

ANUNCIOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE LA SELVA

EDICTO sobre selección de un técnico de Archivo en régimen de funcionario interino de programa para la realización del proyecto de diagnosis y apoyo a los ayuntamientos de la comarca durante el año 2017 (exp. 2017/12).

El Consell Comarcal de la Selva, mitjançant l'acord de la Comissió Permanent del Ple que va tenir lloc el 21 de febrer de 2017, convoca la selecció d'un tècnic d'Arxiu en règim de funcionari interí de programa per dur a terme el "projecte de diagnosi i suport als ajuntaments de la comarca durant l'any 2017", d'acord amb allò que disposa l'article 94 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya.

Les bases de la convocatòria són les que figuren com annex a aquest anunci i es troben exposades en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal de la Selva, podent-se consultar a la següent adreça d'internet:

<https://seu.selva.cat>. A aquesta mateixa adreça d'internet hi ha disponible la instància per prendre part en aquest procés selectiu.

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província.

Santa Coloma de Farners, 27 de febrer de 2017

Salvador Balliu Torroella

President

ANNEX I

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU D'UN/A TÈCNIC/A D'ARXIU I GESTIÓ DOCUMENTAL, EN RÈGIM DE FUNCIONARI INTERÍ DE PROGRAMA, PER DUR A TERME EL PROJECTE DE DIAGNOSI I SUPORT ALS AJUNTAMENTS DE LA COMARCAL DURANT L'ANY 2017.

PRIMERA. - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la selecció d'un/a tècnic/a d'arxiu i gestió documental en règim de funcionari/ària interí/na de programa per dur a terme el "projecte de diagnosi i suport als ajuntaments de la comarca durant l'any 2017", d'acord amb el que estableix l'article 10.1.c) del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, mitjançant sistema selectiu de concurs amb aplicació dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

SEGONA. - CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

1. Funcions principals del lloc de treball:

- Col·laborar en el tractament i la organització de la documentació dels ajuntaments, tant en suports tradicionals com electrònics.
- Preparar i revisar, si s'escau, les transferències i dipòsits de documentació a l'arxiu comarcal.

CVE-DOGC-B-17062063-2017

- Assessorar al personal municipal en la implantació i manteniment del sistema de gestió documental que inclogui especialment les pautes de classificació i descripció documental.
- Donar suport en la implementació de l'administració electrònica especialment en la incorporació del gestor documental.
- Actualitzar i aplicar el calendari de conservació o eliminació de documents i dels criteris d'accés i transparència de la documentació municipal.
- Aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

2. Condicions de treball

- Lloc de treball: Tècnic/a d'arxiu i gestió documental.
- Prestació del servei: àmbit comarcal.
- Règim: funcionari/ària interí/na de programa
- Grup de classificació: A1
- Escala: Administració Especial
- Subescala: serveis especials
- Classe: comeses especials
- Sou brut/mes:
 - Base: 1.120,15 euros
 - Complement de destí: nivell 20 (444,10 euros)
 - Complement específic: 375,91 euros
- Jornada: 37,50 hores setmanals

TERCERA.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases, una vegada aprovades i la convocatòria es publicaran íntegrament al taulell d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<http://seu.selva.cat>) així com al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Per a cada una de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

QUARTA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per tal de ser admeses en aquest procediment selectiu, les persones aspirants han de reunir els requisits següents referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa complementària.
- b) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, no patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del nomenament.
- c) Tenir complerts 16 anys d'edat i no superar l'edat màxima de jubilació.
- d) Estar en possessió d'una de les següents titulacions de llicenciatura o grau: Filosofia i Lletres, Geografia i Història, Humanitats, Documentació o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació. En cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació

CVE-DOGC-B-17062063-2017

expedida pel Ministeri d'Educació.

e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.

f) Llengua catalana: Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. També es podrà fer constar la superació de la prova de català en processos de selecció de personal d'aquest Consell Comarcal de la Selva, tal com disposa la base setena.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.

g) Llengua castellana: Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i el coneixement del castellà no es dedueixi de la seva nacionalitat d'origen, hauran d'acreditar un coneixement adequat de castellà mitjançant la realització d'una prova en la que es comprovarà que posseeixen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua. Estaran exempts de la realització d'aquesta prova les persones que acreditin el coneixement del castellà mitjançant la presentació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o el certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, o mitjançant l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

h) No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.

i) Disposar de permís de conducció tipus B.

CINQUENA.- TAXA PER LA INSCRIPCIÓ A LES CONVOCATÒRIES DE PERSONAL

La taxa d'inscripció queda regulada a les ordenances fiscals del Consell Comarcal de la Selva per a l'any 2017, publicades al BOP núm.244 el 23 de desembre de 2016. Ordenança fiscal T-18.

Per poder sol·licitar la inscripció a aquesta convocatòria caldrà pagar la quantia fixada a l'ordenança fiscal núm. T-18.

Quantia: 25€ (per accedir a places del grup A1)

Quedaran exempts/es del pagament d'aquesta taxa les persones que es trobin en situació d'atur, amb justificació documental prèvia d'aquesta situació.

Pagament: el procediment d'ingrés serà l'autoliquidació.

El pagament de la taxa es pot fer mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària a l'entitat CaixaBank, al número de compte: ES4221000020070200333451, fent constar el nom i cognoms de l'aspirant i el concepte: procés selecció Tècnic/a arxiu i gestió documental. Exp.2017/123

SISENA.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ

El model d'instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció estarà disponible a la seu electrònica del Consell Comarcal (<http://seu.selva.cat>). Les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents bases, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les instàncies es dirigiran al Sr. President del Consell Comarcal de la Selva i es presentaran al registre d'entrada d'aquest Consell Comarcal (Passeig Sant Salvador, 25 – 17430 Santa Coloma de Farners), en horari d'atenció al públic (de 9h a 14h de dilluns a divendres), o en les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La presentació per mitjans telemàtics es podrà fer mitjançant la instància genèrica disponible a la seu electrònica (<https://seu.selva.cat>), dins l'apartat de tràmits i gestions.

Els /les aspirants que presentin la sol·licitud i documentació mitjançant correu administratiu, caldrà que ho comuniquin al Consell Comarcal de la Selva a través de correu electrònic a l'adreça: personal@selva.cat com a

CVE-DOGC-B-17062063-2017

màxim el mateix dia de la finalització del termini de presentació d'instàncies, adjuntant al correu electrònic la sol·licitud segellada per l'administració o oficina de correus corresponent.

El termini de presentació d'instàncies finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la de la darrera publicació de l'anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

La instància haurà d'anar acompanyada de:

- Comprovant bancari de pagament de la taxa T-18 per a la inscripció a aquesta convocatòria o, en el cas d'exempció per trobar-se en situació d'atur, justificació documental d'aquesta situació.
- Currículum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del DNI, o si s'escau, del passaport.
- Fotocòpia de la titulació exigida a la convocatòria.
- Fotocòpia del carnet de conduir tipus B
- Fotocòpia del certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (nivell C)
- Documentació acreditativa de la trajectòria professional de l'aspirant així com dels mèrits i circumstàncies que al·legui que hagin de ser valorats.
- Informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni haver estat separat/da del servei de l'administració pública mitjançant expedient disciplinari.
- Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix a la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Si s'al·lega discapacitat s'haurà de presentar, juntament amb la instàncies, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit per l'òrgan competent, on consti el tipus i grau de disminució. Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques s'haurà de sol·licitar i presentar un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública, expedit igualment per l'òrgan competent i sol·licitar les adaptacions que considerin adequades per dur a terme les proves selectives.

L'acreditació de l'experiència laboral s'haurà d'efectuar mitjançant la presentació dels contractes laborals, juntament amb el certificat de vida laboral de la Seguretat Social, essent necessaris ambdós documents. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel secretari de l'entitat.

Per tal de valorar correctament els mèrits dels aspirants, cal que l'acreditació de l'experiència laboral faci referència expressa a les funcions desenvolupades per l'aspirant.

En el cas de serveis prestats com a professional autònom, s'hauran de justificar mitjançant certificació emesa per l'Administració per la qual s'hagin prestat els serveis.

Per a l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència i/o l'aprofitament del curs i la seva durada expressada en hores lectives.

Per la sola presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Així mateix autoritzen al Consell Comarcal a difondre les dades corresponents al nom i cognom i el DNI a través de la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<https://seu.selva.cat>) i als anuncis oficials que corresponguin.

SETENA. - LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES. ÒRGAN DE SELECCIÓ

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, el president aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de deu dies per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de quinze dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.

CVE-DOGC-B-17062063-2017

A la mateixa resolució, el president determinarà la composició del tribunal qualificador i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest per a dur a terme la valoració dels mèrits al·legats i justificats pels aspirants, i els/les aspirants no exempts/es de la realització de la prova de coneixements de català.

Tots els anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva. No es farà notificació personal als/ a les interessats/des de les resolucions dictades en el procediment.

Serà responsable tècnic d'aquest procés selectiu un òrgan tècnic de selecció format per tres membres. Tots ells seran experts en la matèria del nomenament o bé en matèria de recursos humans, i actuaran amb plena independència i professionalitat, podent determinar l'ordre de realització de cadascuna de les proves.

El nombre de persones proposades per al nomenament no podrà sobrepassar el nombre de vacants convocades, però es podran fer constar els noms de persones que, havent acreditat capacitat i mèrits suficients per a ser nomenats, hagin resultat amb capacitats i mèrits inferiors als de les persones proposades.

Els tècnics responsables del procés selectiu actuaran amb plena autonomia i seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal qualificador s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

L'òrgan tècnic de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, quedant facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves, si convé, del procés selectiu. Les seves decisions s'adoptaran per majoria simple, en cas d'empat el vot del president és de qualitat. Podrà requerir l'assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu i sense vot.

VUITENA.- PROVES SELECTIVES

El procés de selecció, per concurs, es dividirà en les següents fases: fase prèvia, concurs i, opcionalment es podrà dur a terme una entrevista.

FASE PRÈVIA:

PROVA DE CATALÀ

Prova de català, nivell de suficiència, certificat C. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Aquells aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Estan exempts de realitzar aquesta prova qui juntament amb la sol·licitud per prendre part en aquest procés selectiu presenti l'acreditació de coneixements de llengua catalana especificats a l'apartat f) de la base quarta.

També estaran exemptes de la seva realització les persones candidates que durant els vint-i-quatre mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal del Consell Comarcal de la Selva, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de la llengua catalana pel mateix nivell que s'exigeix en la present convocatòria i l'haguessin superada obtenint la qualificació d'apte/a. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va participar i superar la prova de coneixements de llengua catalana. A aquest efecte, el servei de Recursos Humans d'aquest Consell Comarcal de la Selva expedirà certificat en el que es faci constar la participació de l'aspirant en el procés selectiu concret i la superació de la prova de català del mateix nivell que s'adjuntarà a l'expedient de selecció.

Els membres de l'òrgan de selecció disposaran del suport de tècnics del servei de normalització lingüística per a la realització i correcció d'aquesta prova.

PROVA DE CASTELLÀ

Les persones estrangeres que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua castellana. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Aquells/es aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos/es del procés selectiu.

FASE DE CONCURS

El concurs consistirà en la valoració dels mèrits aportats i degudament justificats pels aspirants. No tindrà

CVE-DOGC-B-17062063-2017

caràcter eliminatori i es puntuarà amb un màxim de 20 punts segons el següent barem:

a) Experiència professional: es valorarà l'experiència acreditada prestada en llocs de treball similars a l'objecte d'aquesta convocatòria, només quan es justifiqui la relació directa amb les funcions a efectuar. Es puntuarà amb un màxim de 15 punts segons el següent barem:

- 0,10 punts per mes complert treballat amb caràcter laboral, funcional a l'Administració Pública, amb un màxim de 7 punts.
- 0,10 punts per mes treballat per a l'Administració Pública en règim de professional autònom amb un màxim de 7 punts.
- 0,05 punts per mes treballat per empreses privades, amb un màxim de 1 punt.

b) Cursos de formació, especialització i perfeccionament: cal que siguin acreditats mitjançant certificacions d'organismes oficials i que tinguin relació amb les funcions del lloc de treball a cobrir. No es computaran cursos o seminaris que formin part d'un programa necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per a ésser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits. La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà.

Només es valoraran les jornades i/o cursos realitzats o acabats a partir de l'any 2012.

Es puntuarà amb un màxim de 3 punts, tenint en compte els següents barems:

- 0,10 punts per assistència a jornades o cursos de 10 a 25 hores de durada, sense certificat d'aprofitament.
- 0,15 punts per assistència a jornades o cursos de 10 a 25 hores de durada, amb certificat d'aprofitament.
- 0,20 punts per assistència a cursos de més de 25 hores i fins a 50 hores de durada, sense certificat d'aprofitament.
- 0,25 punts per assistència a cursos de més de 25 hores i fins a 50 hores de durada, amb certificat d'aprofitament.
- 0,30 punts per assistència a cursos de més de 50 hores i fins a 100 hores de durada, sense certificat d'aprofitament.
- 0,35 punts per assistència a cursos de més de 50 hores i fins a 100 hores de durada, amb certificat d'aprofitament.
- 0,40 punts per assistència a cursos de més de 100 hores de durada, sense certificat d'aprofitament.
- 0,45 punts per assistència a cursos de més de 100 hores de durada, amb certificat d'aprofitament.

c) Titulacions acadèmiques: es valorarà qualsevol altra titulació acadèmica addicional diferent a la presentada com a requisit d'accés a aquest procés de selecció, que es puntuarà amb un màxim d'2 punts, segons el barem següent:

- 0,5 punts per llicenciatures, diplomatures, graus o doctorats.

Per postgraus i màsters:

1 punt per postgraus i màsters relacionats directament amb les funcions del lloc de treball a cobrir.

0,25 punts per la resta de postgraus i/o màsters.

FASE: ENTREVISTA

La seva realització serà optativa a criteri de l'òrgan de selecció. En cas de realitzar-se consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan tècnic de selecció sobre qüestions vinculades al lloc de treball a proveir, per a constatar la idoneïtat de les persones aspirants per al desenvolupament de les funcions pròpies del nomenament, com ara l'aptitud, la capacitat d'iniciativa, l'autonomia, nivell de responsabilitat etc., així com del coneixement de la comarca i del Consell Comarcal de la Selva.

La qualificació de l'entrevista serà d'un màxim de 3 punts.

La qualificació definitiva de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en les diferents fases del procés.

CVE-DOGC-B-17062063-2017

NOVENA.- RESOLUCIÓ I NOMENAMENT. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Acabat el procés selectiu, l'òrgan tècnic de selecció proposarà el nomenament de l'aspirant per ordre correlatiu de puntuació de major a menor. A tal efecte, l'acta final del procés selectiu s'eleva al President del Consell Comarcal de la Selva determinant l'aspirant que es proposa nomenar.

El/la proposat/da per al nomenament haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l/ se la convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

Un cop efectuat el nomenament, l'aspirant nomenat/da disposarà d'un termini de 5 dies per aportar la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria i també de la documentació original acreditativa dels mèrits al·legats i del coneixement del català.

El nomenament inclourà una clàusula establint un període de pràctiques de sis mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del lloc de treball al que s'adscriu el nomenament.

L'òrgan tècnic de selecció podrà proposar a aquells/es aspirants que hagin superat el procés selectiu però que no hagin estat nomenats perquè quedin en reserva per a la possible substitució de la persona nomenada. L'ordre de classificació provisional dels aspirants serà el resultat de la qualificació total, ordenat de major a menor. En cas d'empat, en primer lloc es tindrà en compte la major puntuació en l'experiència professional per establir el número d'ordre de l'aspirant. Si persisteix l'empat, en segon lloc es tindrà en compte la formació de l'aspirant per establir el número d'ordre; prevaldrà, primer, la puntuació per tenir una segona titulació establerta a l'apartat c) de la base vuitena i si persisteix l'empat, es tindrà en compte el total de les hores de formació contemplades en les certificacions presentades pels aspirants (apartat b) de la base vuitena). Així l'aspirant amb més hores de formació passarà per davant en número d'ordre, del que tingui menys hores de formació.

En cas d'absència, renúncia, vacant i/o malaltia de la persona nomenada es podrà nomenar, en substitució, l'aspirant en reserva que hagi obtingut la major puntuació per ordre correlatiu de major a menor. La crida, si s'escau, es farà a través de l'adreça de correu electrònic que l'aspirant hagi indicat a l'instància i es donarà un termini de 24 hores, des de l'enviament del correu electrònic, perquè accepti o no la oferta. En el cas que el primer aspirant cridat no accepti o no contesti a la oferta en el termini establert, es farà crida al següent aspirant de la llista de reserva i així correlativament fins a ocupar la vacant.

Quan existeixi la necessitat de nomenar una persona en reserva, aquesta haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se la convoqui per fer-ho. Per tant, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels/ de les aspirants per al seu nomenament, el factor disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

El rebuig d'una oferta no comportarà la pèrdua de la puntuació obtinguda, però la persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el servei de RRHH del Consell Comarcal de la Selva per passar a situació d'actiu, a través del correu electrònic personal@selva.cat.

DESENA.- INCIDÈNCIES

L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció, en tot el que no estigui previst en aquestes bases o en la legislació vigent aplicable.

ONZENA. RECURSOS

Aquestes bases i la convocatòria del procediment selectiu podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant el President en el termini d'un mes, o directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius, en el termini de dos mesos; ambdós terminis comptats des del dia següent a l'anunci de la convocatòria publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra els actes de l'òrgan de selecció es pot interposar recurs d'alçada davant el President del Consell Comarcal de la Selva en el termini d'un mes des de la seva notificació o publicació. La seva resolució s'ha de notificar al recurrent en el termini d'un mes des de la interposició, entenent-se en cas contrari desestimat per

CVE-DOGC-B-17062063-2017

silenci administratiu.

DOTZENA. NORMATIVA SUPLETÒRIA

En tot el no previst a les presents bases serà d'aplicació el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i altra normativa que sigui d'aplicació.

(17.062.063)