

ADMINISTRACIÓ LOCAL

CONSELLS COMARCALS

CONSELL COMARCAL DE LA SELVA

EDICTE sobre convocatòria i procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'arquitectes de l'escala d'administració especial, subescala tècnica i classe superior, grup A, subgrup A1, en règim de funcionaris/àries interins/interines.

El Consell Comarcal de la Selva, mitjançant acord de la Comissió Permanent del Ple de data 4 de juliol de 2023, convoca el procés selectiu per concurs-oposició per a la creació d'una borsa de treball d'arquitectes, en règim de funcionaris/àries interins/es, per cobrir temporalment 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 d'instàncies finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al BOPG o al DOGC.

Santa Coloma de Farners, 13 de juliol de 2023

El president

ANNEX I

Bases específiques que regiran el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'arquitectes, en règim de funcionaris/àries interins/es.

Primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la selecció, mitjançant el sistema de concurs, per a la creació d'una borsa de treball d'arquitectes, en règim de funcionaris/àries interins/es, d'acord amb el que s'estableix a l'article 78 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 els articles 65, 67, 69, 70, 71, 94, 95 i 97 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: Arquitecte/a
- Grup de classificació: A (subgrup A1)
- Escala: Administració Especial
- Subescala: tècnica
- Classe: superior
- Naturalesa: funcional

Funcions principals del lloc de treball:

- Assessorament i assistència tècnica en matèria d'arquitectura i urbanisme a municipis de la comarca.
- Dissenya, planifica, coordina i desenvolupa les activitats dins del seu àmbit competencial; elabora estudis i informes tècnics en els àmbits d'obres, planificació, elaboració de projectes, etc.
- Suport i col·laboració en la redacció de figures de planejament derivat i en la redacció del planejament general de municipis de la comarca.
- Redacció de memòries valorades, projectes d'obra nova, de rehabilitació o d'urbanització i obra civil a municipis de la comarca, i aquells que es derivin de les necessitats del Consell Comarcal de la Selva.
- Visites, inspeccions i direccions d'obra de projectes d'edificació i/o urbanització a municipis de la comarca, i aquelles que es derivin de les necessitats del Consell Comarcal de la Selva.
- Realitza les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació i qualsevol altra tasca que se li encomani relacionada amb el seu lloc de treball.

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:

- 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.
- 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.
- Tenir complerts 16 anys d'edat i no superar l'edat màxima de jubilació.
- Estar en possessió de la titulació oficial de Grau universitari en Arquitectura amb Màster habilitant o equivalent, o en condicions d'obtenir el títol universitari o titulació equivalent de conformitat amb la normativa vigent en la matèria, 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'acreditat documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.
- 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

CVE-DOGC-A-23195019-2023

absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.

f) 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, amb justificació documental prèvia d'aquesta situació, on consti explícitament que la persona està en situació d'aturada.

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 d'arquitectes Exp.2023/10338S.

Sisena.- Instàncies i admissió

Les instàncies es dirigiran al Sr. President del Consell Comarcal de la Selva. El model d'instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció estarà disponible a la seu electrònica del Consell Comarcal (<http://seu.selva.cat>) a l'apartat de publicacions oficials/processos de selecció, dins la convocatòria en qüestió. Per a realitzar aquest tràmit electrònic caldrà accedir-hi amb certificat digital reconegut pel Consell Comarcal de la Selva o bé via Vàlid del Consorci Administració Oberta de Catalunya, AOC. 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.

Es podrà fer presentació presencial al registre d'entrada del Consell Comarcal de la Selva (Ctra. de Sils, 30 - 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.

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

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

La instància haurà d'anar acompanyada de:

- Fotocòpia del comprovant bancari de pagament de la taxa T-18 per a la inscripció a aquesta convocatòria o, en el cas d'exempció per trobar-se en situació d'atur, justificació documental d'aquesta situació.

- Currículum vitae de l'aspirant.

- Fotocòpia del DNI, o si s'escau, del passaport.

CVE-DOGC-A-23195019-2023

- 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 servei de les administracions públiques.
- Annex II i Annex III de relació de mèrits, degudament omplerts. (En l'apartat de formació només cal relacionar aquella acabada o realitzada a partir de l'any 2013 i que tingui relació directa amb les funcions pròpies d'aquest lloc de treball). Aquests annexos estan disponibles a l'apartat del procés de selecció en qüestió a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva.
- Si s'al·lega discapacitat s'haurà de presentar, juntament amb la instàncies, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit per l'òrgan competent, on consti el tipus i grau de disminució. Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques s'haurà de sol·licitar i presentar un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública, expedit igualment per l'òrgan competent i sol·licitar les adaptacions que considerin adequades per dur a terme les proves selectives.

IMPORTANT: la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits d'experiència professional i formació NO HA DE SER PRESENTADA JUNTAMENT AMB LA INSTÀNCIA DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA. Abans de la resolució de nomenament, si s'escau, es requerirà a la persona a nomenar la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits valorats pel Tribunal.

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

Setena.- Llista de persones admeses i excloses

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 hàbils des de l'endemà de la data de 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.

A la mateixa resolució, el president determinarà la composició del tribunal qualificador i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses. També es determinarà la llista de les persones no exemptes de la realització de la prova de coneixements de català i la data de realització de dita prova.

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.

CVE-DOGC-A-23195019-2023

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.

La secretaria d'aquest tribunal recaurà en un membre del mateix que, per tant, tindrà dret a veu i a vot.

El tribunal tindrà la composició següent:

- President/a: el cap de la unitat de Serveis Tècnics del Consell Comarcal de la Selva o funcionari/ària en qui delegui.

- Vocals: Vocals: un/a funcionari/a de carrera del Consell Comarcal de la Selva i un/a personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

La designació nominal dels membres del tribunal es farà a la Resolució de Presidència d'aprovació de la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es

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

Els/les 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.

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.

2a FASE: Prova de coneixements teòric-pràctica

Prova de caràcter obligatori. Consistirà en la realització d'una prova escrita de caràcter teòric-pràctica que contindrà preguntes tipus test i/o preguntes a desenvolupar d'acord amb el temari annex a aquestes bases i a les funcions especificades a la base 1. L'objectiu és valorar el grau de coneixements i 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 10 punts els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es de conformitat amb l'escala següent:

CVE-DOGC-A-23195019-2023

a) Experiència professional: per serveis prestats com a arquitecte/a es valorarà, amb un màxim de 6 punts, l'experiència professional de l'aspirant prestada tant en el sector públic com en el sector privat, segons el següent barem:

- 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.

b) Formació: el Tribunal qualificador valorarà amb un màxim de 4 punts la formació de l'aspirant, segons el següent barem:

- Per l'assistència a cursos i/o jornades sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball d'arquitecte/a, realitzats o finalitzats a partir de l'any 2013 (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). Es puntuarà amb un màxim de 4 punts, tenint en compte els següents barems:

- Per assistència a jornades d'una durada mínima de 4 hores: 0,05 punts
- Per cada activitat formativa de durada mínima de 8 hores i fins a 20 hores: 0,10 punts
- Per cada activitat formativa superior a 20 hores i fins a 40 hores: 0,15 punts
- Per cada activitat formativa superior a 40 hores i fins a 60 hores: 0,20 punts
- Per cada activitat formativa superior a 60 hores i fins a 100 hores: 0,25 punts
- Per cada activitat formativa superior a 100 hores: 0,30 punts
- Per estar en possessió d'una segona titulació universitària diferent a l'exigida i presentada com a requisit per accedir a aquest procés selectiu i que tingui relació amb les funcions pròpies del lloc de treball:
- Màster: 0,75 punts
- Postgrau: 0,50 punts
- 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 segons el següent barem:
- ACTIC, nivell avançat: 0,30 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.

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 de tres mesos 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 aspirants no eliminats amb la puntuació total que hagin obtingut i el número d'ordre de classificació a la borsa.

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

Catorzena.- Funcionament de la borsa

14.1 Classificació:

L'ordre de classificació provisional dels aspirants serà el resultat de la qualificació total, ordenat de major a menor. En cas d'empat entre aspirants, en primer lloc es tindrà en compte la major puntuació en l'experiència professional per establir el número d'ordre dels/de les aspirants empatats/des. Si persisteix empat, en segon lloc es tindrà en compte la major puntuació en la formació per establir el número d'ordre entre els/les aspirants empatats/des prevalent en primer lloc la puntuació per estar en possessió de màster, en segon lloc la puntuació per estar en possessió de postgrau i si persisteix l'empat, es tindrà en compte el total de les hores de formació declarades per l'aspirant en l'annex corresponent i valorades pel 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 constitueixi. 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 la primera persona cridada no accepti o no contesti a la oferta en el termini establert, es farà crida al/a la següent aspirant amb major puntuació i així correlativament fins a ocupar la vacant.

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 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/s universitari/s presentat/s 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.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats en els annexos II i III sobre mèrits d'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 o jornades, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti 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 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:

La inclusió d'aspirants a la borsa de treball temporal no generarà cap dret a nomenament, 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 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 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

14.7 Avaluació del personal interí

CVE-DOGC-A-23195019-2023

En finalitzar el nomenament, 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, 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) 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.

c) 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.

d) Si la persona que està en situació d'activa a la borsa rebutja una segona o posteriors ofertes, perdrà 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.

e) 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.

f) Altres motius d'exclusió de la borsa de treball:

- 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.

g) Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament o contracte de treball amb el Consell Comarcal de la Selva, aquesta corporació no restarà obligada a oferir-li cap altre nou nomenament o contractació que pugui generar-se.

h) 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.

ANNEX

Temari

1. El municipi: concepte i elements. Organització i competències municipals.
2. L'organització comarcal a Catalunya. La comarca de la Selva. El Consell Comarcal de la Selva: organització i funcionament, òrgans de caràcter decisor i òrgans de caràcter deliberant.
3. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius: objecte i classes.
4. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
5. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Pública. El sistema retributiu.
6. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost. Procés d'aprovació. Documents que el componen.
7. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
8. El Pla Territorial Parcial de les Comarques Gironines.
9. Règim urbanístic del sòl. Classificacions i conceptes.
10. Sòl urbà: Concepte, classes i drets i deures dels propietaris.
11. Sòl urbanitzable: Concepte, classes i drets i deures dels propietaris.
12. Sòl no urbanitzable: Concepte i règim d'ús.
13. Llicències urbanístiques, actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic.
14. Procediment per l'atorgament de les llicències urbanístiques. La comunicació prèvia i la declaració responsable.
15. Actuacions subjectes a l'informe preceptiu de la Comissió territorial d'urbanisme.
16. L'avaluació ambiental de plans i programes. Objectius. Plans i programes que s'hi han de sotmetre. Procediment de l'avaluació.
17. El Decret d'habitabilitat. Regulació i paràmetres de l'habitatge nou i usat..
18. Decret 135/1995, de 24 de març, de desplegament de la Llei 20/1991, de 25 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques, i d'aprovació del Codi d'accessibilitat.
19. Reial decret 314/2006, de 17 de març d'aprovació del Codi Tècnic de l'Edificació (i modificacions posteriors). Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
20. Codi Tècnic de l'Edificació. Document bàsic SI, requisits bàsics de seguretat contra incendis.
21. Codi Tècnic de l'Edificació. Document bàsic SUA, requisits bàsics de seguretat per a l'ús i accessibilitat.
22. Decret 89/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus de la construcció de Catalunya (PROGROC), es regula la producció i gestió dels residus de la construcció i demolició, i el cànon sobre la deposició controlada dels residus de la construcció.

(23.195.019)