

Edicte

Identificació:

Títol: Selecció, per concurs, d'un/a un/a responsable dels serveis jurídics, contractació i compliment (compliance officer), torn lliure, en règim de personal laboral fix, de l'empresa Serveis Mediambientals de la Selva NORA, SA.

Serveis Mediambientals de la Selva NORA, SA, mitjançant acord de Consell d'Administració de data 31 d'octubre de 2023, convoca el procés selectiu mitjançant sistema de concurs, d'un/a un/a responsable dels serveis jurídics, contractació i compliment (*compliance officer*), torn lliure, en règim de personal laboral fix.

Les bases de la convocatòria són les que figuren com annex a aquest anunci i es troben exposades a la pàgina web de la societat <http://www.noraselva.cat/index.php/nora/ofertes-de-treball> així com en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament del Consell Comarcal de la Selva, podent-se consultar a les següents adreces d'internet: <https://seu.selva.cat>.

La sol·licitud per participar en el procés selectiu, complimentant el model d'instància disponible, es troba a la pàgina web de la societat a través de l'enllaç següent:

<http://noraselva.cat/index.php/nora/ofertes-de-treball/340-model-de-sol-licitud-seleccio-personal>

El termini de presentació de sol·licituds es de **20 DIES NATURALS** comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOPG.

Santa Coloma de Farners,

Martí Pujals Castelló
President

SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA, NORA SA

SELECCIÓ DE RESPONSABLE DELS SERVEIS JURÍDICS, CONTRACTACIÓ I COMPLIMENT (COMPLIANCE OFFICER) I LA CONTRACTACIÓ EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU

Primera.- Objecte

La societat Serveis Mediambientals de la Selva Nora SA (NORA), de capital 100% públic, necessita cobrir un lloc d'advocat col·legiat, depenent jeràrquicament del Consell d'Administració i especialista en dret mercantil, laboral i administratiu. Amb coneixements pel que fa a la normativa contractual d'aplicació i la normativa reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció (2/2023 de 20 de febrer).

La selecció i contractació de personal al servei de les empreses del sector públic ha de complir amb els principis establerts al 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 (TREBEP).

Tots els ciutadans tenen dret a l'accés a l'ocupació pública d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, segons estableix l'esmentat Estatut i la resta de l'ordenament jurídic.

En aquest sentit NORA, com a empresa del sector públic ha de seleccionar al seu personal mitjançant procediments en els quals es garanteixin els principis constitucionals següents:

- Publicitat de les convocatòries i de les seves bases
- Transparència
- Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció
- Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció
- Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar
- Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció

Segona.- Classificació i denominació del lloc

Classificació professional	Denominació	Places vacants
Grup de tècnics	Responsable dels serveis jurídics, contractació i compliment (compliance officer)	1

Tercera.- Condicions/Requisits dels aspirants.

a.- Nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats, 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. També podran participar persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable. Tot de conformitat amb la Llei Orgànica 4/2000 d'11 de gener, sobre Drets i Llibertats dels Estrangers a Espanya i la seva Integració Social i normes concordants i sense perjudici d'allò establert en lleis especials i en els Tractats Internacionals en els que Espanya en formi part

b.- 18 anys d'edat i menys de l'edat de jubilació

c.- Acreditar suficiència en nivell C de llengua catalana o superar proves específiques amb aquesta finalitat

d.- Advocat col·legiat en exercici

e.- No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques

f.- Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques, és a dir, no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc

g.- No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent

h.- No haver estat objecte d'acomiadament de NORA per motius disciplinaris o per exclusió forçosa

i.- No haver estat objecte, en els últims dos anys naturals, de cap expedient disciplinari tramitat a NORA per sanció greu

j.- Permís de conduir B

Els candidats hauran d'estar en condicions d'acreditar el compliment de tots els requisits anteriors l'últim dia de presentació de sol·licituds, sense perjudici del termini que es concedeixi per a la seva esmena.

Quarta.- Condicions del contracte

A. Personal laboral fix

B. Dedicació plena.

C. Retribució anual

Component fix: 50.000€ bruts anuals

Component variable: 10.000€ bruts anuals en concepte d'objectius fixats abans de l'inici de l'exercici i que s'avaluaran i liquidaran anualment.

La retribució s'actualitzarà anualment d'acord amb el que disposin les corresponents lleis de pressupostos generals de l'estat per al personal del sector públic, si així ho aprova el consell d'administració. No obstant això, la societat pot oferir periòdicament possibilitats de promoció.

Vacances anuals: La persona contractada podrà gaudir dels permisos i llicències adequats a la naturalesa de la condició del contracte laboral pel qual es troba vinculat a la societat mercantil pública, això és allò disposat al capítol V del Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i allò que disposi el conveni col·lectiu aplicable al centre de treball corresponent: Conveni col·lectiu del Parc Mediambiental de la Selva Nora del centre de treball de Comarca, per als anys 2020 – 2022.

D. Període de prova: 6 mesos

Cinquena.- Funcions

A títol enunciatiu i no limitatiu, són:

1. Assumir la secretaria del Consell d'Administració i de la Junta General de la societat, com a membre no conseller amb caràcter indefinit i desenvolupar les funcions que els estatuts socials i les lleis exigeixen d'aquest lloc. Entre d'altres, convocatòries de sessions, actes, propostes, informes, emissió de certificats, elevació a públic d'acords, contingut dels comptes anuals, control del règim d'incompatibilitats dels membres del consell d'administració, relacions amb notaries, registre mercantil, etc.
2. Assegura el compliment de les obligacions mercantils, laborals, fiscals, totes aquelles derivades de l'article 31 bis del Codi Penal i, en general, qualsevol obligació imposada per la llei, els jutjats o per l'administració a la societat.
3. Control del compliment de les obligacions mercantils, laborals, fiscals i, en general, qualsevol obligació imposada per la llei, pels jutjats o per l'administració a la societat. Aquesta funció inclou:
 - consulta de BOE, DOGC i BOP, l'actualització de la normativa aplicable
 - assessorament jurídic als òrgans socials de la societat.
 - participació i assessorament jurídic en la Comissió negociadora de Conveni Col·lectiu, Comissió Paritària i Comitè de Salut Laboral
 - col·laborar amb la Intervenció del Consell Comarcal de la Selva i de l'Ajuntament de Blanes, en el marc de les actuacions de control intern.
4. Emetre els informes jurídics que el funcionament de la societat exigeixi i assumir l'encàrrec i supervisió d'informes jurídics externs que necessitin els òrgans socials de l'empresa.
5. Responsabilitzar-se del registre i l'arxiu de la societat i mantenir el seu Portal de Transparència. Aquesta responsabilitat inclou el contingut de relacions entre la societat i els tercers privats o administracions públiques.
6. Responsabilitzar-se de la contractació de la mercantil que inclou l'impuls i tramitació de tots els procediments, que inclouen:
 - la selecció, adjudicació i formalització del contracte
 - l'execució de l'objecte del contracte i la seva liquidació

- les possibles modificacions i pròrrogues
 - el seguiment i resolució de totes les incidències, consultes, recursos, esmenes, etc.
 - la publicació, tramitació i manteniment dels expedients de licitació (i altra documentació publicable) a través de la Plataforma de Contractació del Sector Públic
 - organitzar i desenvolupar telemàticament (Plataforma de Contractació del Sector Públic) les sessions d'òrgans d'assistència als òrgans de contractació.
7. Responsabilitzar-se de la defensa dels interessos socials en tots els procediments en seu judicial, administrativa o davant privats. En els procediments esmentats assumirà la direcció jurídica quan hagin d'intervenir advocats externs. A títol indicatiu aquesta funció inclou òrgans jurisdiccionals, tribunal central de recursos contractuals, tribunal d'expropiació, tribunal econòmic-administratiu, d'arbitratge o anàlegs, expedients sancionadors incoats per qualsevol administració contra la societat, sinistres i incidències amb companyies asseguradores, etc.
8. Assistir als diferents òrgans socials de l'empresa sempre que aquest ho requereixi, per exemple en les relacions o conflictes amb tercers, incloses les especialitats de les entitats de crèdit o bancàries.
9. Proposar les polítiques i procediments de NORA que siguin adequats i suficients per garantir el compliment normatiu i, en general, els programes de *compliance*.
10. Exerceix les funcions de Responsable del Sistema segons allò disposat per la Llei 2/2023 de 20 de febrer, reguladora de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció sota la direcció directa del Consell d'Administració de Nora Serveis Ambientals, SA tot gestionant i assegurant el bon compliment dels processos relatius al Sistema Intern d'Informació de la Institució i el canal de denúncies.
11. Proposa polítiques i procediments de l'empresa adequats per garantir el compliment normatiu.
12. Reportar la informació que requereixin els socis de la mercantil i, en general, els membres del Consell d'Administració.
13. S'encarrega de donar trasllat directament a la Intervenció General del Consell Comarcal dels fets jurídics rellevants que puguin tenir incidència en el control econòmic-financer de l'empresa.
14. Qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui encarregada pel Consell d'Administració de la societat.

Sisena.- Instàncies, admissió i exclusió d'aspirants

- a) Les sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu es podran descarregar

de la web de NORA accedint a l'enllaç <http://www.noraselva.cat/index.php/nora/ofertes-de-treball> i es presentaran complimentant el model d'instància disponible en la següent direcció electrònica: <https://seu.selva.cat/instanciagenerica>, on caldrà adjuntar la sol·licitud de participació descarregada de la web de NORA, amb la resta de documentació que acompanyi. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 DIES NATURALS a comptar a partir de la publicació de la convocatòria al BOP de Girona

- b) Acompanyar la instància de la documentació en format PDF següent:
- Còpia del DNI o, en el cas de no tenir nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat
 - *Currículum vitae*, per escrit, de l'aspirant, indicant dades de contacte de telèfon i correu electrònic
 - Informe actualitzat de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant o memòria de l'exercici com a advocat col·legiat, amb detall dels procediments destacables i el seu resultat i qualsevol document que permeti al Tribunal verificar el compliment de requisits i valorar adequadament els mèrits
 - Fotocòpia del títol acadèmic
 - Fotocòpia del certificat de nivell C1 o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, en cas de posseir-lo
 - Relació indexada de la documentació que s'acompanya. La documentació annexa serà la necessària per acreditar que l'aspirant reuneix els requisits i també la que acrediti els mèrits a puntuar, títols, cursos, certificats, justificant de la data de col·legiació i possibles reconeixements professionals, antiguitat censal davant l'AEAT dins l'epígraf d'advocat o document fefaent equivalent, etc. Els mèrits insuficientment acreditats o els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no es valoraran. No obstant això, el Tribunal podrà demanar al candidat major justificació de requisits o mèrits al·legats
- c) En qualsevol moment del procés selectiu i també quan finalitzi aquest, el Tribunal podrà sol·licitar a l'aspirant, per a la seva compulsa, la documentació original necessària.
- Si de la compulsa o verificació d'autenticitat resulta que qualsevol requisit o mèrit presentat no correspon a la documentació original o no existeix aquesta, l'aspirant serà valorat immediatament com a NO APTÉ, sense detriment de les responsabilitats penals en que hagués pogut incórrer l'aspirant.
- d) Si la sol·licitud i documentació presentada no reuneix els requisits essencials establerts a la convocatòria o altres exigits per la legislació específica aplicable, NORA publicarà en el web www.noraselva.cat el NIF/NIE amb detall de la incidència de la persona interessada perquè, en un termini màxim de deu dies, esmeni la falta o acompanyi els documents preceptius, amb indicació que, si així no ho fes, se li tindrà per desistit de la seva petició, prèvia resolució que es publicarà a la pàgina web de NORA, www.noraselva.cat, llevat que el Tribunal acordi una comunicació directa amb l'aspirant per motius de protecció de dades.
- e) 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.

Les normes sobre tractament de les dades de caràcter personal són:

- REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU 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)
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals

Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si NORA està tractant, o no, dades personals del seu interès.

Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, en el seu cas, sol·licitar la seva supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessàries per als fins que van ser recollides. Igualment té dret a la portabilitat de les seves dades.

En determinades circumstàncies i, per motius relacionats amb la seva situació particular, les persones interessades podran oposar-se al tractament de les seves dades. En aquest cas, NORA deixarà de tractar les dades, excepte per motius legítims imperiosos, o l'exercici o la defensa de possibles reclamacions.

Podrà obtenir més informació i com exercitar materialment els seus drets a l'adreça web:

[http://www.noraselva.cat/images/phocadownload/POLITICA_PRIVACIT
AT.pdf](http://www.noraselva.cat/images/phocadownload/POLITICA_PRIVACIT_AT.pdf)

f) Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà a la pàgina web de NORA, www.noraselva.cat, a l'espai habilitat a l'efecte, els NIF/NIE de les persones presentades i provisionalment admeses i excloses. Dins els 3 dies naturals següents a la publicació, podran presentar-se al·legacions davant el Tribunal de la convocatòria. El silenci administratiu serà considerat negatiu.

A la mateixa web es publicaran les dates, hora i lloc de possibles trobades amb els candidats.

Aquestes publicacions es consideraran notificació a tots els efectes i generaran els efectes administratius oportuns.

Setena.- Òrgan de selecció

Es tracta d'un tribunal qualificador format per 3 persones de perfil tècnic:

President:

- Serà escollit per part de la Presidència de NORA S.A d'entre un tècnic/a de

perfil tècnic superior de la societat o de les administracions sòcies.

Vocals:

- Un/a tècnic/a del Consell Comarcal de la Selva, o persona de perfil tècnic superior que el substitueixi.
- Un/a tècnic/a de l'Ajuntament de Blanes, o persona de perfil tècnic superior que el substitueixi.

Secretari/ària: farà les funcions de secretari un membre vocal.

Aquests membres que formen el tribunal qualificador:

- hauran d'abstenir-se d'intervenir, quan concorrin en ells les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic
- actuaran amb plena independència, professionalitat i autonomia
- es responsabilitzaran 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
- resoldran de forma motivada qualsevol qüestió sobrevinguda, incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu, interpretaran les bases i fixaran les dates de les entrevistes i actuacions amb els candidats
- podran requerir l'assessorament especialitzat extern necessari
- les seves decisions s'adoptaran per majoria
- de totes les actuacions s'aixecarà la corresponent acta que constarà a l'expedient.

La composició nominal del tribunal qualificador, i dels seus suplents, es determina conjuntament a la llista definitiva d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència dels seus tres membres, titulars o suplents.

El tribunal podrà disposar d'altres tècnics/ques, que participaran de totes o alguna de les fases previstes del procediment de selecció. Aquests tècnics/ques tindran veu però no vot.

Vuitena.- Criteris de selecció

El tribunal de selecció valorarà objectivament els mèrits al·legats i acreditats segons estableixen aquestes Bases.

La puntuació màxima per mèrits serà de **50 punts** d'acord amb els barems següents:

1.- Experiència com advocat col·legiat en exercici, màxim de 10 punts

- àmbit mercantil, 0'2 punts per cada assumpte acreditat en seu judicial.
- àmbit laboralista, 0'2 punts per cada assumpte acreditat en seu social.

2.- Experiència com a especialista en contractació administrativa, màxim 10 punts

1 punt per cada mig any acreditat dedicat a contractació del sector públic.

La suma de les puntuacions dels apartats 1 i 2 anteriors ha de ser, com a mínim, de 10 punts (50%) per continuar el procés selectiu. L'aspirant que no obtingui aquest mínim quedarà exclòs del procés selectiu.

3.- Experiència en altres especialitats jurídiques i altre experiència professional, màxim 10 punts

1 punt per cada 10 assumptes acreditats en seu judicial.

0'15 punts per mes treballat per compte aliè com a professional del dret en l'àmbit del sector públic (Administració Pública, organismes autònoms, consorcis, mancomunitats, societats mercantils públiques, entitats públiques empresarials, etc.) quan siguin tasques vinculades a serveis jurídics mercantils, laborals o administratius.

0'10 punts per mes treballat per compte aliè com a professional del dret en empresa privada o despatx professional, en tasques vinculades a serveis jurídics mercantils, laborals o administratius.

4. Titulació complementària. Màxim 5 punts

Es valoraran els continguts formatius que tinguin relació directa amb el lloc de treball a cobrir d'acord amb la següent distribució:

3 punts, com a màxim, per titulacions universitàries addicionals, màster o postgrau en gestió pública, contractació pública, grau en empresarials, o anàlegs.

- Diploma de Postgrau: 0,40 punts (de 30 a 60 crèdits ECTS)
- Màster: 0,50 punts (de 60 a 120 crèdits ECTS)
- Diplomatura: 0,75 punts
- Grau o llicenciatura: 1 punt

Cada títol de màster o postgrau en gestió pública, contractació pública o anàlegs, es valorarà discrecionalment pel Tribunal en funció de la seva utilitat pel desenvolupament de les funcions del lloc convocat.

1'5 punts, com a màxim, per assistència i aprofitament a cursos, jornades i seminaris de formació que tinguin relació amb les matèries de l'Annex II.

L'assistència amb aprofitament, a partir de 2015, a cursos, jornades i seminaris de formació i especialització, impartits per organismes oficials que tinguin relació amb les matèries de l'Annex II.

No es comptarà cap formació que formin part d'un programa necessari per a l'obtenció d'un títol ja puntuat.

- Per cada certificat d'activitat formativa de fins a 20h: 0,05 punts.

- Per cada certificat d'activitat formativa a partir de 20h:0,10 punts
- Per cada certificat d'activitat formativa a partir de 30h: 0,15 punts
- Per cada certificat d'activitat formativa a partir de 50h: 0,20 punts
- Per cada certificat d'activitat formativa a partir de 60h: 0,25 punts
- Per cada certificat d'activitat formativa a partir de 100h: 0,40 punts.

0,5 punts, com a màxim, per competències TIC

El coneixement de les tecnologies de la informació i la comunicació és transversal i necessari en qualsevol funció que hom desenvolupa a les organitzacions.

Els aspirants que acreditin estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, obtindran una puntuació addicional, d'acord amb el següent barem:

- ACTIC, nivell avançat: 0,50 punts
- ACTIC, nivell mitjà: 0,30 punts
- ACTIC, nivell bàsic: 0,10 punts

En el cas d'estar en possessió de diferents nivells, només es tindrà en compte per a la puntuació el nivell superior acreditat.

5. Entrevista, màxim 15 punts

Té per finalitat completar l'avaluació sistemàtica dels coneixements, aptituds i idoneïtat dels aspirants amb una valoració total de 15 punts.

5.1.- Coneixement teòric general sobre les matèries que es relacionen en l'Annex II, màxim de 7,5 punts.

Durant l'entrevista el tribunal formularà preguntes teòriques i qüestions pràctiques de coneixement general sobre les matèries que es relacionen en l'Annex II que hauran de ser resoltes verbalment per la persona candidata durant l'entrevista.

L'exposició d'aquestes qüestions jurídiques pràctiques permetrà valorar el coneixement de les matèries que figuren en l'Annex II.

La puntuació total d'aquestes preguntes es valorarà sobre un màxim de 7,5 punts.

5.2.- Avaluació de l'aptitud, idoneïtat i competència professional de l'aspirant, màxim de 7,5 punts.

La resta de puntuació, 7,5 punts, es valorarà en relació a les competències, habilitats professionals pel desenvolupament del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Durant l'entrevista el tribunal podrà comptar amb assessorament extern especialitzat, sol·licitar un test psicotècnic previ.

L'entrevista tindrà caràcter eliminatori. Els aspirants que no obtinguin un mínim de 7,5 punts quedaran exclosos del procés selectiu.

Els candidats seran convocats a l'entrevista amb una antelació mínima de 48 hores; quedaran exclosos del procés selectiu els que no compareguin en el dia i hora indicats en la convocatòria. Els candidats hauran de presentar el document oficial corresponent a efectes d'acreditar la seva identitat.

Desena.- Prova de coneixement de llengua catalana

Els aspirants que no hagin acreditat el nivell C de català, hauran de realitzar la prova de nivell corresponent que tindrà caràcter eliminatori i que es limitarà a dir APTE o NO APTE.

Onzena.- Resultats

El resultat de la convocatòria es publicaran a la pàgina web de NORA, www.noraselva.cat, a l'espai habilitat a l'efecte.

El tribunal publicarà els NIF/NIE de les persones participants amb la puntuació obtinguda, sense perjudici del que preveu la clàusula dotzena.

Publicats els resultats parcials o finals les persones interessades disposaran de 3 dies naturals per a presentar al·legacions. El silenci administratiu serà considerat negatiu, sense perjudici de l'obligació de NORA de resoldre les al·legacions.

Dotzena.- Resolució del procés selectiu i normes de la borsa de treball

Acabat el procés selectiu, el tribunal qualificador proposarà la contractació de l'aspirant amb major puntuació (no es relacionaran els candidats que hagin resultat exclosos en alguna fase del procés selectiu).

L'aspirant seleccionat serà el que hagi obtingut major puntuació de tot el procés, resultant de la suma dels punts obtinguts en les fases establertes en aquesta convocatòria.

La resta d'aspirants que hagin superat el procés selectiu formaran borsa de treball per altres necessitats contractuals de NORA, per ordre de puntuació, durant 2 anys.

Normes de la borsa de treball

La persona que, cridada a ocupar una vacant, rebutgi l'oferta de treball, quedarà exclosa de la borsa i la vacant s'oferirà automàticament a la següent per ordre de puntuació.

El mitjà de comunicació per a transmetre la oferta serà el correu electrònic. Les persones que quedin en borsa tindran la obligació de facilitar un correu electrònic vàlid i a tenir-lo actualitzat.

La borsa quedarà automàticament extingida quan es publiqui oficialment una nova convocatòria. NORA no estarà obligada a fer comunicacions individuals als interessats.

Tretzena.- Mesures per garantir la igualtat efectiva entre dones i homes

L'article 24 de l'Estatut dels treballadors relatiu a la promoció professional estableix que l'empresa s'ajustarà a criteris i sistemes que tinguin com a objectiu garantir l'absència de discriminació, tant directa com indirecta, entre dones i homes. Així mateix, es podran establir mesures d'acció positives dirigides a eliminar o compensar situacions de discriminació.

L'article 11 de la llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i el reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació, imposen l'obligació d'adoptar mesures específiques a favor de les dones per a corregir situacions de desigualtat de fet respecte dels homes. La llei afegeix que aquestes mesures són aplicables en tant subsisteixin aquestes situacions de desigualtat i que han de ser raonables i proporcionades en relació amb l'objectiu perseguit en cada cas.

En aquesta convocatòria no es pot procedir a la reserva de places per un percentatge determinat de dones, pel simple fet que només es pot cobrir una plaça vacant.

Catorzena.- Mesures de provisió de llocs de les persones amb discapacitat

A tenor del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social s'estableix que "*Les empreses públiques i privades que emprin a un número de 50 o més treballadors vindran obligades al fet que d'entre ells, almenys, el 2 per 100 siguin treballadors amb discapacitat*", circumstància que s'està complint en l'actualitat per part de NORA, fet que no suposarà que s'instaurin mesures de provisió específiques per aquest col·lectiu en aquesta convocatòria.

Quinzena.- Règim de recursos

Davant els actes fermes del tribunal de selecció no cap recurs davant NORA. La persona interessada podrà presentar la corresponent demanda en seu judicial.

Santa Coloma de Farners

ANNEX II

- Reial Decret Legislatiu 1/2010, del 2 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Societats de Capital.
- Reial decret de 22 d'agost de 1885, pel qual es publica el Codi de comerç.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer del 2014.
- Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 2/2023 de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció”.
- Estatuts de la societats mercantil NORA, SERVEIS AMBIENTALS, S.A.