

Edicte

Identificació:

Títol: Creació d'una borsa de treball de Tècnics/es d'Administració General
Expedient: 2022/1365

El Consell Comarcal de la Selva, mitjançant acord de la Comissió Permanent del Ple de data 29 de març de 2022, convoca el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de Tècnics/es d'Administració General (grup A1) per poder proveir de manera urgent possibles vacants d'aquest lloc de treball, d'acord amb el que disposen els articles 94 i 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

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 d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

El president

Salvador Balliu Torroella

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
12/04/2022
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació 1b191a0276354af1a847ccaac2e2819b001

Url de validació <https://seu.selva.cat/verificador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS/QUES D'ADMINISTRACIÓ GENERAL.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la selecció, per a la creació d'una borsa de treball de tècnics/es d'administració general per a futurs nomenaments o contractacions de caràcter temporal, d'acord amb el que disposen, els articles 94 i 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

La borsa d'aspirants que es derivi d'aquest procés s'utilitzarà per cobrir provisionalment llocs de treball en els següents casos:

- L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- La substitució de treballadors/res amb dret de reserva del lloc de treball.
- La substitució de personal que es trobi en situació de baixa per incapacitat temporal.
- Per cobrir temporalment períodes de vacances, gaudiment de permisos i llicències legalment establerts.
- L'execució de programes de caràcter temporal.
- L'excés o acumulació de tasques.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

- Denominació del lloc de treball: Tècnic/a d'Administració General
- Grup de classificació: A (subgrup A1)
- Sou brut anual: 31.086,35 euros
- Jornada: en el cas de jornada completa aquesta serà de 35 hores setmanals. Es poden proposar nomenaments o contractacions amb caràcter de jornada parcial.
- Horari de treball: s'adaptarà a les necessitats del servei i serà concretat en els corresponents nomenaments que es formalitzin.

Funcions principals del lloc de treball:

- Col·laborar en el disseny, planificació i desenvolupament d'activitats dins dels àmbits inclosos al Departament de Secretaria sota la supervisió del seu superior jeràrquic.
- Donar suport tècnic especialitzat dins del seu àmbit competencial.
- Col·laborar amb els altres tècnics en la redacció de projectes, l'emissió d'informes, i en totes les tasques relacionades amb el seu àmbit competencial.

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
12/04/2022
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació 1b191a0276354af1a847ccaac2e2819b001

Url de validació <https://seu.selva.cat/verificador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Redactar informes, memòries, fer comprovacions i emetre certificacions dins del seu àmbit competencial.
- Atendre i informar al públic en matèries de la seva competència.
- Realitzar expedients complexos relacionats amb la gestió del Departament.
- Redactar informes, memòries, estadístiques, etc., fer comprovacions.
- Justificar subvencions.
- Col·laborar en l'assessorament a la resta de Departaments en temes de la seva competència.
- Realitzar aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

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.

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 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 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 de títol universitari de llicenciatura o grau en Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració, Economia, Administració i Direcció d'empreses, Comptabilitat i Finances, o qualsevol altra titulació universitària de llicenciatura o grau de l'àmbit econòmic-financer o titulació universitària equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En el cas de títols equivalents o d'altres Estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.
- 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

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
12/04/2022
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	1b191a0276354af1a847ccaac2e2819b001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.

f) 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. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats hauran d'acreditar, també, coneixements suficients de castellà (C1 o superior) o en cas de no acreditació hauran de superar la corresponent prova.

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

h) 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 poder sol·licitar la inscripció a aquesta convocatòria caldrà pagar la quantia fixada a l'ordenança fiscal núm. T-18 (BOP núm. 234 de 4 de desembre de 2020).

Quantia: 15€.

Quedaran exempts/es del pagament d'aquesta taxa les persones que es trobin en situació d'atur acreditada mitjançant la presentació del certificat corresponent del Servei d'Ocupació de Catalunya.

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: borsa de treball de T.A.G. Exp.2022/1365.

SISENA.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ

El model d'instància sol·licitant prendre part en aquest 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.

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

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 màxim el mateix dia de la

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
12/04/2022
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació 1b191a0276354af1a847ccaac2e2819b001

Url de validació <https://seu.selva.cat/verificador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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

Els aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de mitjans per a la realització de les proves, han de fer constar aquesta circumstància a la instància i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

La instància haurà d'anar acompanyada de:

- Currículum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del comprovant de pagament de la taxa o, si escau, fotocòpia del certificat emès pel Servei d'Ocupació de Catalunya, tal com s'exposa a la base cinquena.
- 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).
- 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 serveis de les administracions públiques.
- Annex II i annex III de relació de mèrits degudament omplerts. (Només aquells a què fa referència la base novena, 3a fase). Aquests annexos estan disponibles a l'apartat del procés de selecció en qüestió a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva.

IMPORTANT: La presentació de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats NO HA DE SER PRESENTADA EN EL MOMENT DE FER LA SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA; es farà un cop acabat el procés selectiu i abans del nomenament o contractació tal i com s'estableix a la base catorzena, punt cinquè.

Les dades o documents de les persones aspirants que ja estiguin en poder d'aquest Consell Comarcal no caldrà tornar-les a presentar. A tal efecte l'aspirant haurà de fer constar a la instància quines dades o documentació, en poder d'aquest Consell Comarcal, vol annexar a la seva sol·licitud i en quin procediment es van presentar.

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 a l'identificador a través de la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<https://seu.selva.cat>) i als anuncis oficials que corresponguin.

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	1b191a0276354af1a847ccaac2e2819b001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



SETENA.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, en el termini màxim d'un mes, el president aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de cinc dies hàbils 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, sense necessitat de nova publicació.

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 interessats de les resolucions dictades en el procediment.

VUITENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

Serà responsable tècnic d'aquest procés selectiu un tribunal qualificador 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.

El tribunal tindrà la composició següent:

President/a: Un/a funcionari/ària del Consell Comarcal de la Selva.

Vocals: Dos/dues tècnics/es que poden ser o no personal de la mateixa entitat local.

Els vocals d'aquest tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés de les places objectes d'aquest procés.

El tribunal qualificador comptarà amb la col·laboració de personal tècnic del servei de normalització lingüística per a la preparació i correcció de la prova de coneixements de la llengua catalana.

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.

El tribunal qualificador 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. 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.

NOVENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció per a la creació de la borsa de treball es dividirà en les següents fases:

1a FASE: Coneixement de la llengua catalana i castellana

Coneixement de la llengua catalana: els aspirants que no hagin acreditat el coneixement del nivell de català corresponent, hauran de desenvolupar una prova en els termes establerts a la legislació vigent en matèria de política lingüística. Aquesta prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte. Les persones no aptes quedaran eliminades d'aquest procés selectiu.

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
12/04/2022
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació | 1b191a0276354af1a847ccaac2e2819b001

Url de validació | <https://seu.selva.cat/verificador>

Metadades | Origen: Origen administració | Estat d'elaboració: Original



Estaran exemptes les persones candidates que durant els dotze 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, i l'haguessin superada. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

Coneixement de la llengua castellana: Així mateix s'efectuarà, en el seu cas, prova de coneixement de la llengua castellana a les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal d'avaluar el coneixement de les tres habilitats; expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora adients a la plaça. Aquesta prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte. Les persones no aptes quedaran eliminades d'aquest procés selectiu.

Els membres de l'òrgan de selecció disposaran de l'assessorament d'especialistes per ambdues proves. La prova de català serà realitzada per tècnics del servei de normalització lingüística que aixecaran acta del seu resultat.

2a FASE: Prova de coneixements teòric pràctica

Prova de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'una prova escrita de caràcter teòrica-pràctic que podrà contenir preguntes a desenvolupar i/o la resolució d'un o dos casos pràctics d'acord amb el temari annex a aquestes bases i a les funcions especificades a la base segona. L'objectiu d'aquesta prova és valorar el grau de coneixements i l'experiència professional en el desenvolupament de tasques pròpies del lloc de treball.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 20 punts. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 10 punts, restant eliminats/des del procés selectiu els/les demés.

3a FASE: Valoració de mèrits

Només podran participar en aquesta fase els/les aspirants que hagin superat les anteriors fases. No tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants en els annexes II i III.

El tribunal qualificador valorarà fins a un màxim de **6** punts els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es de conformitat amb l'escala següent:

1. Experiència professional:

Per serveis prestats (en règim laboral o funcionari, amb caràcter fix o temporal), realitzant tasques directament relacionades amb aquest lloc de treball objecte de selecció i descrites a la base segona es puntuarà segons el següent barem i amb un màxim de **3** punts:

- 0'10 punts per mes treballat en l'àmbit de l'Administració Pública.
- 0,05 punts per mes treballat en l'àmbit de l'empresa privada.

2. Formació:



2.1. Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca (descrites a la base segona), realitzats o acabats a partir de l'any 2011. 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.

Aquest apartat es puntuarà amb un màxim de **2** punts, tenint en compte el següent barem:

- Per assistència a cursos o jornades amb una durada mínima de 4 hores i fins a 20 hores: 0,05 punts.
- Per cada activitat formativa a partir de 20h., amb certificat d'assistència: 0,10 punts
- Per cada activitat formativa amb certificat d'aprofitament (fins a 30h.): 0,15 punts
- Per cada activitat formativa amb certificat d'aprofitament (de 31h. a 60h): 0,20 punts
- Per cada activitat formativa amb certificat d'aprofitament (de 61h. a 100h): 0,25 punts
- Per cada activitat formativa amb certificat d'aprofitament (de més de 100h): 0,35 punts.

2.2 Per estar en possessió d'una segona titulació universitària diferent a l'exigida i presentada com a requisit per accedir a aquest procés selectiu (puntuació màxima d'aquest apartat **1** punt)

- 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

Atès que el coneixement de les tecnologies de la informació i la comunicació és transversal i necessari, sigui quina sigui la funció que hom desenvolupa a les organitzacions, els/les 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: 0,35 punts
- ACTIC, nivell mitjà: 0,20 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.

4a FASE: ENTREVISTA

El tribunal, si ho considera convenient, mantindrà una entrevista amb els/les aspirants no eliminats/des 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, l'organització del treball, la resolució de problemes, el nivell de responsabilitat, coneixement de les tasques a desenvolupar i la diferent normativa del sector, etc., així com del coneixement de la comarca de la Selva i del Consell Comarcal de la Selva.

La qualificació de l'entrevista serà d'un màxim de 5 punts.

QUALIFICACIÓ FINAL

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

DESENA.- INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador 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 del tribunal 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 silenci administratiu.

DOTZENA. NORMATIVA SUPLETÒRIA

En tot el no previst a les presents bases serà d'aplicació el 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, 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.

TRETZENA.- CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

El tribunal qualificador elevarà al President l'acta de creació de la borsa de treball on hi farà constar els/les aspirants no eliminats/des amb la puntuació total que hagin obtingut.

El President dictarà resolució de creació de la borsa de treball de tècnics/es d'administració general que es publicarà a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<http://seu.selva.cat>).

CATORZENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
12/04/2022
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	1b191a0276354af1a847ccaac2e2819b001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



14.1 Classificació:

L'ordre de classificació provisional dels/de les aspirants serà el resultat de la qualificació total, ordenat de major a menor.

En cas d'empat i per establir el número d'ordre dels/de les aspirants empatats/des, es tindrà en compte en primer lloc la puntuació més alta en la prova teórico-pràctica. Si tot i així persisteix l'empat es tindrà en compte, en segon lloc, la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional. Si tot i així encara hi ha algun empat es tindrà en compte, en tercer lloc, la puntuació més alta en la valoració de la formació, i si tot i així quedés encara algun empat, es tindrà en compte en quart lloc la valoració de l'entrevista (si aquesta s'ha realitzat) i en cas que encara existís algun empat s'establiria el número d'ordre per sorteig realitzat entre els membres del tribunal.

14.2 Vigència:

La durada d'aquesta borsa serà de dos anys comptats des de l'endemà de la data de la Resolució de Presidència que la constitueix. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan cap persona tingui disponibilitat per a acceptar una oferta, i no procedeixi la seva ampliació. La cancel·lació de la borsa es comunicarà per correu electrònic a totes les persones que la composin. El termini de durada de la borsa podrà prorrogar-se el temps necessari per a la convocatòria i formació de la nova que l'hagi de substituir.

14.3 Dades de contacte:

Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. A tal efecte podran comunicar la variació de les seves dades mitjançant presentació d'instància al Consell Comarcal de la Selva.

14.4 Crida:

La crida dels aspirants per comunicar una oferta es farà per rigorós ordre de puntuació de major a menor. La crida s'efectuarà mitjançant trucada telefònica al número que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 8:00h. i les 15:00h, amb un interval mínim d'una hora entre cada trucada. Si després d'aquests intents no es pot localitzar a l'aspirant, se li enviarà un correu electrònic a través de l'adreça que hagi indicat a la instància. Aquest correu s'haurà de contestar, com a màxim, l'endemà del seu enviament abans de les 09:00 hores, acceptant o rebutjant la oferta, (en el cas que no es contesti s'entendrà rebutjada la oferta). En el cas que el primer aspirant cridat no accepti o no contesti a la oferta en el termini estipulat, es farà crida al següent aspirant amb major puntuació i així correlativament fins a ocupar la vacant.

La no localització per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de la persona aspirant, però passarà al final de la llista aprovada. Si en una segona ocasió no fos possible contactar amb aquesta persona, passarà automàticament a la situació d'inactiu.

14.5 Presentació de la documentació original:

L'aspirant que hagi acceptat una oferta haurà de presentar a la unitat de Recursos Humans de la corporació abans del nomenament o contractació i en el termini que se li indiqui per fer-ho, la documentació original o fotocòpia degudament compulsada següent (sempre que aquesta no estigui en poder del Consell Comarcal):

- Títol universitari presentat per optar a la convocatòria.



- Certificat de coneixement de la llengua catalana del nivell requerit en la convocatòria.
- DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Permís de conducció tipus B.
- Acreditació dels mèrits al·legats en els annexos II i III sobre experiència professional i formació. A tal efecte:

Per tal de valorar correctament l'experiència professional de cada aspirant, cal que la seva acreditació faci referència expressa a les funcions i/o tasques desenvolupades per/ per l'aspirant:

- L'acreditació de l'experiència laboral en l'àmbit de les administracions públiques es farà mitjançant la presentació de certificació emesa pel/per la secretari/ària de l'entitat, on constin les funcions o tasques realitzades per l'aspirant.
- L'acreditació de l'experiència laboral en l'àmbit privat es farà mitjançant la presentació dels contractes laborals i certificat expedit per l'empresa contractant on constin les funcions o tasques realitzades per l'aspirant.
- Per a l'acreditació dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència i/o aprofitament del curs i la seva durada expressada en hores lectives. Si s'escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

L'aspirant que dins del termini fixat, excepte en casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en aquestes bases o que ha declarat falsedats, no podrà ser nomenat/da o contractat/da i el seu expedient serà revisat pels membres del tribunal a efectes de valorar la seva continuïtat a la borsa o d'establir, si s'escau, un nou ordre de classificació.

14.6 Nomenament o contractació:

La inclusió d'aspirants a la borsa de treball temporal no generarà cap dret a nomenament o contractació, si no l'expectativa de crida per ordre de puntuació de major a menor per a ser nomenat/da o contractat/da temporalment, en funció de les necessitats de servei de la corporació.

Quan existeixi la necessitat de nomenar o contractar una persona, aquesta haurà d'estar en disposició d'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 o contractació, 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 nomenament o contractació inclourà una clàusula establint un període de prova de sis mesos com a màxim, 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/la nomenat/da i en relació a:

- Rigor en l'acompliment de funcions
- Compliment de les ordres i disciplina



- Adaptació a l'organització
- Habilitats socials i de comunicació
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques
- Correcció en el tracte amb la ciutadania, amb les altres administracions i entitats i amb els/les companys/es.
- Disposició personal i implicació vers la feina.
- Responsabilitat i discreció.

14.7 Avaluació del personal interí o temporal

En finalitzar el nomenament o contractació, el/la Cap del Departament juntament amb el/la cap de la unitat o coordinador/a del servei on hagi prestat els seus serveis la persona nomenada o contractada, realitzarà informe de satisfacció seguint el manual d'avaluació i seguiment estandaritzat i aprovat per aquest Consell Comarcal, tenint en compte les exigències professionals descrites a la base 14.6 i l'adreçarà a Recursos Humans. Si la persona nomenada obté un resultat de *no satisfactori*, s'obrirà un període d'audiència d'una setmana, després del qual es podrà acordar l'exclusió de la borsa. Si no s'acordés l'exclusió, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista d'interinatge.

14.8 Funcionament de la borsa

El funcionament de la borsa serà dinàmic i el número d'ordre dels aspirants s'anirà actualitzant d'acord amb els següents supòsits:

- a) Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.
- b) El rebuig d'una primera oferta no comportarà la pèrdua del seu número d'ordre a la borsa, però la persona quedarà en situació d'inactiva i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa a l'adreça personal@selva.cat per passar a situació d'activa.
- c) Si la persona que està en situació d'activa a la borsa rebutja una segona o posteriors ofertes, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista quedant, a més, en situació d'inactiva i no se la tornarà a cridar fins que comuniqui al Consell Comarcal la seva disponibilitat.
- d) El sistema de penalització descrit als punts anteriors no s'aplicarà a les persones integrants d'aquesta borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament o contractació perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents, justificant-les documentalment:
 - Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal, reconegudes per la Seguretat Social.
 - Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
 - Tenir cura de fills/es menors de tres anys, o de familiars que no es puguin valer per ells mateixos,.
- e) Altres motius d'exclusió de la borsa de treball:

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
12/04/2022
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació 1b191a0276354af1a847ccaac2e2819b001

Url de validació <https://seu.selva.cat/verificador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- La renúncia expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa de treball.
- La renúncia voluntària del nomenament durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels requisits de participació en aquesta convocatòria.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat/da per l'Administració pública.

f) Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament o contracte de treball, no se li oferirà cap altre nou nomenament o contractació que pugui generar-se excepte que aquest/a sigui superior a un any i l'aspirant en qüestió tingui un nomenament o contractació inferior a aquest temps.

g) Quan un/a treballador/a finalitzi el seu nomenament o contracte s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el número d'ordre que tingués en el moment de la crida i quan no existeixin causes d'exclusió.

14.9 Ampliació de la borsa

En el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball del Consell Comarcal de la Selva, podrà convocar-se un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa, Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la prova i puntuació de mèrits de la convocatòria originària de la borsa.

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
12/04/2022
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació 1b191a0276354af1a847ccaac2e2819b001

Url de validació <https://seu.selva.cat/verificador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX I

Temari general

1. El municipi: concepte i elements. Organització i competències municipals.
2. L'organització comarcal a Catalunya. La comarcal de la Selva. El Consell Comarcal de la Selva: organització i funcionament, òrgans de caràcter decisor i òrgans de caràcter deliberant.
3. Les competències de les administracions locals. Tècniques de translació i avocació. Convenis de col·laboració i cooperació. Els encàrrecs de gestió.
4. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. L'eficàcia de l'acte administratiu. L'executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Silenci administratiu i els actes presumptes. Invalidesa dels actes.
5. El procediment administratiu comú: concepte i principis, fases i regulació. Els recursos administratius. Principis generals. Classes.
6. Les formes d'activitat administrativa. El servei públic. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics.
7. El pressupost general de les entitats local: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució. L'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga pressupostària.

Temari específic

8. Els contractes del sector públic: tipologia i característiques essencials. La contractació electrònica. Tipologia de contractes de les Administracions Públiques.
9. L'objecte, finalitat, àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. El pressupost base de licitació, valor estimat i preu. Garanties exigibles.
10. El contingut mínim, perfecció i forma dels contractes del sector públic. La preparació dels contractes: expedient de contractació i plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques.
11. L'adjudicació dels contractes: normes generals i tipologies de procediments. Els efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. Compliment dels contractes i recepció de la prestació. Causes de resolució.
12. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.
13. L'activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediment de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
14. La potestat sancionadora de les entitats locals. Principis. Procediment sancionador.

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
12/04/2022
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació 1b191a0276354af1a847ccaac2e2819b001

Url de validació <https://seu.selva.cat/verificador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ANNEX II

Nom i cognoms:	DNI/NIE/Passaport:
----------------	--------------------

ACREDITACIÓ DE MÈRITS: EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (només aquelles relacionades amb el lloc de treball a proveir)

	Administració pública /empresa privada/ autònom	Lloc de treball	Categoria / G.C.*	Període de treball *:
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Categoria (règim jurídic laboral): tècnic/a superior, tècnic/a mitjà / G.C. (règim jurídic funcional. Grup Classificació: A1, A2, B)

Període de treball- format d/mm/any- exemple: 01/01/2019 a 31/12/2019.

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
12/04/2022
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació 1b191a0276354af1a847ccaac2e2819b001

Url de validació <https://seu.selva.cat/verificador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Segueix ANNEX II. Detall de les funcions realitzades en cada administració/empresa privada/autònom:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
12/04/2022
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació 1b191a0276354af1a847ccaac2e2819b001

Url de validació <https://seu.selva.cat/verificador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



