convocarà a una entrevista només a aquells candidats/es que hagin superat la fase 2a (presentació i defensa projecte) i 4a (prova psicotècnica).

La realitzarà un tècnic especialista en la matèria i es valorarà:

- Estabilitat Emocional
- Capacitat d'adaptació
- Capacitat per suportar la pressió
- Sentit de la responsabilitat
- Capacitat d'integració
- Implicació
- Comunicació
- Negociació
- Influència
- Treball en equip
- Iniciativa
- Orientació a resultats
- Capacitat d'anàlisi
- Orientació al ciutadà
- Identificació amb la institució
- Lideratge
- Capacitat per a la Planificació
- Raonament Verbal

L'exercici és de caràcter obligatori i eliminatori.

Aquesta prova es pot realitzar a la seu del Consell Comarcal o bé a les oficines de l'empresa. Aquest fet es determinarà més endavant per part de la Comissió de Valoració.

9. Establiment de la relació i règim jurídic d'ocupació

El grup d'experts assessors, constituït d'acord amb l'art. 80.3 del TRLEBEP, haurà d'emetre informe previ al nomenament en relació amb els candidats/es que es considerin més idonis, tenint en compte els criteris indicats en les anterior fases.

Així mateix, també es podrà proposar que es declari deserta la provisió del lloc, malgrat l'existència de candidats/es que reuneixin els requisits mínims exigits, si cap d'ells és considerat adient per al lloc.

El president resoldrà la convocatòria en el termini màxim d'un mes, a comptar des de la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos.

El Ple del Consell Comarcal del Pla de l'Estany a proposta del president nomenarà el/la Cap del Centre El Puig.

Abans de la presa de possessió com a Cap del Centre El Puig, caldrà que l'aspirant nomenat/ada presenti declaració de no incórrer en cap supòsit d'incompatibilitat dels previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, així com la declaració de no haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració Pública i de no trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de càrrecs públics.

El decret de nomenament o contractació serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a l'e-Tauler del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

L'aspirant nomenat/ada prendrà possessió del lloc de treball en la data que indiqui el seu nomenament. S'estableix un període de prova de 6 mesos.

Si es tracta d'un/a funcionari/ària, la persona nomenada passarà a estar en situació de serveis especials amb reserva de lloc en la seva administració de procedència per aplicació de l'art. 87.1.c del TRLEBEP. Atès que el nomenament tindrà caràcter de lliure designació, podrà ser remogut amb caràcter discrecional d'acord amb el que estableix l'article 75 a) del 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 i 120.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Quan el personal directiu reuneixi la condició de personal laboral se subscriurà un contracte de treball de caràcter especial de personal d'alta direcció, a l'empara del que preveu el RD 1382/85, d'1 d'agost, regulador de la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció, en relació amb l'article 2.1 del RDL 1/1995, de 24 de març, de l'Estatut dels treballadors.

Així mateix, estarà subjecta a avaluació d'acord amb criteris d'eficàcia i eficiència i amb control de resultats en relació amb els objectius que hagi determinat la Presidència del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

Tot això es fa públic pel coneixement general i, en especial, pels interessats en aquesta convocatòria, indicant que aquestes bases poden ésser impugnades pels interessats, en els casos i en la forma establerta en la Llei de procediment administratiu.

Banyoles, a data de la signatura electrònica

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