

Edicte

Identificació:

Títol: Convocatòria i procés de selecció d'un/a Tècnic/a de serveis a la ciutadania amb adscripció al servei d'empresa per desenvolupar el programa temporal "Suport a la consolidació empresarial a la comarca de la Selva" i creació d'una llista d'aspirants en reserva.

Expedient: 2024/00011274G

El Consell Comarcal de la Selva, mitjançant acord de la Comissió Permanent del Ple de data 16 de juliol de 2024, convoca el procés de selecció d'un/a Tècnic/a de serveis a la ciutadania amb adscripció al servei d'empresa per desenvolupar el programa temporal "Suport a la consolidació empresarial a la comarca de la Selva" i creació d'una llista d'aspirants en reserva, 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 hàbils 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,

El president

Martí Pujals Castelló

ANNEX

Bases que regiran el procés de selecció d'un/a Tècnic/a de serveis a la ciutadania amb adscripció al servei d'empresa per a desenvolupar el programa temporal "Suport a la consolidació empresarial a la comarca de la Selva"

Primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la selecció, mitjançant el sistema de concurs, d'un/a Tècnic/a de serveis a la ciutadania amb grup de classificació A, subgrup A2, en règim de funcionari/ària interí/na de programa, per dur a terme el programa temporal "Suport a la consolidació empresarial a la comarca de la Selva", aprovat per la Comissió Permanent del Ple del Consell Comarcal de la Selva en data 18 de juny de 2024, amb inici l'1 de setembre de 2024 i finalització el 31 d'agost de 2027.

El nomenament quedarà condicionat a l'atorgament de les subvencions sol·licitades per part del Consell Comarcal de la Selva i als convenis signats amb diferents ajuntaments de la comarca, per tant, no es podrà realitzar el nomenament en el cas que el Consell Comarcal de la Selva no rebi el finançament suficient per poder dur a terme aquest programa.

Segona.- Característiques del lloc de treball

- Denominació del lloc de treball: Tècnic/a de serveis a la ciutadania
- Grup de classificació: A, subgrup A2
- Naturalesa: funcionari/ària interí/na de programa
- Sou brut anual: 31.244,08 euros.
- Durada del nomenament: 3 anys.

Funcions principals del lloc de treball:

- Assessoraments individualitzats per a l'autoocupació, incloent orientació inicial i suport per al desenvolupament del projecte i posada en marxa de l'empresa.
- Seguiment i suport a la consolidació d'empreses i al desenvolupament del seu potencial, així com detecció preventiva de fallida i promoció de segones oportunitats.
- Desenvolupament d'activitats de sensibilització relacionades amb l'emprenedoria i el creixement empresarial.
- Suport i assessorament en tot el procés de transmissió empresarial (Servei Reempresa).
- Coordinació d'accions formatives relacionades amb la gestió empresarial per a millorar les habilitats i capacitats dels futurs emprenedors i les empreses de la comarca.
- Coordinació de trobades empresarials (networkings) a diferents punts de la comarca per a fomentar la creació de sinergies i col·laboracions entre empreses del territori.

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 complets 16 anys d'edat i no superar l'edat màxima de jubilació.
- d) Estar en possessió de títol universitari de diplomatura o grau de l'àmbit de les Ciències Econòmiques, socials i/o jurídiques, o 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 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 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 T-18 (BOPG núm.247 de 29 de desembre de 2023).

Quantia: 19€

Quedaran exemptes del pagament d'aquesta taxa les persones que es trobin en situació d'atur acreditada mitjançant la presentació d'un certificat emès per qualsevol Servei d'Ocupació Pública en el que consti explícitament la condició de persona desocupada.

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 com a concepte: Selecció tècnic/a serveis ciutadania Exp. 2024/00011274G.

Sisena.- Instàncies i admissió

El termini de presentació d'instàncies finalitzarà transcorreguts 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al BOPG o al DOGC.

La sol·licitud per prendre part en aquest procés es farà, preferentment, mitjançant el tràmit específic de Recursos Humans "Sol·licitud de convocatòria per un procés de selecció", disponible a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<http://seu.selva.cat>), dins el seu apartat de tràmits i gestions.

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.

En cas de presentació de sol·licituds per altres mitjans diferents del tràmit específic, les instàncies es dirigiran al Sr. President del Consell Comarcal de la Selva i es presentaran al registre d'entrada d'aquest Consell Comarcal (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.

En la instància de sol·licitud de participació s'hi adjunten les declaracions responsables següents, que l'aspirant haurà de marcar en els casos 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.

- 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.

Els 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 en la instància sol·licitant prendre part en aquest procés de selecció la documentació que vol annexar a la seva sol·licitud i en quin procediment es va presentar.

La instància haurà d'anar acompanyada de:

- Curriculum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del DNI vigent, o si s'escau, del passaport.
- Fotocòpia de la titulació exigida a la convocatòria.
- Fotocòpia del carnet de conduir tipus B
- Comprovant de pagament de la taxa o documentació acreditativa de la seva exempció.
- 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.
- Documentació acreditativa de l'experiència professional.
- Documentació acreditativa de la formació (a partir de l'any 2013).
- Si s'al·lega discapacitat s'haurà de presentar, juntament amb la instància, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit per l'òrgan competent, on consti el tipus i grau de disminució. Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques s'haurà de sol·licitar i presentar un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública, expedit igualment per l'òrgan competent i sol·licitar les adaptacions que considerin adequades per dur a terme les proves selectives.

L'acreditació de l'experiència laboral en l'àmbit de les administracions públiques es farà mitjançant 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 (no cal adjuntar les pròrrogues dels contractes) i certificat expedit per l'empresa contractant on constin les funcions o tasques realitzades per l'aspirant.

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

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

Per la sola presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Així mateix autoritzen al Consell Comarcal a difondre les dades corresponents al nom i cognom i el DNI a través de la

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

Així mateix, en acceptar aquestes bases, es dona també el consentiment de rebre totes les notificacions derivades d'aquest procés de manera electrònica a l'adreça de correu electrònic que s'indiqui en la sol·licitud de participació, com a mitjà de contacte per rebre els avisos de la posada a disposició de notificacions electròniques.

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 alegacions seran resoltes en el termini màxim de vint dies hàbils 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.

A la mateixa resolució, el president determinarà la composició de l'òrgan de selecció 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.

Tots els anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva. Les publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llista d'admissions i exclusions, dates de les proves i actes de l'òrgan de selecció) es portaran terme exclusivament a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva i aquestes publicacions tindran efectes de notificació. No es farà notificació personal a les persones interessades de les resolucions dictades en el procediment.

Vuitena.- L'òrgan de selecció.

L'òrgan de selecció tindrà la composició següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç funcionari/ària de carrera del Consell Comarcal de la Selva.
- Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

La secretaria de l'òrgan de selecció recaurà en la secretària del Consell Comarcal de la Selva o persona en la que delegui, amb veu i sense vot.

Tots ells actuaran amb plena autonomia i professionalitat, essent personalment responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà a través de la Resolució de Presidència d'aspirants admesos/es i exclosos/es i caldrà que tinguin una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars i/o suplents.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre qualsevol incident, els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, per interpretar les presents bases, per alterar l'ordre de les proves, si convé, i per 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. Les seves decisions s'adoptaran per majoria simple, en cas d'empat el vot del president és de qualitat.

L'òrgan de selecció haurà de presentar en el termini màxim de vint dies hàbils des de l'acabament de les proves de selecció l'acta signada per tots els seus components amb una proposta motivada de nomenament, on haurà d'acreditar el compliment dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat en tot el procés selectiu.

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

L'òrgan de selecció 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. Així mateix, podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu i sense vot.

No podran formar part de l'òrgan de selecció el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

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.

Novena.- Desenvolupament del procés selectiu

El procés de selecció es dividirà en les següents fases:

1a FASE: Coneixement de la llengua catalana i castellana

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 dos anys 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

2a- FASE: Prova de coneixements teòrica-pràctica

Consistirà en la resolució, per escrit, d'un cas pràctic i/o en preguntes a desenvolupar, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta selecció descrites a la base segona i vinculats amb el temari de l'annex I, quedant a judici de l'òrgan de selecció el seu contingut, característiques i forma de realització. La durada màxima per a la realització d'aquest exercici serà de 2 hores.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics, la claredat d'idees, la sistemàtica en el plantejament, la precisió i el rigor dels conceptes, la seva capacitat de síntesi, la correcta redacció i la netedat de l'escriptura i en la presentació de l'exercici.

Aquesta prova serà eliminatòria. Es puntuarà fins a un màxim de **10 punts**. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 5 punts. En el cas que no se superi aquesta prova amb un mínim de 5 punts, el resultat serà NO APTE/A i l'aspirant restarà eliminat/da del procés de selecció.

3a FASE: Valoració de mèrits

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

- Per cada activitat formativa de durada fins a 10 hores: 0,10 punts.
- Per cada activitat formativa de més de 10 hores i fins a 30 hores: 0,25 punts
- Per cada activitat formativa de més de 30 hores i fins a 60h: 0,30 punts
- Per cada activitat formativa de més de 60hores i fins a 100 hores: 0,40 punts
- Per cada activitat formativa de més de 100 hores: 0,45 punts

2.2 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 d'acord amb el següent barem :

- ACTIC, nivell avançat: 1 punt
- ACTIC, nivell mitjà: 0,75 punts
- ACTIC, nivell bàsic: 0,25 punts

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

Desena. Llista de persones aprovades i presentació de documents

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

Un cop finalitzada la qualificació definitiva de les persones aspirants l'òrgan de selecció farà pública l'acta amb la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final de major a menor, a la seu electrònica d'aquest Consell Comarcal i al tauler d'anuncis de la corporació,

En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova de coneixements teòrico-pràctica. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà atenent, en segon lloc, a la persona que hagi obtingut la major puntuació en la fase de valoració de mèrits. Si tot i així persistís algun empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una nova prova de coneixements relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

L'òrgan tècnic de selecció proposarà el nomenament de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta. A tal efecte, l'acta final del procés selectiu s'eleva al President del Consell Comarcal de la Selva determinant l'aspirant que es proposa nomenar.

L'aspirant proposat/da per al nomenament ha de presentar presencialment al servei de Recursos Humans del Consell Comarcal de la Selva, en el termini que se li indiqui per fer-ho i abans del nomenament, els documents (originals o còpies autenticades o compulsades)

acreditatius dels requisits exigits a la base quarta i dels mèrits valorats pel tribunal i que seran els següents:

- DNI vigent o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, han de presentar la corresponent documentació establerta a la base sisena.
- Títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (nivell C).
- Permís de conducció tipus B vigent.
- Documentació acreditativa de l'experiència laboral valorada per l'òrgan de selecció.
- Documentació acreditativa de la formació valorada per l'òrgan de selecció.
- Si s'ha al·legat discapacitat, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit per l'òrgan competent, on consti el tipus i grau de disminució.

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.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, sigui abans o després del nomenament, es podrà nomenar en règim de funcionari/ària interí/na de programa l'aspirant en reserva que hagi obtingut la major puntuació per ordre correlatiu de major a menor .

Aquesta persona haurà d'aportar la documentació tal i com s'estableix al paràgraf cinquè d'aquesta base desena.

Onzena. Nomenament i període de prova

La persona proposada per nomenar haurà d'estar en disposició d'incorporar-se a les seves funcions el dia que se la convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment. L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació en el termini establert, perdrà tots els drets derivats d'aquest procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària interí/na de programa.

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

El període de prova es realitzarà sota la supervisió d'un/a tutor/a designat/da a tal efecte per la Presidència del Consell Comarcal, que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. Si per causes justificades no es pogués completar el període de prova en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

Amb anterioritat a la finalització del període de prova establert, el/la tutor/a elevarà al President del Tribunal qualificador el seu informe d'acord amb el full o manual d'avaluació i seguiment estandaritzat, valorant si la persona aspirant ha superat satisfactòriament o no ha superat el període de prova tenint en consideració els següents factors:

- 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.

Si l'aspirant no supera el període de prova serà declarat/da no apte/a per resolució motivada de la Presidència del Consell Comarcal de la Selva, amb tràmit d'audiència previ, i s'extingirà el contracte de treball per no haver superat el període de prova.

Dotzena.- Aspirants en reserva

Els/les aspirants que superin el procés de selecció i que no obtinguin la plaça convocada quedaran en reserva durant el període de durada del programa per, si s'escau, realitzar propostes de nomenaments temporals d'aquest lloc de treball i en relació a aquest mateix programa.

En cas d'absència, renúncia, vacant i/o malaltia de la persona nomenada es podrà nomenar, en substitució, l'aspirant no eliminat/da que hagi obtingut la major puntuació per ordre correlatiu.

La crida, si s'escau, per comunicar la oferta es farà per rigorós ordre de puntuació de major a menor. Es faran tres intents telefònicament durant un matí amb intervals d'una hora, com a mínim, i si no es pot contractar amb l'aspirant es farà a través de l'adreça de correu electrònic que l'aspirant hagi indicat a la instància. Aquest correu electrònic s'haurà de contestar abans de les 9:00 hores de l'endemà del seu enviament, acceptant o rebutjant la oferta. En el cas que la persona aspirant cridada no accepti o no contesti a la oferta en el termini establert, passarà a la última posició de la llista de reserva i es farà crida al/a la següent aspirant amb major puntuació i així correlativament fins a ocupar la vacant.

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

Abans de la incorporació, l'aspirant a contractar haurà d'aportar al Consell Comarcal de la Selva la documentació exigida en la base desena, en el període establert.

Tretzena. Règim d'impugnacions

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, les resolucions de contractació i les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova poden ser impugnades pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sense perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats del tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que ha superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en 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/ a la recurrent en el termini de tres mesos des de la interposició del recurs, entenent-se en cas contrari desestimat per silenci administratiu.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Catorzena. 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.



ANNEX I

TEMARI

1. La Xarxa Emprèn de la Generalitat de Catalunya.
2. La Selva Emprèn.
3. Programes de consolidació empresarial.
4. El Pla d'empresa.
5. La capitalització de l'atur.
6. Fórmules de gestió dels polígons industrials
7. Finançament de projectes (microcrèdits, banca ètica, ICO, ajudes i subvencions, etc.)
8. El Servei Reempresa.
9. Associació Gironina d'Orientació Empresarial.
10. Xarxa de coworkings de la comarca.