

Núm. 1864

CONSELL COMARCAL DEL RIPOLLÈS

Anunci d'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció d'un/a tècnic/a comarcal de joventut del Consell Comarcal del Ripollès i constitució d'una borsa de treball

S-2017/08

Per Decret de Presidència de 28 de febrer de 2017 s'han aprovat les bases reguladores i s'ha convocat el procés selectiu per a la contractació en règim laboral temporal d'interinitat d'un/a tècnic/a comarcal de joventut:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A COMARCAL DE JOVENTUT DEL CONSELL COMARCAL DEL RIPOLLÈS I CONTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1.- Objecte de la convocatòria

1.1. Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'un/a tècnic/a comarcal de joventut, en règim laboral temporal d'interinitat, d'acord amb el que estableix el contracte Programa del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies

La durada d'aquesta contractació està supeditada a la vigència del contracte Programa del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies (2016-2019), i al reingrés de la persona titular de la plaça en situació d'excedència voluntària amb reserva del lloc de treball.

1.2. La descripció del lloc de treball és la següent:

LLOC DE TREBALL	FUNCIONS	GRUP/SUBGRUP	SALARI BRUT ANUAL
Tècnic/a de joventut	Veure punt 1.3	A/A2	21.476,62 euros

La jornada de treball és a jornada completa, de dilluns a divendres, en horari de matí i tarda, a determinar en funció de les necessitats del servei.

1.3. Les funcions pròpies del lloc de treball, a nivell enunciatiu i no limitatiu, són les següents:

- Prestar l'assessorament i suport tècnic necessari per a la implantació de les polítiques de joventut a la comarca del Ripollès.
- Exercir la coordinació de les polítiques de joventut i del personal tècnic compartit als municipis de la comarca.
- Exercir la coordinació tècnica de l'Oficina jove del Ripollès.
- Donar el suport tècnic necessari per al correcte desenvolupament de les taules comarcals de joventut que siguin convocades.
- Participar en representació de l'entitat, en les reunions que convoqui la Coordinació Territorial de Joventut, així com altres que esdevinguin i que tinguin un especial interès per aquesta àrea de coneixement.
- Impulsar els actes i activitats que siguin d'interès pel col·lectiu jove de la comarca.
- Desenvolupar altres tasques que li siguin encomanades al Consell Comarcal de Ripollès en matèria de Joventut.
- Donar compliment a la delegació de competències en matèria d'instal·lacions juvenils.
- Dur a terme el seguiment del compliment de la normativa de les activitats d'educació en el lleure per menors de 18 anys a la comarca (informació sobre normativa o visites de seguiment).
- Garantir que les actuacions dels serveis comarcals de joventut es fonamentin en processos de planificació estratègica, a través de l'eina del pla comarcal de joventut, per donar resposta coherent a les necessitats dels municipis de la comarca en polítiques de joventut.
- Promoure que les actuacions dels plans comarcals de joventut estiguin alineades amb els reptes i principis rector del PNJCat, atenent també a les prioritats del Pla d'actuació territorial de Joventut 2020 (Anàlisi de la realitat comarcal en joventut i visió estratègica, assessorament a ens locals, col·laborar amb el desplegament comarcal de l'Oficina jove o impulsar el treball en xarxa i la coordinació transversal entre els agents que intervenen en matèria de joventut al territori, des de l'àmbit públic o privat).
- Garantir el suport i l'assistència dels serveis comarcals de joventut a totes les regidories de joventut, amb i sense estructura tècnica, a través de les actuacions del Pla comarcal de joventut (Facilitar el treball en xarxa i els projectes

col·laboratius entre ens locals, prestar serveis als municipis segons concert amb els diferent ens locals, gestió i dinamització dels espais de coordinació comarcals conjunts i temàtics, impuls i suport a projectes compartits, prestar serveis a les persones joves de forma complementària als municipis).

- Difondre i gestionar la informació d'interès per a les persones joves en els moments, els formats i els canals adequats.
- Coordinar i organitzar les activitats culturals i juvenils de la comarca.
- Donar suport a les sortides, programes i activitats de joventut de la comarca
- Altres tasques que li puguin ser encomanades per aquest Consell Comarcal.

1.4. Els/les aspirants donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

2.- Publicitat de la convocatòria

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà en el BOP de Girona, en el tauler d'edictes de la corporació, i a la web del Consell Comarcal del Ripollès (www.ccripolles.cat), a l'apartat "Ofertes de feina".

3.- Requisits

a) Tenir la 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 Espanya, 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.

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

Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

b) Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

c) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de diplomatura, grau universitari o equivalent, o bé estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.

e) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1 del MECR) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o títol equivalent. En cas de no disposar d'aquest títol, es realitzarà una prova de nivell equivalent.

f) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

g) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions del lloc de treball. En cas de discapacitat funcional reconeguda, caldrà acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies de lloc de treball.

h) Estar en possessió del carnet de conduir classe B1

Tots aquests requisits s'hauran de complir i acreditar en el moment de presentació de les sol·licituds.

4.- Presentació de sol·licituds

En les sol·licituds per participar en les corresponents proves d'accés, els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases, s'adreçaran al senyor president del Consell Comarcal i es presentaran en el registre d'entrada d'aquesta administració o en alguns dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, en el termini de quinze dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació del darrer anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, en el taulell d'anuncis del consell i a la seva pàgina web.

En el cas que la sol·licitud es presenti davant d'una administració pública diferent a aquesta corporació o mitjançant el servei de correu ordinari, serà requisit imprescindible per a què la sol·licitud sigui admesa, avisar d'aquesta circumstància, dins el termini de presentació de les sol·licituds o en el termini màxim de les 24 hores següents a la seva finalització, enviant un mail a l'adreça recursos humans@ripolles.cat i secretaria@ripolles.cat

5.- Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, al tauler d'edictes i a la web de la corporació.

En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador i es fixarà la data i hora de realització de les proves.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 10 dies següents a comptar des de la data de presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Es garanteix la total confidencialitat de la participació dels candidats en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, i s'assegura que la participació dels candidats no seleccionats quedarà en l'estricta àmbit del tribunal qualificador. Es faran públiques exclusivament les inicials dels cognoms i el nom, i les tres últimes xifres del DNI.

6.- Justificació dels requisits i mèrits al·legats

La sol·licitud per participar en el procés selectiu anirà acompanyada de la documentació següent:

a) Fotocòpia compulsada del DNI vigent. En el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, cal presentar una fotocòpia compulsada acreditativa de la seva nacionalitat i dels permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

b) Currículum vitae.

c) Fotocòpia compulsada del títol acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C1 del MECR) o equivalent. En el cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i que es qualificarà com a Apte/a o No Apte/a.

d) Fotocòpia compulsada de la titulació universitària exigida.

e) Fotocòpies compulsades de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, als efectes de la seva valoració.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic, s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'experiència professional adquirida al Consell Comarcal del Ripollès, no caldrà sol·licitar-la, s'inclourà d'ofici la seva certificació.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom, s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida; acompanyats de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i de la fotocòpia dels contractes de treball, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

f) Informe de la vida laboral

g) Fotocòpia compulsada del permís de conduir.

h) Declaració responsable de no tenir antecedents penals. En cas que l'aspirant resulti seleccionat, i abans de la formalització del contracte laboral, haurà d'aportar certificació emesa pel Registre Central d'Antecedents penals.

En el concurs només es valoraran els mèrits acreditats mitjançant la documentació corresponent, que s'haurà d'haver presentat dins el termini de presentació de sol·licituds.

7.- Desenvolupament del procés de selecció.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició i constarà de 4 fases

7.1. Primera fase: Oposició . De caràcter obligatori i eliminatori

- Part general:

Prova escrita tipus test, d'1 hora de durada, on s'hauran de respondre 40 preguntes amb tres respostes alternatives de les quals una és correcta. La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 5 punts (0,125 punts per resposta correcta) , i les preguntes estaran relacionades amb el temari següent:

1. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: principis fonamentals.
2. Competència de joventut a l'Estatut de Catalunya.
3. La comarca. Organització comarcal.
4. Competències comarcals i finançament.
5. L'acte administratiu. Concepte. Classes d'actes administratius. Motivació i forma.
6. L'expedient administratiu.
7. Participació dels interessats a l'expedient administratiu. Tràmit d'audiència i informació Pública.
8. Òrgans col·legiats de les administracions públiques.
9. Polítiques de joventut. Objecte, definicions i promoció.
10. Polítiques de joventut. Principis rectors i àmbit d'actuació.
11. Els principis de l'actuació dels poders públics en matèria de joventut.
12. Actuacions complementàries dels municipis en matèria de joventut.
13. Assistència i cooperació dels ens locals supramunicipals als municipis.
14. Pla Nacional de Joventut.
15. La Participació juvenil.
16. El Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
17. Instal·lacions destinades a activitats de lleure amb infants i joves
(Tenir en compte les Lleis 39/2015 i 40/2015)

- Part específica.

Consistirà en la realització de dos proves. El temps total de les dos proves és de 120 minuts.

- Prova 1:

Consistirà en la resolució d'un cas pràctic on s'haurà d'elaborar, a partir de les dades facilitades, un projecte amb la seva justificació, objectius generals i estratègics, els destinataris als quals s'adreça, la tècnica i metodologia emprada i dels recursos necessaris, la programació i l'avaluació del mateix.

La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 3 punts.

- Prova 2:

Ofimàtica

2.1. Es tractarà de redactar un document administratiu.

2.2. Disseny d'un cartell tenint en compte el públic objectiu al qual s'adreça i tots els elements necessaris que hi ha de constar.

La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 2 punts.

El total de valoració d'aquesta primera fase serà de 0 a 10 punts, i quedaran eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

7.2. Segona fase: De coneixements de llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori

Els aspirants que en el moment de presentar la sol·licitud NO acreditin el coneixement de la llengua catalana mitjançant la possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1), equivalent o superior, hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un tècnic lingüístic que permeti valorar-ne els coneixements.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un tècnic especialitzat.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i en mantenir una conversa amb els membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disegni. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

7.3.Tercera fase: Valoració de mèrits

A) Experiència (màxim 3 punts)

Experiència laboral en administracions públiques o entitats privades, amb el desenvolupament de tasques de característiques similars a la plaça a cobrir	0,20 punts per mes complert, amb un màxim de 2 punts
Experiència laboral en administracions públiques o entitats privades, amb el desenvolupament de tasques relacionades amb el jovent	0,20 punts per mes complert, amb un màxim d'1 punt

B) Cursos (màxim 2 punts)

Per cursos amb certificat acreditatiu d'aprofitament, amb un màxim de 2 punts:

De 4 a 10 hores	0,10 punts
D'11 a 20 hores	0,20 punts
Més de 20 hores	0,30 punts

Només es valoraran els cursos realitzats ens els darrers 5 anys.

C) Titulacions addicionals (màxim 2 punts)

Es valoraran les titulacions addicionals, és a dir, diferents de la que s'acrediti per a poder accedir al lloc de treball, aportades pels aspirants i que tinguin relació amb el lloc de treball:

Per cada títol de llicenciatura, diplomatura, grau o doctorat	0,5 punt, amb un màxim de 1 punt
Per cada títol de postgrau o màster	0,25 punt, amb un màxim d'1 punt

D) Idiomes (màxim 1 punt)

Es valoraran els coneixement en idiomes estrangers degudament acreditats amb títol oficial, a raó de 0,50 punt per idioma acreditat, amb un màxim de 1 punt.

7.4 Quarta fase: Entrevista: (màxim 2 punts)

El Tribunal qualificador, si ho considera necessari, mantindrà una entrevista personal amb els aspirants per tal d'avaluar l'adequació del seu nivell de formació i la seva capacitat per al desenvolupament del lloc de treball a ocupar.

La puntuació serà de 0 a 2 punts.

8.- Tribunal qualificador

Al tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar

pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Ha d'estar format per un número imparell de membres. S'han d'abstenir o poden ser recusats en els casos previstos en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

El tribunal estarà constituït per:

President/a	La Cap d'Àrea de Cooperació Municipal i Serveis a les Persones del Consell Comarcal del Ripollès o persona que la substitueixi
Vocal	La TAG de Recursos Humans del Consell Comarcal del Ripollès o persona que la substitueixi
Vocal	Un/a tècnic/a designat per la Coordinació Territorial de referència en matèria de Joventut del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya o persona que la substitueixi.
Vocal	Un/a tècnic/a de Joventut Comarcal d'un altre Consell Comarcal o persona que la substitueixi
Secretari/a	La secretària de la Corporació o persona que la substitueixi.

En el cas que s'hagi de realitzar la prova del nivell de català, es comptarà amb un tècnic del consorci de normalització lingüística per dur a terme les proves i emetre un certificat amb el resultat d'Apte o No Apte.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari, i el president dirimirà els empats amb vot de qualitat.

El tribunal qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

El tribunal pot acordar la incorporació d'assessors especialistes externs, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb el tribunal, amb veu però sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal qualificador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

9.- Llista de persones aprovades, presentació de documentació i contractació.

Un cop finalitzades les proves, es publicaran els resultats de les qualificacions en el tauler d'edictes de la corporació i a la web comarcal, per ordre de decreixent puntuació.

La contractació laboral es farà efectiva amb la persona que hagi obtingut una major puntuació, i el Tribunal qualificador proposarà a l'òrgan competent de la corporació la seva contractació, en règim laboral temporal d'interinitat, amb un període de prova de 3 mesos.

Abans de la contractació laboral, l'aspirant que resulti seleccionat/da haurà de presentar la documentació següent:

- Certificat mèdic acreditatiu de complir les condicions físiques o psíquiques específiques per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc a proveir.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat del servei per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.
- Declaració de compatibilitat per complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Certificació emesa pel Registre Central d'Antecedents penals.

10.- Constitució de la borsa de treball

Els candidats que hagin superat la fase d'oposició però no hagin resultat finalment seleccionats, quedaran incorporats a una borsa de treball per a la cobertura de vacants o substitucions en règim d'interinitat, en places similars pel termini de dos anys.

L'ordre de crida dels integrants de la borsa de treball serà d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, de major a menor puntuació i es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça electrònica que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. Si no s'obté resposta a la trucada, s'enviarà un missatge de text en el telèfon mòbil que l'aspirant hagi facilitat a la sol·licitud de participació a la convocatòria. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el consell dins del següent dia hàbil, es farà la crida al següent integrant de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent del correu electrònic o telèfon de contacte al consell, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se per escrit en tot cas.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja la proposta de contractació:

1. Per una primera vegada, mantindrà al mateix lloc de prelatió a la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació.
2. Per segona vegada, perdrà la seva posició dins l'ordre de prelatió i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball.
3. Per la tercera vegada que el mateix aspirant no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació o nomenament per trobar-se en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- Situació de baixa de maternitat o paternitat o d'incapacitat temporal reconeguda per la seguretat social.
- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) de l'estatut Bàsic de l'empleat Públic, aprovat per llei 7/2007, de 12 d'abril.
- 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.
- Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb el consell o un nomenament interí vigent.

Un cop finalitzada la contractació de la persona inclosa en aquesta borsa de treball, per qualsevol causa, el gerent pot emetre un informe que, en cas que sigui desfavorable i acreditati el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada o la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant (prèvia audiència de la persona contractada), comportarà la seva exclusió de la borsa de treball. També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La renúncia expressa del candidat a formar part de la borsa de treball.
- La no superació del període de prova en la contractació laboral.
- La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció dins del consell.
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el/la candidat/a.

11.- Incidències i recursos

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant el procés de selecció. En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, en allò que sigui possible, les bases generals de les convocatòries de personal publicades en el BOP de Girona núm. 24, de 4 de febrer de 2008.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, s'haurà d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar a partir del dia següent de la notificació o publicació en el butlletí oficial.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el president del Consell Comarcal del Ripollès, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant el president del Consell Comarcal del Ripollès, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Ripoll, 3 de març de 2017

Joan Manso i Bosoms
President