

ANUNCI

Del Consell Comarcal del Pla de l'Estany pel qual es fa pública l'aprovació de l'acord relatiu al procediment de selecció d'una plaça de funcionari/a interí/na per programes del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup C, subgrup C1, escala administració especial, subescala tècnica auxiliar, denominació Integrador/a Social pel projecte temps de cures, mitjançant el sistema de concurs oposició, que es transcriu a continuació:

El programa Temps per cures, que desplega l'Àrea de Benestar Social del Consell Comarcal del Pla de l'Estany és un servei finançable segons la Resolució IFE/3877/2021, de 29 de desembre, del Departament d'Igualtat i Feminismes de la Generalitat de Catalunya, que aprova el finançament per a ajuntaments de més de 20.000 habitants i consells comarcals per impulsar la prestació de serveis de cura puntual per a nenes i nens de 0 a 14 anys a tot el territori català. Càpsules de temps és un servei puntual de guarda infantil en un espai lúdic i de qualitat que es presta en diferent equipaments, prèvia demanda de la família interessada.

Servei: Benestar Social

Règim jurídic: Funcionari/ària

Lloc: Lloc base

Denominació lloc: Integrador Social del programa Temps per Cures

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnica Auxiliar

Grup: C1

CD: 16

Sistema de selecció: concurs-oposició

Places: 1

Jornada: Parcial al 50% de jornada setmanal (18:45 hores setmanals) (tardes)

Vistes les necessitats de l'Àrea de Benestar Social, per tal d'oferir a les famílies un servei de guarda d'infants de 2 a 11 anys o fins a 16 anys en cas d'infants amb NEE (necessitats educatives especials) d'abast universal (és a dir, dirigit a totes les famílies), als diferents municipis del Pla de l'Estany adherits al projecte (Camós, Cornellà del Terri, Crespià, Esponellà, Fontcoberta, Palol de Revardit, Porqueres, Sant Miquel de Campmajor i Serinyà) és necessari poder procedir al nomenament amb la màxima celeritat possible.

Atès que aquesta corporació no disposa de recursos humans propis per a poder dur a terme les funcions pròpies d'un/a Integrador/a Social pel projecte temps de cures per la qual cosa, es fa necessari, contractar un/a Integrador/a Social pel projecte temps de cures, C1 CD16 amb una dedicació a jornada parcial (18:45 hores setmanals) prèvia realització del procés selectiu corresponent.

De conformitat amb l'informe de data 7 de febrer de 2023 emès pel Cap de l'Àrea 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 Integrador/a Social adscrit/a al programa Temps per Cures d'aquesta corporació, que existirà consignació pressupostària adequada i suficient al pressupost, es proposa procedir a aprovar les bases que regiran el

procés selectiu (annex 1) per a la selecció d'una plaça de funcionari/a interí/na per programes del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup C, subgrup C1, escala administració especial, subescala tècnica auxiliar, denominació Integrador/a Social adscrit/a al programa Temps per Cures, mitjançant el sistema de concurs oposició.”

D'acord amb els antecedents assenyalats i de conformitat amb les facultats atribuïdes a la Presidència, establertes en l'article 13 el Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.

DECRETO

Primer. Aprovar les Bases reguladores específiques del procés de selecció, del lloc de treball de Integrador/a Social pel projecte temps de cures, adscrit/a Benestar Social del Consell Comarcal del Pla de l'Estany (Annex).

Segon.- Obrir convocatòria i establir un termini de 10 dies naturals 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.

Banyoles,

El president

ANNEX 1

BASES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI/A INTERÍ/NA PER PROGRAMA DEL CONSELL COMARCAL DEL PLA DE L'ESTANY CORRESPONENT AL GRUP C, SUBGRUP C1, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA AUXILIAR, DENOMINACIÓ INTEGRADOR/A SOCIAL ADSCRIT/A AL PROGRAMA TEMPS PER CURES, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ.

1. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la selecció d'una plaça de funcionari/a interí/na per programes mitjançant el sistema de Concurs-Oposició pertanyent a l'Escala Administració Especial, Subescala Tècnica Auxiliar, denominació Integrador/a Social adscrit/a al programa Temps per Cures, 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.

2. Característiques

Servei: Benestar Social

Règim jurídic: Funcionari/ària

Lloc: Lloc base

Denominació lloc: Integrador/a Social adscrit/a al programa Temps per Cures

Escala: Administració Especial

Subescala: Auxiliar

Grup: C1

CD: 16

Sistema de selecció: concurs-oposició

Places: 1

Jornada: Parcial al 50% de jornada setmanal (18:45 hores setmanals) (de tardes)

3. Funcions del lloc de treball:

- Oferir una atenció bàsica, ludicosocial i d'educació en el lleure als infants.
- Facilitar la conciliació de la vida laboral, familiar i personal a les famílies.
- Crear espais de guarda infantil a cada municipi adherit al projecte
- Elaborar projectes d'integració social, aplicant-hi la normativa legal vigent i incorporant-hi la perspectiva de gènere.
- Dirigir la implementació de projectes d'integració social, coordinant les actuacions necessàries per a dur-les a terme i supervisant la realització de les activitats amb criteris de qualitat.
- Dur a terme actuacions administratives associades al desenvolupament del projecte, aplicant-hi les tecnologies de la informació i la comunicació per gestionar la documentació generada.
- Programar activitats d'integració social, aplicant-hi els recursos i les estratègies metodològiques més adequades.
- Dissenyar i posar en pràctica actuacions per prevenir la violència de gènere, avaluant el desenvolupament d'aquestes actuacions.
- Dissenyar activitats d'atenció a les necessitats físiques i psicosocials, en funció de les característiques dels usuaris i del context, controlant-ne i avaluant-ne el desenvolupament.
- Organitzar les activitats de suport a la gestió domèstica, en funció de les característiques de la unitat de convivència, controlant-ne i avaluant-ne el desenvolupament.
- Organitzar i desenvolupar activitats de suport psicosocial, mostrant una actitud respectuosa amb la intimitat de les persones i avaluant-ne el desenvolupament.
- Organitzar i desenvolupar activitats d'entrenament en habilitats d'autonomia personal i social, avaluant els resultats aconseguits.
- Dissenyar i desenvolupar activitats d'intervenció socioeducativa dirigides a alumnes amb necessitats educatives específiques, col·laborant amb l'equip interdisciplinari.

- Organitzar i implementar programes d'inserció laboral i ocupacional, avaluant-ne el desenvolupament i l'ajust a l'itinerari prefixat.
- Entrenar en habilitats de comunicació, fent ús de sistemes alternatius o augmentatius i motivant les persones usuàries en la utilització d'aquests sistemes.
- Dur a terme tasques de mediació entre persones i grups, aplicant tècniques participatives i de gestió de conflictes de forma eficient.
- Aplicar protocols establerts en matèria de primers auxilis en situacions d'accident o emergència.
- Controlar i fer el seguiment de la intervenció amb actitud autocrítica i aplicant-hi criteris de qualitat i procediments de retroalimentació per corregir les desviacions detectades.
- Mantenir relacions fluides amb les persones usuàries i les seves famílies, amb els membres del grup de treball i amb altres professionals, mostrant habilitats socials i aportant solucions als conflictes que sorgeixin.
- Adaptar-se a les noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al propi entorn professional, gestionant la pròpia formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.
- Resoldre situacions, problemes o contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la pròpia competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
- Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluides i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
- Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones sota la seva responsabilitat, utilitzant vies eficaces de comunicació, transmetent la informació o els coneixements adequats i respectant l'autonomia i competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
- Generar entorns segurs en el desenvolupament del propi treball i en el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
- Supervisar i aplicar procediments de gestió de qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
- Dur a terme la gestió bàsica per a la creació i el funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en la pròpia activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.
- Exercir els propis drets i complir amb les obligacions derivades de l'activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural

4. Requisits dels aspirants.

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

a) 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.

b) Haver complert setze anys i no superar l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

c) Estar en possessió del títol de tècnic/a superior en integració social (CFGS) o equivalent. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'haver-se homologat a efectes de ser títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

d) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi la pràctica normal de les funcions pròpies del lloc de treball.

e) 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.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o superior o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, 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 Direcció General 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.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment la possessió del nivell de català exigint, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

h) Estar en possessió del Carnet de conduir tipus B.

5. Presentació d'instàncies i documentació.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 10 dies hàbils 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 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 10 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 hàbils 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. Tribunal qualificador

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: La directora de Benestar Social o persona en qui delegui

Vocals:

- Dos/Dues vocals especialistes en les matèria de la pròpia corporació o d'una altra.
- Un/a vocal designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

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 o persona en la que

deleguin, amb veu però sense vot.

El Tribunal quedarà integrat, 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.

El Tribunal 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 dels tribunals 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

Coneixements de llengües

Prova de català: Té caràcter obligatori i eliminatori. Correspon al nivell de suficiència (C), i l'hauran de superar els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita. Es qualificarà com a apte o no apte.

Prova de castellà: L'hauran de superar els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, i que no acreditin documentalment coneixements de llengua castellana. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita. Es qualificarà com a apte.

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

- Oposició
- Concurs

a) Fase d'oposició (màxim 20 punts)

1r. Exercici. Teòric Test:

Consistirà en un qüestionari de preguntes tipus test, amb un màxim de 20 preguntes, relacionades amb el contingut del temari annex.

Totes les respostes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades i les contestades erròniament no descomptaran.

El temps màxim per realitzar la prova serà d'una hora.

Aquest exercici de caràcter obligatori i eliminatori serà puntuat de 0 a 10 punts i per ser declarat apte serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

2n. Exercici. Tipus pràctic,

Consistirà en la resolució dels supòsits pràctics plantejats pel tribunal d'acord amb el contingut del programa annex.

El temps màxim per realitzar la prova serà d'una hora.

El tribunal podrà determinar que sigui llegit per les persones aspirants davant el tribunal el qual podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.

Aquest exercici de caràcter obligatori i eliminatori serà puntuat de 0 a 10 punts i per ser declarat apte serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Els aspirants seran convocats en una crida única, essent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, llevat d'una causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal pot requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat. Els candidats han d'acudir amb el DNI o, en el seu defecte, del passaport o carnet de conduir.

b) fase de concurs (màxim de 10 punts)

Els aspirants que hagin superat la prova anterior passaran a la 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 10 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits que s'exposen tot seguit;

b.1. Serveis prestats (fins a un màxim de 6 punts)

Experiència professional relacionada directament amb les funcions del lloc de treball que es convoca.

- Experiència professional en l'àmbit de l'Administració Pública:

.....0,05 punts per mes treballat.

No es valoraran els serveis prestats a les administracions públiques com a personal eventual.

- Experiència professional en l'àmbit de l'empresa privada:

.....0,03 punts per mes treballat.

No es computaran les porcions inferiors al mes.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

La prestació de serveis a l'Administració Pública s'ha d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats.

La prestació de serveis a l'empresa privada es pot acreditar de dues formes:

- 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.
- 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...

b.2. Formació relacionada amb el lloc de treball (fins a un màxim de 4 punts)

Cursos 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.

| | Amb aprofitament | Amb assistència |
|--------------------------------|------------------|-----------------|
| De durada entre 10 i 20 hores | 0.10 punts/curs | 0.05 punts/curs |
| De durada entre 21 i 40 hores | 0.20 punts/curs | 0.10 punts/curs |
| De durada entre 41 i 100 hores | 0.35 punts/curs | 0.15 punts/curs |
| De durada superior a 100 hores | 0,50 punts/curs | 0.25 punts/curs |

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores i si han estat o no amb aprofitament. Si el certificat no especifica aquests dos termes, el curs no es valorarà.

No comptarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

Les homologacions de cursos no impartits directament pels centres oficials esmentats, hauran d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de sol·licituds.

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. La puntuació per diplomatures/màsters/postgraus o equivalent serà de 0,5 punts , amb una puntuació màxima d'1 punt.

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 duració en hores i l'assistència i en el seu cas, l'aprofitament.

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

La puntuació màxima de la fase de concurs que un aspirant podrà obtenir per tots els conceptes serà de 10 punts.

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. Borsa de treball

Aquelles persones que hagin superat el procés selectiu podran formar part d'una borsa de treball per a cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal. Aquesta llista es regirà per les bases generals que regeixen els processos selectius per a l'accés a diferents llocs de treball per a cobrir necessitats temporals de personal de la corporació, i la creació i funcionament de borses de treball del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, aprovades per decret de presidència 2019PRES000430 de data 15 de maig de 2019.

11. 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 del personal al servei de les Administracions Públiques, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de

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

l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o bé sol·licitar la compatibilitat.

12. 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.

13. 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.

Annex 1 Temari

1. Els Consells Comarcals. Estructura, Organització, Funcions i Competències.
2. El Consell Comarcal del Pla de l'Estany: Els municipis de la comarca.

3. L'acte administratiu. Concepte, classes. Elements de l'acte administratiu: motivació i forma. Notificació i publicació. El silenci administratiu.
4. Resolució IFE/3877/2021, de 29 de desembre, per la qual s'aprova la transferència destinada a finançar la prestació del servei de cura puntual per a nenes i nens dels 0 als 14 anys als ajuntaments de més de 20.000 habitants i als consells comarcals per a l'exercici 2021. OBJECTIU DE LA POLÍTICA.
5. Resolució IFE/3877/2021, de 29 de desembre, per la qual s'aprova la transferència destinada a finançar la prestació del servei de cura puntual per a nenes i nens dels 0 als 14 anys als ajuntaments de més de 20.000 habitants i als consells comarcals per a l'exercici 2021. ACTUACIONS PREVISTES I PERFILS PROFESSIONALS
6. Resolució IFE/3877/2021, de 29 de desembre, per la qual s'aprova la transferència destinada a finançar la prestació del servei de cura puntual per a nenes i nens dels 0 als 14 anys als ajuntaments de més de 20.000 habitants i als consells comarcals per a l'exercici 2021. COLLECTIUS PRIORITARIS EN L'ACCÉS I TARIFACIÓ SOCIAL
7. Resolució IFE/3877/2021, de 29 de desembre, per la qual s'aprova la transferència destinada a finançar la prestació del servei de cura puntual per a nenes i nens dels 0 als 14 anys als ajuntaments de més de 20.000 habitants i als consells comarcals per a l'exercici 2021. ELEMENTS CLAU EN LA GESTIÓ DELS MICROPOBLES.
8. Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. OBJECTE I FINALITATS DE LA LLEI (article 1: apartat j) i k).
9. Decret 249/2021, de 22 de juny, d'estructuració del Departament d'Igualtat i Feminismes. Funcions relatives a les polítiques del temps, de la Direcció General de Cures, Organització del Temps i Equitat en els treballs. Departament d'Igualtat i Feminismes. EL SISTEMA CATALÀ DE SERVEIS DE CURA.
10. Pla Estratègic de polítiques d'igualtat de gènere del Govern de la Generalitat de Catalunya 2019-2022. Eix 2: Promoció de l'equitat en el treball i la coresponsabilitat en els usos del temps. LA CORRESPONSABILITAT.
11. Pla Estratègic de polítiques d'igualtat de gènere del Govern de la Generalitat de Catalunya 2019-2022. Eix 2: Promoció de l'equitat en el treball i la coresponsabilitat en els usos del temps. OBJECTIUS ESTRATÈGICS I OPERATIUS
12. El Pla "Corresponsables" (2021-2023) de la Secretaria d'Estat d'Igualtat i per la Violència de Gènere del Ministeri d'Igualtat. LA CURA COM A DRET
13. El Pla "Corresponsables" (2021-2023) de la Secretaria d'Estat d'Igualtat i per la Violència de Gènere del Ministeri d'Igualtat. OBJECTIUS i DESTINATARIS PRIORITARIS DEL PLA.
14. Temps per cures. QUÈ ÉS i FINALITAT
15. El servei de cura puntual en equipaments per a nenes i nens de 0 a 16 anys. DESCRIPCIÓ

16. EL servei de cura puntual per a nenes i nens de 0 a 16 anys. SERVEI DE CANGUR ITINERANT.
17. El servei de cura puntual per a nenes i nens de 0 a 16 anys. SERVEI DE CANGUR EN EQUIPAMENT PÚBLIC FIXA
18. El servei de cura puntual per a nenes i nens de 0 a 16 anys. LUDOTEQUES.

Banyoles, a data de la signatura electrònica

El president