

CONSELL COMARCAL BAIX EMPORDÀ

Edicte d'aprovació bases reguladores d'un procés selectiu

Per decret de presidència número 2026-1737 de data 14 de setembre de 2026 s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball temporal de Tècnic/a de grau mitjà d'ocupació, mitjançant sistema de concurs oposició.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR NECESSITATS TEMPORALS DE TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ D'OCUPACIÓ, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA O PERSONAL LABORAL TEMPORAL, ASDCRIT/A A L'ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la constitució d'una borsa de treball per cobrir necessitats temporals de tècnic/a de grau mitjà d'ocupació en règim de personal funcionari/ària interí/ina per programes i/o personal laboral, adscrit/a a l'Àrea de Promoció Econòmica mitjançant procediment selectiu de concurs oposició, amb aplicació dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, d'acord amb el que s'estableix a l'article 7,10,55 i següents i 92 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, l'article 94 punt 1,2 i 4 i article 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Les característiques laborals del lloc de treball són:

- Jornada de treball: 35 hores setmanals
- Ubicació: qualsevol centre de treball del Consell Comarcal
- Règim: Funcionari/ària interí i/o laboral temporal
- Retribució bruta anual: La establerta en el lloc de treball a ocupar (VLLT)

Les principals funcions del lloc de treball seran les següents:

- Realitzar la selecció de les persones participants, si escau, així com elaborar i acreditar els criteris.
- Informar, orientar i acompanyar les persones ateses per afavorir la seva inserció laboral i/o formativa.
- Elaborar un itinerari d'acompanyament individualitzat.
- Dotar a aquestes persones de les eines i estratègies adequades per afrontar el procés de selecció i la contractació laboral.
- Planificar, preparar i executar tallers i sessions col·lectives, així com el material amb relació a la formació i orientació per a l'ocupació.
- Realitzar tasques de tutor/a i acompanyament individualitzat i/o grupal per a les persones participants i/o usuaris/àries dels programes.

- Realitzar tasques de prospecció i intermediació laboral
- Realitzar tasques de formació vinculades a programes específics o activitats vinculades a l'àrea.
- Acompanyar i oferir suport a les empreses col·laboradores dels programes en les diferents etapes de la seva participació.
- Tramitar i fer el seguiment, segons la normativa del programa, de la documentació i els corresponents aplicatius informàtics, amb relació a les persones participants i/o usuaris/àries, a les empreses col·laborades i els/les docents dels programes (Galileu, GIA o altres).
- Justificar les actuacions i els programes, d'acord amb les necessitats de l'àrea i els requeriments de cada programa segons la seva normativa específica
- Realitzar el treball multidisciplinari amb la resta de professionals de l'Àrea i d'altres administracions, empreses i entitats.
- Realitzar el treball coordinat amb el personal implicat en els projectes i serveis.
- Organitzar jornades i activitats vinculades amb l'ocupació, formació i/o empresa.
- Aquelles altres funcions que, en relació amb les matèries abans assenyalades, li siguin encomanades pels superiors.
- Tasques vinculades amb les actuacions de l'àrea de promoció econòmica

2. CONDICIONS DEL/LES ASPIRANTS

- 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 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 nacionals d'altres estats diferents als que formen part de la Unió Europea hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent.
- b) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Posseir el títol de grau universitari o equivalent, preferentment en matèries relacionades amb l'àmbit social (psicologia, pedagogia, psicopedagogia, etc). Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger cal disposar de la corresponent homologació.
- d) Quan la contractació o el nomenament es vinculi a programes subvencionats o regulats pel SOC, la persona cridada haurà d'acreditar, en el moment de la crida o abans de la formalització del contracte/nomenament, el compliment dels requisits addicionals, objectius i verificables que estableixi la normativa reguladora i/o la resolució de convocatòria del programa (p. ex. titulació específica, experiència mínima, formació requerida, ins-



cripció o acreditació en registres o aplicatius, i altres requisits equivalents). Aquests requisits s'indicaran expressament a la comunicació de crida. Si la persona cridada no els acredita dins el termini atorgat, o manifesta la impossibilitat de complir-los, es considerarà no apta per a aquella oferta concreta i es procedirà a cridar la persona següent segons l'ordre de la borsa, sense perjudici que pugui ser cridada en futures ofertes que no requereixin aquests requisits.

- e) Disposar de carnet de conduir categoria B.
- f) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- g) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- h) Llengua catalana: Acreditar coneixements de llengua català equivalents al nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny (i modificacions posteriors). Els aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.
- i) Llengua castellana: Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements de llengua castellana. Els aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.
- j) Certificat de delictes de naturalesa sexual.

3. FORMA I TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

a) Les sol·licituds es presentaran preferentment a través de la **plataforma Convoca allotjada a la pàgina web del Consell Comarcal**- Contractació de personal a l'adreça web: <https://baixemporda.convoca.online/>

Així mateix, també es podran presentar per mitjà del model oficial que estarà disponible a la pàgina web del Consell Comarcal del Baix Empordà, <https://www.baixemporda.cat/ca/carta-de-serveis/recursos-humans/contractacio-de-personal/> i juntament amb la sol·licitud de participació del procés selectiu s'haurà de presentar el full d'autovaloració dels mèrits.

En l'esmenat model s'hi adjuntaran *els mèrits al·legats* pels aspirants numerats correlativament. Endemés, s'hi adjuntarà la següent documentació:

- Còpia del DNI.
- Còpia de la titulació exigida.
- Acreditació dels mèrits. S'haurà de presentar una relació (en model normalitzat annex) dels mèrits que s'al·leguin, acompanyada de les fotocòpies compulsades de la documentació acreditativa d'aquests, segons la base 7a. Aquesta documentació s'haurà d'ordenar i numerar correlativament, a l'extrem superior del full, amb concordança amb l'ordre de la relació de mèrits.
- Llengua catalana: còpia de l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Els aspirants que no acreditin documentalment aquest nivell hauran de superar la corresponent prova de català.
- Carnet de conduir de la categoria B.

En cas que la documentació aportada sigui fotocòpia o no estigui compulsada, els aspirants aprovats hauran d'aportar l'original quan es formalitzi la contractació laboral.



b) Les sol·licituds també es poden presentar presencialment a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre (OAMR) del Consell Comarcal del Baix Empordà, de 9 a 14 hores, en el termini de **15 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de les bases i anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província. En aquest cas, els documents aportats pels aspirants podran compulsar-se en el mateix registre. Així mateix, podran presentar-se per qualsevol dels mitjans que preveu en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest supòsit el participant haurà d'enviar còpia del document registrat per correu electrònic a l'adreça gestiodepersonal@baixemporda.cat.

c) Els aspirants amb discapacitat hauran de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. En cas contrari, s'entén que renuncien al seu dret.

d) Drets d'examen: D'acord amb les ordenances fiscals vigents, en presentar la sol·licitud, els aspirants han d'abonar en concepte de drets d'examen per prendre part en les proves selectives, l'import següent:

Per accedir a places assimilades del grup A (A2)- **20 €**

El pagament d'aquest import es farà efectiu mitjançant la plataforma Convoca, amb targeta de crèdit o dèbit.

[Consultes Ordenances Fiscals per a l'any 2026](#)

4. CONFIDENCIALITAT

El Consell Comarcal del Baix Empordà tractarà les dades personals de les persones aspirants en qualitat de responsable del tractament, amb la finalitat de gestionar i tramitar el procediment selectiu i, si escau, la constitució i gestió de la borsa de treball. La base jurídica del tractament és el compliment d'una obligació legal i l'exercici de poders públics en matèria de selecció i gestió de personal (article 6.1.c i 6.1.e del Reglament (UE) 2016/679 i Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre). Les dades es comunicaran únicament quan sigui necessari per a la tramitació del procediment (òrgan seleccionador i, si escau, altres administracions i òrgans de control) i es conservaran durant el temps necessari per a la finalitat indicada i els terminis legals de conservació d'expedients.

No obstant això, en compliment de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, a efectes de notificació es publicaran al tauler electrònic del Consell els anuncis i resultats de les diferents fases del procediment, amb nom, cognoms i quatre dígits del DNI/NIE. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i, si escau, portabilitat, adreçant-se a la Secretaria General del Consell Comarcal del Baix Empordà. Podran consultar informació addicional sobre protecció de dades en aquest enllaç: <https://www.baixemporda.cat/ca/politica-de-proteccio-de-dades/>



5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà al tauler electrònic del Consell Comarcal i a l'adreça <https://www.baixemporda.cat/ca/carta-de-serveis/recursos-humans/contractacio-de-personal/>, la llista provisional de les persones admeses i excloses per participar en el procés de selecció. Es concedirà un termini de 3 dies hàbils perquè els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini màxim de 5 dies hàbils des de la finalització del termini per a presentar-les. Si transcorregut aquest període de temps no s'ha dictat cap resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin, s'eleva a definitiva la llista provisional.

En el mateix decret nomenarà els membres que formaran part de l'òrgan seleccionador, els seus suplents, i el dia i l'hora de l'inici de les proves.

6. ÒRGAN SELECCIONADOR

L'Òrgan seleccionador estarà constituït pels següents membres:

Presidenta:	La coordinadora de l'Àrea de Promoció Econòmica.
Vocals:	Un/a tècnic/a de grau superior o de grau mig de de l'Àrea de Promoció Econòmica d'aquest Consell Comarcal. Un/a tècnic/a especialista en la matèria d'una altra administració local a designar per la presidenta del Consell.
Secretària:	La del Consell Comarcal o funcionari/ària en qui ho delegui, que actuarà en veu però sense vot.

Així mateix, formarà part de l'òrgan seleccionador la tècnica de normalització lingüística del Consell Comarcal, en qualitat d'assessora, que actuarà amb veu, però sense vot.

7. PROCÉS SELECTIU

7.1. Fase oposició (70 punts)

La fase d'oposició serà d'un total de 70 punts.

Aquesta fase consistirà en exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

Primer exercici:

Prova de català. Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (certificat C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'apte o no apte. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita.

Quedaran exempts de realitzar la prova de coneixement de llengua catalana de nivell de suficiència (certificat C1) els candidats que hagin superat la prova d'aquest mateix nivell o de nivell superior, com a conseqüència de l'obtenció de plaça en anteriors processos de selecció en aquest Consell Comarcal.

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 o no apte

Segon exercici: Consistirà en resoldre un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions i les tasques a desenvolupar al lloc de treball, amb una duració màxima de dues hores.

Aquest exercici, que es qualificarà sobre un màxim de **60 punts** serà eliminatori, sent necessària una puntuació de **30 punts** per superar-lo.

Tercer exercici: Entrevista per competències- No eliminatori

Es realitzarà una **entrevista competencial per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant i del seu perfil professional** per acomplir les funcions generals i específiques del lloc de treball i per encaixar en l'organització.

Les competències a valorar principalment, relacionades amb el lloc de treball són:

- Capacitat analítica
- Gestió documental i planificació
- Orientació a resultats
- Aprenentatge permanent
- Iniciativa
- Treball en equip
- Organització i gestió del temps
- Anàlisi i resolució de problemes
- Ètica i responsabilitat

Aquest exercici, es qualificarà sobre un màxim de **10 punts** i no serà eliminatori.

7.2 Fase de concurs (30 punts): Valoració de mèrits

El concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants que han superat la fase d'oposició i relacionats conforme el model normalitzat de conformitat amb l'escala següent:

a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions semblants a les de lloc de treball, que les places objecte d'aquesta de la contractació desenvolupades en el **grup A subgrup A2**.

- 0,20 punts per mes treballat amb caràcter laboral o funcional a l'Administració Pública.
- 0,10 punts per mes treballat amb caràcter laboral en el sector públic institucional en el desenvolupament de funcions semblants a les de lloc de treball i categoria professional.
- 0,05 punts per mes treballat amb caràcter laboral en el desenvolupament de funcions

semblants a les del lloc de treball i categoria professional a l'empresa privada.

En aquest sentit, NO es computaran les porcions inferiors al mes, ni els serveis prestats a les administracions públiques com a personal eventual.

Acreditació experiència professional:

- L'experiència laboral a l'Administració Pública s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats -Annex I, de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració Pública-.
- O bé, mitjançant el contracte de treball, sempre i quan hi constin les dades esmentades a continuació:
 - Tipologia relació laboral.
 - Denominació de lloc de treball i funcions.
 - Data inici i finalització de relació laboral.
 - Categoria laboral i grup professional.

En tots dos supòsits s'haurà **d'adjuntar informe de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

L'experiència professional puntuarà com a **màxim 20 punts**.

b) Formació: Per titulacions i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball objecte de la contractació. La puntuació màxima és **10 punt**.

Cursos:

- Cursos de durada entre 10 i 20 hores	0,50 punts
- Cursos de durada entre 21 i 40 hores	1 punt
- Cursos de durada entre 41 i 60 hores	2 punts
- Cursos de durada entre 61 i 100 hores	3 punts
- Cursos de durada entre 101 i 200 hores	4 punts
- Cursos de més de 200 hores	5 punts

Titulacions:

- Diploma de postgrau	5 punts
- Màsters	10 punts

Certificació ACTIC: Per a l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC):

- Nivell bàsic 1 punt
- Nivell mig 3 punts
- Nivell superior/avançat 5 punts
- En cas de presentar més d'un certificat, puntuarà el certificat de nivell superior.

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, instituts, escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades. En l'acreditació hi haurà de constar la duració en hores dels cursos realitzats, els crèdits obtinguts, si fos el cas, i/o l'assistència o 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 serà de 30 punts.

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació global en les proves de coneixements. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat l'aspirant que tingui major puntuació en l'apartat d'experiència professional. I si persisteix l'empat, tindrà prioritat l'aspirant amb major puntuació en l'apartat de cursos de formació. De persistir l'empat, el tribunal qualificador podrà realitzar una prova de desempat.

8. CLASSIFICACIÓ DELS ASPIRANTS

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en el procés selectiu.

Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicaran al tauler d'anuncis i a l'adreça <https://www.baixemporda.cat/ca/carta-de-serveis/recursos-humans/contractacio-de-personal/> els resultats i la relació d'aprovat, segons l'ordre de puntuació obtinguda, i per aquest ordre es cridaran els candidats.

A aquest efecte, es concedirà un termini de deu dies hàbils als interessats per presentar possibles reclamacions. En cas que no se'n presentin, la llista provisional esdevindrà definitiva.

Resoltes les possibles reclamacions, es farà pública la llista definitiva de les persones aprovades al tauler d'anuncis del Consell Comarcal i a l'adreça <https://www.baixemporda.cat/ca/carta-de-serveis/recursos-humans/contractacio-de-personal/>

L'Òrgan seleccionador proposarà a la presidència de la corporació l'aprovació de la borsa de treball formada pels aspirants aprovats.

9. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

En l'exercici de la funció pública atribuïda al lloc de treball objecte de la convocatòria serà aplicable la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del 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.

10. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Quedaran incorporats a la borsa de treball els aspirants que superin la puntuació mínima exigida. L'ordre de classificació serà el resultat de la qualificació total obtinguda, ordenada de major a menor.

La durada de la borsa serà de dos anys comptats des de l'endemà de la data del decret de presidència que la constitueix. Tanmateix, es considerarà exhaurida quan, en efectuar-se les crides, no hi hagi cap persona disponible per acceptar una oferta, sense perjudici de la seva vigència temporal.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació, sens perjudici del que estableix la Llei 32/2021, de 28 de desembre, es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria i, complementàriament, mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. Es realitzaran com a mínim dos intents de contacte (en dies i/o franges horàries diferents). En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no confirmi l'acceptació en el termini de 48 hores (o dos dies hàbils) des del primer intent de contacte, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que constin al departament de Recursos Humans d'aquest Consell Comarcal, mitjançant avisos de modificació de les dades personals i per escrit.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de contractació, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La segona vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball. Així mateix, en quedarà exclòs l'aspirant que havent formalitzat un contracte amb aquesta corporació hi renunciï voluntàriament, així com el que no superi el període de prova.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.

En cas de contractacions vinculades a subvencions, la inscripció al Servei d'Ocupació podrà ser un requisit.

En cas de pròrroga d'un programa temporal, el lloc de treball a cobrir s'oferirà a la persona contractada per acabar d'executar-ho, sempre i quan no superi el límit màxim temporal per a la contractació d'acord amb la tipologia contractual emprada. La durada de la contractació serà la que estableixi la normativa aplicable vigent en cada moment.

11. CONTRACTACIO LABORAL I/O NOMENAMENT

L'aspirant proposat haurà de presentar al departament de Recursos Humans de la corporació, prèviament a la seva contractació i/o nomenament, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona, que no s'haguessin aportat anteriorment.

Si dins el termini establert, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Les persones seleccionades que siguin cridades per a la cobertura de llocs de treball seran contractades en règim de funcionari/ària interí/ina i/o laboral temporal, pel temps que requereixi el programa o servei, per la durada de la suplència o mentre es mantinguin les circumstàncies que donin lloc a l'acumulació de tasques.

12. RÈGIM JURÍDIC

Aquest procediment selectiu es regeix per aquestes bases i pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel Decret 214/1990, d'aprovació del Reglament de personal al servei de les entitats locals, per la llei 7/1985, pel Decret legislatiu 2/2003, i per l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, mitjançant el qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims que han de regir el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local.

13. INCIDÈNCIES

L'òrgan seleccionador 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 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés al servei de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria.

14. RÈGIM DE RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president del Consell Comarcal del Baix Empordà, si 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 29/1998, 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 de l'òrgan tècnic qualificador, si aquests 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 Baix Empordà.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Base Addicional primera.- Tractament de dades personals

Per al tractament de dades personals i la publicació d'anuncis i resultats del procediment selectiu, s'estarà al que disposa la base 4 (Confidencialitat).

Base addicional segona.- Informació d'interès per als aspirants

Equivalències titulacions:

- <https://educagob.educacionyfp.gob.es/ensenanzas/.htm>

Nivell de català i equivalències:

- https://llengua.gencat.cat/web/.content/documents/certificats_de_catala/arxius/equiv_llista.pdf
- Certificat Actic: <https://actic.gencat.cat/ca/inici>
- Presentació de sol·licituds aspirants: <https://baixemporda.convoca.online/>

El President,

(Signat electrònicament)

