



Edicte

Identificació:

Títol: Convocatòria i procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de tècnics/ques informàtics/ques i de telecomunicacions (grup C, subgrup C1)

Expedient: 2024/00004563D

El Consell Comarcal de la Selva, mitjançant acord de la Comissió Permanent del Ple de data 9 d'abril de 2024, convoca el procés selectiu, d'una borsa de treball de tècnics/ques informàtics/ques i de telecomunicacions (grup C, subgrup C1), 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.

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 BOP o al DOGC.

Santa Coloma de Farners,

El president

Martí Pujals Castelló

ANNEX

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

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 informàtics/es i de telecomunicacions 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 informàtic/a i de telecomunicacions
- Grup de classificació: C (subgrup C1)
- Escala: Administració Especial
- Subescala: Tècnica
- Classe: auxiliar
- Sou brut anual (any 2024): 25.973,46 euros

Funcions principals del lloc de treball:

- Administració i manteniment dels sistemes de la Institució.
- Resolució d'incidències i assistència als usuaris.
- Desenvolupament i actualització de les aplicacions i programaris que impulsa la Institució.
- Gestió de la telefonia mòbil i fixa de la Institució.
- Prestar suport especialitzat als Ajuntaments en matèria de telecomunicacions.

- Implantació, desenvolupament i òptim funcionament d'aplicacions, dispositius, equips, maquinari i dades.
- Realitzar altres tasques tècniques vinculades a l'execució dels projectes que se li encomanin.
- Fer comprovacions, atendre i informar al públic en matèries de la seva competència.
- 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 de Tècnic/a superior en administració de sistemes informàtics en xarxa o titulació 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 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 C1) del Marc europeu comú de referència (MECR) d'acord amb el que

estableix la Direcció General de Política Lingüística. 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 a 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: 11€.

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 Públic d'Ocupació.

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 tècnics/es informàtics. Exp.2024/4563D.

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 (<https://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.

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:

- Curriculum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del comprovant de pagament de la taxa o, si escau, fotocòpia del certificat emès pel Servei Públic d'Ocupació, 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 de nivell de suficiència de català (certificat C1) del Marc europeu comú de referència (MECR) o equivalents.
- 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, 2a 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 (quatre xifres del 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 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.

En la mateixa resolució s'indicarà les persones aspirants que resten exemptes de la realització de la prova de llengua catalana i es determinarà el lloc, la data i l'hora de constitució del tribunal i del començament del procés selectiu.

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: el Cap de la Unitat d'Informàtica i Telecomunicacions.

Vocals: Dos/dues membres, personal del Consell Comarcal de la Selva.

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

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.

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.

La prova de català serà realitzada per tècnics del servei de normalització lingüística que aixecaran acta del seu resultat.

2a FASE: Valoració de mèrits

Només podran participar en aquesta fase els/les aspirants que hagin superat l'anterior fase. 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 12 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), com a informàtic/a es valorarà, amb un màxim de 7 punts, l'experiència professional de l'aspirant prestada tant en el sector públic com en el sector privat, segons el següent barem:

- a) 0'10 punts per mes treballat com a informàtic/a en l'àmbit de l'Administració Pública.
- b) 0,05 punts per mes treballat com a informàtic/a en l'empresa privada.

2. Formació: Aquest apartat es puntuarà amb un màxim de 5 punts, tenint en compte els següents barems:

2.1 Per l'assistència a cursos i/o jornades sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball de tècnic/a informàtic/a i de telecomunicacions, 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 esser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits). Es puntuarà tenint en compte els següents barems:

- Per assistència a cursos o jornades d'una durada mínima de 4 hores i fins a 15 hores: 0,05 punts
- Per cada activitat formativa a partir de 15 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: 0,30 punts
- Per cada activitat formativa superior a 100 hores: 0,40 punts

2.2 Per estar en possessió de Postgrau, màster o doctorat relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball:

- Postgrau: 0,50 punts
- Màster: 0,75 punts
- Doctorat: 1 punt

2.3 Per estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya:

- ACTIC, nivell avançat: 0,45 punts
- ACTIC, nivell mitjà: 0,30 punts
- ACTIC, nivell bàsic: 0,15 punts

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

3a FASE: Entrevista

El tribunal, si ho considera convenient, podrà mantenir una entrevista amb els/les aspirants no eliminats/des sobre qüestions vinculades al lloc de treball a proveir, amb la finalitat de constatar l'experiència professional i acadèmica i la idoneïtat de les persones aspirants per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a proveir, en relació amb les seves habilitats i actituds com ara: la capacitat analítica i relacional, l'aptitud, la capacitat d'iniciativa, l'autonomia, la competència digital, el compromís amb l'organització, l'organització del treball, la resolució de problemes, el nivell de responsabilitat, les habilitats interpersonals, 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 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/les aspirants no eliminats/des amb la puntuació total que hagin obtingut.

El President dictarà resolució de constitució de la borsa de treball de tècnics/es informàtics/es i de telecomunicacions 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 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 valoració de l'experiència professional. Si tot i així persisteix l'empat es tindrà en compte, en segon lloc, la puntuació més alta en la valoració de la formació. Si tot i així encara hi ha algun empat es durà a terme l'entrevista i es tindrà en compte, en tercer lloc, la puntuació més alta en l'entrevista i, si tot i així encara existís algun empat s'establiria el número d'ordre per sorteig realitzat entre el 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 i així ho hagi manifestat l'aspirant a través d'instància):

- Títol 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.
- 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 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 dos mesos, 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 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, 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.

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:

- 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) Si una persona integrant de la borsa té vigent un nomenament o contracte al Consell Comarcal de la Selva, aquesta administració no es veurà obligada a oferir-li un altre nou nomenament o contracte que pugui generar-se, encara que aquest sigui de durada superior.
- 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.