

ANUNCI

Del Consell Comarcal del Pla de l'Estany pel qual es fa pública l'aprovació, mitjançant decret de presidència, de l'acord relatiu a la provisió de forma interina d'un lloc de treball de funcionari/a per programes del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup A, subgrup A1, escala administració general, subescala superior, denominació Assessor/a Jurídic de Serveis a les Persones adscrit/a a l'Àrea de Serveis a les Persones, mitjançant el sistema de concurs oposició, que es transcriu a continuació:

La Relació de Llocs de Treball de la Corporació aprovada, inclou un lloc de treball d'Assessor/a Jurídic/a de Serveis a les persones, es preveu que en les properes setmanes aquest lloc de treball es trobi vacant.

Unitat Administrativa d'adscripció: Serveis a les Persones

Servei: SBAS

Règim jurídic: Funcionari

Lloc: Lloc base

Denominació lloc: Assessor/a jurídic/a dels Serveis a les Persones

Escala: Administració General

Subescala: Superior

Grup: A1

CD:24

Places: 1

Jornada de treball: 37,5 h/setmana (100% de la jornada ordinària)

De conformitat amb l'informe de data 30 de gener de 2026 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/Assessor/a Jurídic/a de Serveis a les persones adscrit/a d'aquesta corporació, que existeix consignació pressupostària adequada i suficient al pressupost, es proposa procedir a aprovar les bases que regiran el procés selectiu (annex 1) per a la provisió interina d'una plaça de funcionari interí per programes del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup A, subgrup A1, escala administració general, subescala superior, denominació Assessor/a Jurídic/a de Serveis a les Persones, mitjançant el sistema de concurs oposició..”*

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 94 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 interí i personal laboral temporal.

Per tot això, en exercici de les competències que m'han estat conferides en virtut de la delegació efectuada per la Presidència, mitjançant Decret núm. 2025PRES000644, de data 11 de juliol de 2025.

DECRETO

Primer. Aprovar les bases reguladores específiques que han de regir la selecció d'una plaça de funcionari/a interí/na del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup A, subgrup A1, escala administració general, subescala superior, denominació Assessor/a Jurídic/a de Serveis a les Persones, mitjançant el sistema de concurs oposició, per vacant (annex).

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

ANNEX 1

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ NO DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI INTERI/NA PER PROGRAMES DEL CONSELL COMARCAL DEL PLA DE L'ESTANY CORRESPONENT AL GRUP A, SUBGRUP A1, ESCALA ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA SUPERIOR, DENOMINACIÓ ASSESSOR/A JURÍDIC/A DELS SERVEIS A LES PERSONES, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

1. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la provisió d'una plaça de funcionari interí per programes mitjançant el sistema de Concurs-Oposició pertanyent a l'Escala Administració general, Subescala superior, denominació Assessor/a jurídic/a dels Serveis a les Persones, corresponent al Grup A, Subgrup A1, de la classificació professional.

2. Característiques

Unitat Administrativa d'adscripció: Serveis a les Persones

Servei: SBAS

Règim jurídic: Funcionari

Lloc: Lloc base

Denominació lloc: Assessor/a jurídic/a dels Serveis a les Persones

Escala: Administració General

Subescala: Superior

Grup: A1

CD:24

Places: 1

Jornada de treball: 37,5 h/setmana (100% de la jornada ordinària)

3. Funcions del lloc de treball:

- Realitzar les tasques per a les quals l'habilita la seva titulació, entre d'altres:
- Atendre, orientar i assessorar jurídicament a les persones usuàries dels serveis socials i dels serveis d'igualtat;
- Oferir assessorament sobre tràmits legals, exercici de drets, procediments penals i/o administratius;
- Assessorar jurídicament al personal tècnic i professional per a la correcta aplicació de la legalitat vigent de les seves actuacions;
- Impulsar la resposta jurídica de l'àrea;
- Donar suport a personal de l'Àrea en l'elaboració i tramitació d'expedients, redacció i actualització de protocols, i participació en judicis, si s'escau;
- Analitzar la normativa aplicable, cerca jurisprudència i actualitzar els procediments d'acord amb la legalitat;
- Exercir la coordinació amb altres serveis relacionats amb el seu àmbit de competència;
- Supervisar els expedients, tràmits i consultes amb altres administracions en l'àmbit dels serveis socials;
- Donar suport en l'elaboració d'informes tècnic-jurídics, propostes de resolució, plecs, recursos, contestacions i altres documents, tant interns com externs;

- Donar suport a processos de contractació i selecció de personal en l'àmbit dels serveis socials; oferir assessorament i formació a la resta de l'Àrea dins el seu àmbit de competència;
- 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.

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 nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos/es el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

- c) Estar en possessió de la llicenciatura o grau en Dret.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

- 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 coneixements 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 10 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 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 compulsades 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 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 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:

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.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova els candidats que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir al Consell Comarcal, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior,
Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48 – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12

o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta d'ocupació pública.

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:

Els/les aspirants seran convocats/des en una crida única, essent exclosos/es de l'oposició els/les 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/a les opositors/es perquè acreditin la seva identitat.

Els/les candidats han d'acudir amb el DNI o, en el seu defecte, el passaport o carnet de conduir.

La fase d'oposició consistirà en:

1. **Un exercici teòric:** es compon de dos apartats:

Consistirà en un tipus test sobre el contingut total del temari.

La redacció haurà de ser llegible. Es valoraran els coneixements, la capacitat i formació general, la claredat de conceptes, la precisió i rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita. Temps màxim de 1 hora per la bateria de preguntes/test.

Serà qualificat sobre un màxim de 20 punts (10 per apartat), essent necessària una puntuació de 10 punts per superar-lo (5 per apartat).

S'hauran d'aprovar els dos apartats. Tindrà caràcter eliminatori.

2. **Un exercici pràctic:** Resolució d'una prova pràctica relacionada amb les funcions del lloc de treball i del temari annex. Es valorarà la capacitat d'anàlisi, l'aplicació raonada dels coneixements teòrics i la capacitat tècnica a la resolució dels problemes pràctics plantejats. Temps màxim de 1,5 hores.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 20 punts, quedant exclosos/es els/les aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 10 punts

Tindrà caràcter eliminatori.

S'hauran d'aprovar els dos apartats per continuar en el procés selectiu.

b) fase de concurs

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;

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

Experiència professional relacionada directament amb les funcions i categoria 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...

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 o assistència
De durada entre 5 i 20 hores	0,10 punts/curs
De durada entre 21 i 40 hores	0,20 punts/curs
De durada entre 41 i 100 hores	0,35 punts/curs
De durada superior a 100 hores	0,50 punts/curs

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

No comptarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat. No es computaran cursos de durada inferior a 5 hores.

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

Titulacions:

- Grau Mitjà:	0,40 punts
- Grau superior:	0,60 punts
- Grau/Diplomatura/Llicenciatura:	1,00 punts
- Postgrau:	1,20 punts
- Màster:	1,40 punts
- Doctorat:	1,60 punts

Posseir un grau superior al requerit de certificat de català o d'Actic puntuarà 0,50 punts

Els membres de tribunal podran valorar la possessió d'altres titulacions adequades a les places convocades. La puntuació màxima és de 0,25 punts.

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.

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

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

d) Període 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 pràctiques que serà de sis 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 la contractació dels aspirants que hagin aprovat i faran pública la relació per ordre de puntuació en el taulell d'edictes del Consell i al portal de transparència, precisant que el nombre d'aprovat no podrà excedir el nombre de places vacants convocades. La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en el procés selectiu: oposició i concurs

En cas d'empat entre aspirants, el Tribunal qualificador proposarà la realització d'una nova prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

El president del Consell Comarcal ha de contractar l'aspirant proposat, en el termini d'un mes a comptar des de la finalització dels vint dies anteriors. La contractació esmentada es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Una vegada publicat la contractació del/la treballadora, aquest d'incorporar-se en el termini d'un mes, d'acord amb el que disposa l'article 83 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol. La no incorporació, exceptuant els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comporta la pèrdua de tots els drets.

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 s'incorpora al càrrec 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. Constitució i funcionament de la borsa

Aquells candidats no seleccionats que hagin superat la prova de la fase d'oposició, podran formar part d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants o substitucions del Consell Comarcal del Pla de l'Estany i Ajuntaments.

També formaran part d'una Borsa especial, aquells que superin la fase teòrica, per a nomenaments de fins a màxim 3 mesos únicament per aquest lloc de treball concret.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa de facilitar dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

El Funcionament de les borses de treball s'ajustarà a allò que disposa el Capítol VI "Confecció i Funcionament de les borses de treball" de 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 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.

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 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. Incidències

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot el que no es preveu en aquestes bases, d'acord amb el Reial decret 364/95, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés al serveis de l'Administració de l'Estat.

14. 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 I

TEMARI GENERAL.

1. Els Consells Comarcals. Estructura, organització, funcions i competències. El Consell Comarcal del Pla de l'Estany. Els seus municipis.
2. Les comarques: l'organització comarcal de Catalunya. Competències pròpies, compartides i delegades.
3. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei Orgànica del Poder Judicial. La Llei de Demarcació i Planta Judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. L'organització de l'Administració de Justícia a Espanya: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seves funcions. Conflictes de jurisdicció i competència.
4. L'acte administratiu Concepte. Elements, classes. Requisits. La validesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
5. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
6. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La publicació. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
7. Obligats electrònics, identificació i firma electrònica, registre electrònic i registre apoderaments. Oficina d'assistència en matèria de registres. Portal d'internet i seu electrònica.
8. Expedient electrònic. Còpies. L'arxiu. Funcionament electrònic dels òrgans col·legiats.
9. La iniciació del procediment administratiu: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
10. La Instrucció del procediment: intervenció dels interessats, prova i informes.
11. La finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. L'acabament convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
12. Els recursos administratius. Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius.

Classes de recursos administratius. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

13. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió, i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós-administratiu. Causes d'inadmissibilitat. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència.
14. La responsabilitat de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabalables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques.
15. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
16. Els contractes del sector públic: delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contingut mínim, perfecció i forma del contracte. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions de contractar, solvència i classificació. Objecte dels contractes del sector públic. Pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte. Revisió de preus. Competències en matèria de contractació en les entitats locals. Normes específiques de contractació pública a les entitats locals.
17. La preparació de contractes. L'expedient de contractació. Classes de tramitació: ordinària, urgent i d'emergència. Criteris d'adjudicació. Plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques. La selecció del contractista i l'adjudicació dels contractes: Normes generals. Contractes menors. Procediment obert. Procediment obert simplificat. Procediment obert simplificat sumari. Procediment restringit. Procediments amb negociació. Diàleg competitiu. Racionalització tècnica de la contractació.
18. Execució i compliment dels contractes. Prerogatives de les Administració. Execució dels contractes: Incompliment parcial o compliment defectuós, demora en l'execució, indemnització danys i perjudicis causats a tercers per contractistes i pagament del preu. Modificacions contractuals. Suspensió i extinció dels contractes. Extinció per compliment: recepció, liquidació, període de garantia. Extinció per resolució: causes de resolució. La successió del contractista. La cessió dels contractes i la subcontractació. Compliment i seguiment del contracte: el responsable del contracte. Especialitats dels contractes de serveis que comportin prestacions directes per als ciutadans.
19. Les relacions interadministratives. Principis. Col·laboració, cooperació i coordinació. La substitució i dissolució de les Corporacions Locals. Impugnació d'actes i acords locals. Exercici d'accions.

20. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els serveis mínims. La reserva de serveis.
21. Els convenis, els contractes i les subvencions. Definició i diferències.
22. El pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. Les modificacions de crèdit: concepte, classes i tramitació.
23. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual.
24. Concepte i classes d'empleats públics: funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral. Personal eventual i personal directiu: Drets i Deures dels Empleats Públics,
25. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions Públiques. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents.
26. La subvenció. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
27. La Potestat Reglamentària en l'Administració Local. Concepte. Límits i controls. Ordenances, Reglaments. Procediment d'elaboració i aprovació d'ordenances i reglaments. Els Bans. Règim de les infraccions i de les sancions.
28. Protecció de dades personals i garanties dels drets digitals. Reglament Europeu i adaptació amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.
29. La transparència, l'accés a la informació pública i el bon govern: legislació estatal i autonòmica. Concepte d'informació pública. Obligacions de publicitat activa. El portal de transparència. Dret d'accés dels ciutadans a la informació administrativa: exercici i límits. Formes d'accés

TEMARI ESPECÍFIC

SERVEIS SOCIALS

30. El sistema català de serveis socials. Finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials: principis rectors, accés i drets i deures de les persones usuàries. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Titulars del dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.

31. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic de serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.
32. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats. Organització de l'equip bàsic de serveis socials. Composició i estructura organitzativa
33. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics i els serveis socials especialitzats, definició, organització i funcions.
34. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques. La cartera de serveis social de Catalunya. Tipus de serveis i trets principals

EDUCACIÓ

35. Llei de 12/2009, de 10 de juliol d'educació. Objecte, principis rectors, característiques i ensenyaments.

INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA

36. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència: principis rectors i drets dels infants i adolescents. La intervenció dels serveis socials bàsics davant les situacions de risc. La protecció dels infants i adolescents en situació de desemparament.
37. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i l'adolescència davant la violència.
38. Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció del procediments i les mesures de protecció a la infància i l'adolescència. Compromís socioeducatiu.

DEPENDÈNCIA

39. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de la autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD)

IGUALTAT, GÈNERE I MIGRACIÓ

40. Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per garantir els drets LGBTI i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
41. Llei 5/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.
42. Llei 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere i la llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
43. Llei 17/2020, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Formes de violència masclista, àmbits on es poden produir.

44. Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya.

45. Llei Orgànica 4/2000, de 11 de gener, sobre Drets i Llibertats dels Estrangers a Espanya i la seva Integració Social. Posterior reforma amb la Llei Orgànica 2/2009, aprovada pel Reial Decret 557/2011, de 20 d'abril

JOVENTUT

46. Decret 16/2022, d'1 de febrer, d'instal·lacions juvenils i de modificació del Reglament de campaments juvenils, aprovat pel Decret 203/2013, de 30 de juliol.

47. Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut.

HABITATGE

48. La pobresa energètica segons la Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica i el Reial Decret Llei 15/2018, de 5 d'octubre, de mesures urgents per a la transició energètica i la protecció dels consumidors (Bo social).

49. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya segons la Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica i la Llei 4/2016, del 23 de desembre, de mesures de protecció del dret de l'habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial.

50. Llei 1/2022, del 3 de març, de modificació de la Llei 18/2007, la Llei 24/2015 i la Llei 4/2016 per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge.

51. Llei 12/2023, de 24 de maig pel dret a l'habitatge

DISCAPACITAT

52. Persones amb discapacitat. Els plans d'accessibilitat segons la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. Competències de la resta d'administracions, serveis i recursos.

PROCEDIMENT JURÍDIC

53. Les resolucions judicials. Els actes de comunicació a les parts. Responsabilitat patrimonial de l'Estat pel funcionament de l'Administració de justícia.

54. Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del codi penal. El delictes: concepte, elements i classes. Els actes preparatoris punibles. El subjecte actiu del delictes. Causes que eximeixen de responsabilitat. Circumstàncies atenuats i agreujants. El procediment penal.

55. Llei 25/2010, del 29 de juliol, del llibre segon del Codi Civil de Catalunya, relatiu a la persona i família.

56. Llei 1/1996 de 10 de gener, d'assistència jurídica gratuïta. Reial Decret 141/2021, de 9 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'assistència jurídica gratuïta.

Banyoles, a data de la signatura electrònica

La presidenta accidental