

Edicte

Identificació:

Títol: Selecció d'un/a tècnic/a adscrit/a per Serveis Mediambientals de la Selva NORA, SA, en règim de laboral temporal

Expedient:

Serveis Mediambientals de la Selva NORA, SA, mitjançant acord del Consell d'Administració de data 27 de novembre i 12 de desembre de 2017, convoca la selecció d'un/a tècnic/a, en règim de laboral temporal.

En data 22 de juny de 2018 el Consell d'Administració acorda ampliar el termini per a la presentació de sol·licituds per un període de 60 dies, a comptar des de l'esmentat acord.

Les bases de la convocatòria són les que figuren com annex a aquest anunci i es troben exposades en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal de la Selva, podent-se consultar a la següent adreça d'Internet: <https://seu.selva.cat>. A aquesta mateixa adreça d'Internet hi ha disponible la instància per prendre part en aquest procés selectiu.

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà el proper 21 d'agost de 2018.

Santa Coloma de Farners,

El president de Servei Mediambientals de la
Selva NORA, SA

Salvador Balliu Torroella

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU D'UN/A TÈCNIC/A EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la selecció d'un/a Tècnic/a en règim laboral temporal en la modalitat contractual d'obra o servei determinat per dur a terme l'objecte del programa aprovat en data 27 de novembre de 2017 per la societat serveis mediambientals de la selva, nora SA, mitjançant sistema selectiu amb aplicació dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat tal com disposa l'article 55 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

1. Funcions principals del lloc de treball:

- Oferir el seu suport tècnic especialitzat a la societat, realitzant funcions d'assessorament i anàlisis legal preceptiu i impuls dels expedients que li siguin encomanats.
- Donar suport tècnic en matèria jurídica, tant a nivell intern de l'entitat com a nivell extern, especialment en matèria de contractació.
- Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat de l'entitat, especialment en matèria de contractació.
- Elaborar i redactar plecs de condicions administratives, propostes de resolució, convenis i concerts, contractes civils, laborals i administratiu, i d'altra documentació jurídica que sigui necessària.
- Preparar o col·laborar en la preparació de qualsevol defensa dels interessos de la societat ja sigui des del punt de vista tècnic com jurídic.
- Definir i documentar els procediments amb adequació estricta al nou marc jurídic, especialment de contractació.
- Mantenir el compromís de donar la millor resposta a les múltiples necessitats del servei que presta la societat mitjançant una gestió eficient i sostenible.
- Aquelles altres de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors, relacionades amb els expedients vinculats amb la societat i en els que es valori oportuna la seva col·laboració.

2. Condicions de treball

- Lloc de treball: Tècnic superior d'administració
- Règim: laboral temporal
- Jornada: 37,50 hores setmanals
- Sou brut anual: 31.199,79"

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 a la secció d'ofertes de la web corporativa (<http://www.noraselva.cat>), i un anunci-resum en un diari d'àmbit provincial com a mínim.

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.
- 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 18 anys d'edat.
- d) Estar en possessió de títol de Llicenciatura o Grau en algun dels següents estudis: Dret, Econòmiques, Empresarials o Gestió i administració pública. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.
- 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) No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.
- g) Disposar de permís de conducció tipus B.

CINQUENA.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ

El model d'instància sol·licitant per prendre part en el procés de selecció estarà disponible a la seu electrònica del Consell Comarcal (<http://seu.selva.cat>). Les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents bases, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les instàncies es dirigiran al servei de recursos humans del Consell Comarcal de la Selva i es presentaran al registre d'entrada d'aquest Consell Comarcal, amb indicació del procés selectiu tècnic NORA+ (Passeig Sant Salvador, 25 . 17430 Santa Coloma de Farners), en horari d'atenció al públic (de 9h a 14h de dilluns a divendres), o en les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 30 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La presentació per mitjans telemàtics es podrà fer mitjançant la instància genèrica disponible a la seu electrònica (<https://seu.selva.cat>), dins l'apartat de tràmits i gestions.

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 el dia **21/08/2018**

La instància haurà d'anar acompanyada de:

- Currículum vitae de l'aspirant, amb indicació dels mèrits i circumstàncies que al·legui que hagin de ser valorats.
- Fotocòpia del DNI, o si s'aplica, del passaport.
- Fotocòpia de la titulació exigida a la convocatòria.
- Fotocòpia del carnet de conduir tipus B
- Fotocòpia de l'informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Si s'aplica, la incapacitat s'haurà de presentar, juntament amb la instàncies, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedid 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 s'haurà de fer mitjançant la presentació amb el certificat de **vida laboral** de la Seguretat Social, (l'òrgan de selecció podrà sol·licitar dels **contractes laborals** que estimi pertinent per la valoració). En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per **certificació** emesa pel secretari de l'entitat.

En el cas dels serveis prestats com a professional autònom, s'hauran de justificar mitjançant certificació signada per l'Administració per la qual s'hagin prestat els serveis en cas de càrrecs per a administracions públiques o mitjançant factura de treballs realitzats en cas de prestació de serveis per a empreses privades.

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

Per a l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència i/o l'aprofitament del 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 i a serveis mediambiental de la selva, NORA 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 que corresponguin.

SISENA.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES. ÒRGAN DE SELECCIÓ

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, el gerent de serveis mediambiental de la selva, NORA aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de deu dies per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de deu 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.

A la mateixa resolució el gerent 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.

Tots els anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva i a la secció d'ofertes de la web corporativa (<http://www.noraselva.cat>). No es farà notificació personal als/a les interessats/des de les resolucions dictades en el procediment.

Serà responsable tècnic d'aquest procés selectiu un òrgan tècnic de selecció format per tres membres que actuaran amb plena independència i professionalitat, podent determinar l'ordre de realització de cadascuna de les proves.

Aquest òrgan tècnic 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 contractació, on haurà de acreditar el compliment dels principis de qualitat, mèrit, capacitat i publicitat en tot el procés selectiu.

Els tècnics responsables del procés selectiu actuaran amb plena autonomia i seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

L'òrgan tècnic de selecció 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, i podrà alterar l'ordre de les proves, si convé, del procés selectiu. 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.

SETENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El procés de selecció, es dividirà en les següents fases: valoració de l'experiència professional i formació i entrevista personal.

VALORACIÓ DE L'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL I FORMACIÓ

El procés consistirà en la valoració dels mèrits aportats i degudament justificats pels aspirants. Cal que els aspirants especifiquin en el seu currículum la relació de mèrits a valorar. Es puntuarà **amb un màxim de 25 punts** segons el següent barem:

1) Experiència professional: Es valorarà la següent experiència acreditada **amb un màxim de 20 punts**.

1.1 Haver treballat en el sector privat com a responsable departament encarregat de presentació de ofertes per licitar amb l'administració pública de qualsevol contractista o ser cap de negociat de qualsevol administració pública o ens dependent, a raó de 0,50 punts per mes treballat fins a un màxim de **8 punts**.

1.2 Per haver treballat en l'àrea de contractació de qualsevol administració local, assistint o a un/a secretari/ària interventor/a o al responsable de negociat de l'esmentada administració o bé, en el sector privat assistint al cap de negociat o responsable de contractació, a raó de 0,20 punts per mes treballat fins a un màxim de **8 punts**.

1.3 Per realitzar assistència jurídica i/o econòmica externa a l'àrea de contractació pública de qualsevol administració del sector públic o ens dependent, a raó de 0,20 punts per mes per servei extern prestat fins a un màxim de **4 punts**.

2) Formació:

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament de durada igual o superior a 5 hores, impartits per organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, d'acord amb el barem següent i **fins a un màxim de 5 punts**:

- Per cada activitat formativa de fins a 5 hores, 0,05 punts.
- Per cada activitat formativa de 6 hores a 14 hores: 0,10 punts
- Per cada activitat formativa de 15 hores a 24 hores: 0,15 punts
- Per cada activitat formativa de 25 hores a 34 hores: 0,25 punts
- Per cada activitat formativa de 35 hores a 49 hores: 0,30 punts
- Per cada activitat formativa de més de 50 o més hores: 0,50 punts.

ENTREVISTA

Serà de caràcter obligatori i consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan tècnic de selecció sobre qüestions vinculades al lloc de treball a proveir, per a constatar la idoneïtat de les persones aspirants per al

desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball en relació amb les seves habilitats i actituds com ara la capacitat analítica, el domini professional, la competència digital, la gestió de la informació, l'autonomia, nivell de responsabilitat, el compromís amb l'organització, habilitats interpersonals, la iniciativa, etc.

Per a l'entrevista es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

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

QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

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

VUITENA- CONTRACTACIÓ I PERIODE DE PROVA

Acabat el procés selectiu, l'òrgan tècnic de selecció proposarà la contractació de l'aspirant per ordre correlatiu de puntuació de major a menor. A tal efecte, l'acta final del procés selectiu s'eleva a la gerència de NORA determinant el/la aspirant que es proposa contractar.

El/la proposat/da per a la contractació haurà d'estar en disposició d'incorporar-se a les seves funcions el dia que se li convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

L'aspirant disposarà d'un termini de 5 dies abans de la incorporació per aportar la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria i també de la documentació original acreditativa dels mèrits al·legats.

La persona contractada haurà de superar un període de prova de sis mesos, tal com estableix el conveni col·lectiu dels treballadors de l'empresa serveis mediambientals de la selva Nora SA, 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.

En cas d'absència, renúncia, vacant i/o malaltia de la persona nomenada es podrà nomenar, en substitució, l'aspirant en reserva que hagi obtingut la major puntuació per ordre correlatiu de major a menor. La crida, si s'escau, es farà a través de l'adreça de correu electrònic que l'aspirant hagi indicat a la instància i es donarà un termini de 24 hores, des de l'enviament del correu electrònic, perquè accepti o no la oferta. En el cas que el primer aspirant cridat no accepti o no contesti a la oferta en el termini establert, es farà crida al següent aspirant de la llista de reserva i així correlativament fins a ocupar la vacant.

Quan existeixi la necessitat de nomenar una persona en reserva, 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, 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 rebuig d'una oferta no comportarà la pèrdua de la puntuació obtinguda, però la persona quedarà en situació d'actiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb la unitat de recursos humans de serveis mediambientals de la selva nora sa per passar a situació d'actiu.

NOVENA.- INCIDÈNCIES

L'òrgan tècnic de selecció 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.