

CONSORCI DEL PARC DEL FOIX

ANUNCI

Es fa públic que, per decret de la Presidència del Consorci del Parc del Foix de data 21 de setembre de 2022 ha estat aprovada la convocatòria interadministrativa IM/1/2022 i les bases específiques per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un nou lloc de treball de guarda forestal al Consorci del Parc del Foix.

El termini per presentar la sol·licitud i la documentació que l'acompanyi serà de quinze dies hàbils comptadors des del següent dia hàbil a la publicació d'aquest anunci, d'acord amb les bases específiques referides, les quals es transcriuen a continuació:

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA INTERADMINISTRATIVA PER LA PROVISIÓ DEFINITIVA PER CONCURS DE MÈRITS D'UN LLOC DE TREBALL DE GUARDA FORESTAL DEL CONSORCI DEL PARC DEL FOIX

1. Objecte de la convocatòria.

D'acord amb els articles 294 i 295 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i la regulació en allò que sigui d'aplicació del Reglament de provisió dels llocs de treball de la Diputació de Barcelona, aprovat pel Ple Corporatiu el 26 de gener de 1995 i publicat al BOPB núm. 110-annex 1, el 9 de maig de 1995 pel que es regeix la provisió de llocs de treball funcionari i laboral al servei del Consorci, és objecte d'aquesta convocatòria pública regular la provisió per concurs interadministratiu d'un lloc de guarda forestal, vacant en la relació de llocs de treball del Consorci del Parc del Foix.

El procés selectiu es regeix per les presents bases específiques:

2. Identificació del lloc i contingut funcional

Denominació del lloc de treball: Guarda forestal

Categoria: IB

Grup de classificació: C2

Lloc retributiu: SE04

Destinació: 12

Adscripció: Consorci del Parc del Foix – Servei de Gestió de Parcs Naturals – Gerència de Serveis d'Espais Naturals.

Vinculació: Funcionari/a de carrera o personal laboral fix, de la Diputació de Barcelona o de qualsevol dels ens consorciats, personal laboral fix propi del consorci o funcionari interí al servei de la Diputació de Barcelona que ostenti un nomenament fins a la provisió reglamentària.

Dedicació: Torn continuat (TC)

Jornada: 37,5 hores setmanals

Ubicació: Equipaments del Consorci del Parc del Foix

Objectiu fonamental del lloc o missió:

Realitzar tasques de control per garantir el compliment de la normativa reguladora de l'ús, aprofitament i edificació en el parc i l'atenció al públic.

Funcions bàsiques:

- Realitzar tasques de control per garantir el compliment de la normativa reguladora de l'ús, aprofitament i edificació en el parc.
 - Col·laborar en la realització de tasques d'inspecció i investigació a terreny, elaborant informes i denúncies amb raó de danys, abusos i, en general, qualsevol infracció de la normativa que protegeix el parc on presten servei així com aixecant actes de les possibles incidències que es puguin produir.
 - Dur a terme tasques relacionades amb la prevenció, detecció, comunicació i avís dels incendis forestals, informant sobre les condicions de perill, dades meteorològiques, topografia, models de combustible, accessos i punts d'aigua, entre d'altres, sempre d'acord amb les ordres rebudes dels seus superiors.
 - Interpretar plànols, mapes i dades cartogràfiques, col·laborant en la seva actualització i responsabilitzant-se de la gestió d'avisos i localització en casos d'incidència, especialment pel que fa a incendis forestals.
 - Informar, orientar i col·laborar amb els habitants i visitants del parc, voluntaris/àries d'estiu, agents de l'autoritat així com ciutadania en general i donar suport a les tasques d'educació ambiental, en tot allò relatiu a l'ús, gaudi i conservació del medi natural, cercant en tot moment preveure possibles infraccions.
 - Actuar en el marc de la prevenció d'incendis forestals, i intervenir, de manera proporcionada i valorant les possibilitats i mitjans disponibles, en cas de detecció d'un inici d'incendi forestal controlable, fins a l'arribada dels grups d'intervenció encarregats de la seva extinció, seguint els procediments establerts a l'efecte i informant de qualsevol novetat als seus superiors durant el període de durada de l'emergència.
 - Vigilar i tenir cura del patrimoni de la corporació en el parc natural: equipaments, maquinària, vehicles, etc.
 - Realitzar tasques de suport en treballs topogràfics tals com assenyalar finques, marcar camins o comprovar plànols.
 - Realitzar, d'acord amb els protocols d'actuació establerts, les tasques de vigilància i control per garantir la conservació del patrimoni natural i arqueològic del parc, vetllant de manera especial pel compliment de les normes sobre prevenció d'incendis.
 - Realitzar tasques relacionades amb la conservació i la protecció de la flora i la fauna i la repoblació i la recuperació forestal, tenint cura d'utilitzar les eines i metodologies més adients per a la recollida de mostres i dades de camp fiables.
 - Col·laborar amb el pla de seguiment de paràmetres ecològics del parc, realitzant tasques de suport als especialistes.
 - Seleccionar, classificar i mantenir la informació vinculada a la situació social dels habitants del parc, si és el cas, i a les activitats econòmiques que es realitzen dins dels espais naturals protegits per a la seva recollida i tractament.
 - Redactar informes, ordres de treball i tota aquella documentació que es derivi del seu àmbit d'activitat.
 - Vetllar per la permanent actualització i aplicació de la normativa reguladora vigent en la matèria pròpia del seu àmbit d'actuació.
 - Col·laborar amb els cossos que tinguin encomanades tasques de control i prevenció en matèria de medi ambient, d'acord amb la legislació vigent.
 - Recollir mostres i dades de camp, així com introduir-les dins dels sistemes de gestió de la informació del servei.
 - Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
 - Realitzar els treballs d'ordenació i trasllat dels materials que requereixi per a la realització de les seves tasques, així com tenir cura de les instal·lacions i del seu lloc de treball.
 - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o
-

substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Requisits per participar

a) Ser funcionari/a de carrera o personal laboral fix, de la Diputació de Barcelona o de qualsevol dels ens consorciats, personal laboral fix propi del Consorci o funcionari interí al servei de la Diputació de Barcelona que ostenti un nomenament fins a la provisió reglamentària.

La participació del personal funcionari interí en la convocatòria quedarà condicionada a què resti deserta entre el personal funcionari de carrera i laboral fix.

b) Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa o situació anàloga que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.

c) Tenir la categoria IB (Guarda Guardes Forestals), amb permís de conducció

d) Ateses les funcions específiques assignades a aquest lloc de treball, caldrà acreditar la capacitat funcional necessària per desenvolupar-les d'acord amb el previst a la base general primera i onzena i el que s'estableix a l'annex de la convocatòria.

e) Tenir una antiguitat mínima de dos anys en la destinació que actualment s'ocupi, amb les salvetats recollides en el Reglament de provisió de llocs de treball de la Diputació de Barcelona aprovat pel Ple Corporatiu el 26 de gener de 1995, i publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 110 - Annex I, de 9 de maig de 1995.

f) Posseir la capacitat funcional necessària per a l'adequat desenvolupament de les funcions bàsiques i específiques del lloc de treball a proveir.

Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data de presa de possessió.

4. Presentació de sol·licituds

Per prendre part en la convocatòria les persones interessades poden formalitzar la sol·licitud presentant el corresponent formulari normalitzat en paper, degudament emplenat i signat, juntament amb la documentació que l'ha d'acompanyar, al registre del Consorci del Parc del Foix (carrer Urgell, 187, 3a planta, 08036 Barcelona), en l'horari de 10:00 a 13:00 hores de dilluns a divendres), també es podran presentar per qualsevol dels sistemes previstos a la Llei 39/2015, de procediment administratiu.

El model normalitzat de sol·licitud es pot trobar a la plana web del Consorci del Parc del Foix: <https://parcs.diba.cat/web/foix>.

Caldrà tenir en compte les mesures vigents en matèria de salut pública per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de COVID-19 al territori de Catalunya.

El termini per presentar la sol·licitud i la documentació que l'acompanyi serà de quinze dies hàbils comptadors des del següent dia hàbil a la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el BOP de Barcelona.

Així mateix, la convocatòria i les seves bases i totes les resolucions i anuncis successius d'aquest procés es publicaran en la pàgina web del Consorci <https://parcs.diba.cat/web/foix>.

La sol·licitud, ha d'anar acompanyada del currículum professional i la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats, sense perjudici que en qualsevol part del procés es pugui demanar als participants els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació, no podent-se valorar cap altre mèrit que no estigui acreditat dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, pel que fa a l'acreditació documental, les persones aspirants hauran de presentar obligatòriament:

- Fotocòpia del DNI/NIE.
- Un exemplar de Currículum vitae.
- Certificació original emesa pels òrgans o autoritats corresponents que acreditin els mèrits corresponents i els diferents requisits de participació: grup professional de pertinença, antiguitat, temps d'ocupació de la darrera destinació obtinguda per concurs, situació administrativa vigent. Tot això amb referència a la data de publicació de la convocatòria.
- Fotocòpies que acreditin la resta de mèrits al·legats.

El personal que es presenti en aquesta convocatòria que es trobi en servei actiu i adscrit a la Diputació de Barcelona no caldrà que porti el full corresponent al currículum formatiu, que s'aportarà d'ofici. En tot cas, sí que haurà d'adjuntar les acreditacions corresponents a les activitats formatives que no constin en l'esmentat currículum, així com altres mèrits, tot numerat.

Els aspirants adscrits a la plantilla de la Diputació de Barcelona o del Consorci del Parc del Foix no caldrà que acreditin documentalment els mèrits corresponents a:

- Grup professional de pertinença, antiguitat
- Serveis prestats a la Diputació de Barcelona o al Consorci del Parc del Foix.
- Grau consolidat.

Atès que aquesta documentació serà aportada d'ofici pel Servei de Planificació de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona i pel Consorci del Parc del Foix a l'Òrgan Tècnic.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la gerència del Consorci del Parc del Foix dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos. Aquesta llista distingirà separadament els aspirants admesos funcionaris i laborals fixos dels aspirants admesos interins. La participació del personal interí en la convocatòria quedarà condicionada a què cap funcionari superi el procés.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies hàbils següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no se'n presenten, la llista d'aspirants admesos i exclosos es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

5. Altres aspectes

Les fases de què consta el procediment de provisió es duran a terme en primer lloc, en relació amb els aspirants admesos funcionaris de carrera o laborals fixos.

La participació del personal funcionari interí en la convocatòria quedarà condicionada a què resti deserta entre el personal funcionari de carrera i laboral fix.

El tribunal podrà reunir-se a distància per mitjans telemàtics, amb les degudes garanties.

6. Òrgan Tècnic

L'Òrgan Tècnic estarà integrat per:

- Una persona en representació de la Direcció-Gerència del Consorci del Parc del Foix, o suplent.
 - Una persona en representació del Servei de Gestió de Parcs Naturals, o suplent.
 - Un representant designat per l'òrgan de representació del personal del Consorci del Parc, o suplent.
-

Qualsevol membre de l'Òrgan tècnic podrà actuar com a secretari.

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en la pàgina web del Consorci <https://parcs.diba.cat/web/foix>.

L'Òrgan Tècnic no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes. Pel mateix sistema de designació dels membres vocals de l'òrgan, es procedirà a nomenar substituïts en cas de produir-se una vacant.

L'Òrgan Tècnic podrà reunir-se a distància per mitjans telemàtics, amb les degudes garanties.

L'abstenció i recusació dels membres de l'Òrgan Tècnic s'ha 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 (LRJSP).

7. Valoració de mèrits

Consistirà en la valoració del currículum dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa aportada pels/per les aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds:

A més dels requisits a què fan referència les Bases d'aquesta convocatòria es requereix:

a) Antiguitat reconeguda a l'Administració Pública, a raó de 0,20 punts per any, fins un màxim de 3 punts.

b) Experiència professional, fins un màxim de 6 punts, distribuïts d'acord amb els següents criteris:

b.1) Desenvolupament de llocs de treball del mateix grup de classificació fins a 2 punts, segons el criteri que s'indica:

- A la Diputació de Barcelona i al Consorci del Parc del Foix, 0,50 punts per any.

- En altres administracions públiques, 0,25 punts per any.

[Àmbit funcional a valorar: conservació i la protecció de la flora i la fauna i la repoblació i la recuperació forestal així com de la prevenció i extinció d'incendis forestals].

b.2) Desenvolupament de llocs de treball en igual o similar àrea funcional al Consorci del Parc del Foix i a la Diputació de Barcelona, fins a 2 punts, a raó de 1,25 punts per any (els darrers 2 anys).

[Àmbit funcional a valorar: conservació i la protecció de la flora i la fauna i la repoblació i la recuperació forestal així com de la prevenció i extinció d'incendis forestals].

b.3) Desenvolupament de llocs de treball en igual o similar àrea funcional al Consorci del Parc del Foix, a la Diputació de Barcelona (prèvia als 2 últims anys), en altres administracions públiques o en el sector privat, fins a 2 punts, segons el criteri que s'indica:

- Al Consorci del Parc del Foix i a la Diputació de Barcelona, 0,50 punts per any.

- En altres administracions públiques, 0,40 punts per any.

- En el sector privat, 0,25 punts per any.

[Àmbit funcional a valorar: conservació i la protecció de la flora i la fauna i la repoblació i la recuperació forestal així com de la prevenció i extinció d'incendis forestals].

c. Formació relacionada amb el lloc de treball, fins un màxim de 4 punts, segons els criteris següents:

c.1) Formació inclosa en el Pla Formatiu de la corporació, fins a 2,5 punts

c.2) Formació no inclosa en el Pla Formatiu de la corporació, fins a 1,5 punts i que estigui relacionada amb:

- Control de plans especials de protecció / Conservació de la biodiversitat

- Desenvolupament als espais naturals / Prevenció, detecció i extinció d'incendis forestals
- Ús social dels espais naturals / Prevenció de riscos laborals
- Transport i conducció de vehicles / Cartografia i topografia
- Normativa sectorial aplicable
- Informàtica a nivell d'usuari: Word avançat, Excel avançat, Access inicial o avançat i altres aplicacions informàtiques pròpies del seu àmbit de treball
- Català

d) Titulacions acadèmiques fins un màxim de 3 punts:

Cicle superior de gestió forestal, gestió medi natural o altres titulacions que siguin adients o concordants amb l'àmbit propi del lloc, a criteri del tribunal.

e) Grau personal: Superior grau 12 1 punt

f) Mèrits específics a valorar, a criteri del tribunal, fins a 3 punts:

Entrevista. La concreció de la puntuació la determinarà el tribunal.

Per a la valoració d'aquest apartat és necessari assolir com a mínim el 50% de la seva puntuació total.

La incompareixença del candidat no implica la retirada de la convocatòria.

8. Proposta de persona candidata a ocupar el lloc

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan tècnic farà públic en la pàgina web del Consorci <https://parcs.diba.cat/web/foix>, la relació de candidats per ordre de puntuació i la proposta de la persona candidata a ocupar el lloc. En el supòsit d'empat en el conjunt del concurs, caldrà resoldre's a favor de la persona que hagi obtingut més puntuació en concepte d'antiguitat, en primer lloc i, per grau personal consolidat, en segon lloc.

La proposta indicada serà elevada a l'òrgan convocant per tal que aprovi la resolució de provisió del lloc.

Les persones seleccionades per ocupar el lloc de treball restaran en la situació administrativa o laboral que els correspongui en la seva administració d'origen d'acord amb la normativa d'aplicació.

Amb caràcter general, la destinació proposada per l'Òrgan Tècnic és irrenunciable per part de l'aspirant. No obstant l'anterior, per causes excepcionals, degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant, l'aspirant podrà renunciar-hi per escrit motivat, amb anterioritat a la data que hagi de sorgir efectes l'adscripció. En aquests supòsits o en cas de no acreditar la capacitat funcional especificada en l'apartat anterior, l'Òrgan Tècnic, si ho considera adient, podrà proposar l'aspirant següent per ordre de qualificació per ocupar el lloc convocat, sempre i quan acrediti la capacitat funcional necessària.

Així mateix, l'aspirant que resulti adscrit haurà de romandre en la nova destinació un mínim de dos anys, llevat que accedeixi a un altre lloc de superior o inferior nivell, o que es modifiquin en aquest període les condicions de treball de la destinació d'adscripció.

La destinació adjudicada serà irrenunciable, llevat que s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública realitzada en el mateix període de temps, o per incapacitat sobrevinguda, o pel fet de passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant. En aquests supòsits o en cas de no acreditar la capacitat funcional per exercir el lloc de treball, l'Òrgan Tècnic, si ho considera adient, podrà proposar l'aspirant següent per ordre de qualificació per ocupar el lloc convocat, sempre i quan acrediti la capacitat funcional necessària.

9. Revisió mèdica

L'aspirant proposat, si es tracta d'un/a funcionari/ària o laboral fix en situació d'excedència, prestant serveis en una altra Administració o cas que la convocatòria indiqui una capacitat funcional específica, haurà d'acreditar posseir aquesta capacitat funcional, mitjançant document expedit pel servei aliè de vigilància de la salut del Consorci amb revisió mèdica obligatòria, que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment al Consorci.

La negativa a sotmetre's a la revisió que es requereixi comportarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant.

10. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

El Consorci del Parc del Foix recull les dades dels aspirants proposats en aquest procés de provisió, amb la finalitat de gestionar la provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries, i se sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de dades de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius, així com la captació de la seva imatge pel sistema de videovigilància en el cas que s'accedeixi a alguna de les instal·lacions del Consorci. En el cas de ser finalment proposades, les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social, i fet públic el seu nom a través dels mecanismes de publicitat previstos en aquestes bases.

El Consorci del Parc del Foix, realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDP i GDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos.

Les dades facilitades pels aspirants proposats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu del Consorci. Les dades facilitades per la resta de sol·licitants seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de provisió. Les imatges de videovigilància seran destruïdes en el termini màxim de 30 dies des de la seva captació.

Les persones participants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, puguin arribar al seu coneixement i, especialment, com a conseqüència de l'accés a les instal·lacions del Consorci el procés de provisió, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora del Consorci. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzada la vinculació amb el Consorci.

Els aspirants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de l'adreça dpd@diba.cat.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les seves dades personals, el Consorci posa a disposició la bústia: dpd@diba.cat. Si es considera oportú també es pot presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web:

http://apdcatt.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar

11. Identificació de les persones aspirants

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms

de la persona, afegint les quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD). Si les persones interessades no tinguessin cap d'aquests documents, se'ls identificarà únicament pel seu nom i cognoms (Disposició Addicional Setena, tercer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presentarà pseudonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la corporació per participar en la convocatòria.

En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en què consideri que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

Respecte la identificació personal dels membres del tribunal i per tal garantir els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència del procés provisió, es donarà a conèixer la composició nominal de l'òrgan de provisió.

12. Normativa reguladora

Aquesta convocatòria, les seves bases així com el seu procediment de resolució, es regulen pel Reglament de provisió de llocs de treball, aprovat pel Ple Corporatiu el 26 de gener de 1995, i publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 110 - Annex I, de 9 de maig de 1995 i, supletòriament, per la resta de disposicions aplicables i per l'Acord del Ple aprovat el 28 de juliol de 2016 que ratifica l'Acord del Pla d'estabilitat del personal interí de la Diputació de Barcelona adoptat en la Mesa General de Negociació de matèries comunes del 30 de juny.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés i les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions i actes de tràmit de l'Òrgan Tècnic 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 a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs d'alçada davant la Presidència del Consorci, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'Òrgan tècnic no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés de provisió, els 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.
