

Núm. 7541

**AGÈNCIA DE DESENVOLUPAMENT DEL RIPOLLÈS**

*Bases reguladores del procés de selecció per crear una borsa de treball per cobrir necessitats de contractació de personal auxiliar administratiu*

**1) OBJECTE**

L'objecte d'aquestes bases és regular la creació d'una borsa de treball obtinguda per cobrir les necessitats de contractació de personal auxiliar administratiu de l'Agència, així com també per a cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se a l'Agència.

**2) REQUISITS GENERALS**

Per a ser admesos o admeses en el procés de selecció, els/les aspirants hauran de complir els requisits següents:

A) Ser ciutadà/ana espanyol/a, tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea o els estrangers amb residència legal a Espanya.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat. Els/les aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

B) Haver complert l'edat establerta per la normativa aplicable (16 anys d'edat segons Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut de l'Empleat Públic) i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació

C) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

D) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, l'accés a funcions públiques.

E) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents:

Títol de batxiller, FP de segon grau o cicle formatiu de grau mig.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti la corresponent homologació.

F) Tenir el nivell C de llengua catalana o certificat equivalent.

G) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de nivell superior de castellà.

H) Estar en possessió del permís de conduir B i disposar de vehicle propi.

Per prendre part en les proves selectives, totes aquestes condicions s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i mantenir-les fins el moment de la contractació.

**3) PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància que es lliurarà a la seu de l'Agència de Desenvolupament del Ripollès situada al carrer Joan Miró 2-4 de Ripoll en el termini de 15 dies

naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents originals o en fotocòpia compulsada:

- Títol exigít a la base segona de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.
- DNI de l'aspirant, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat.
- Carnet de conduir exigít
- Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana que es requereix, nivell C.
- Documentació acreditativa del nivell superior de castellà per a les persones que no tinguin nacionalitat espanyola i vulguin restar exemptes de realitzar la corresponent prova de nivell.
- Currículum vitae.
- La documentació acreditativa de l'experiència i demés mèrits establerts en el currículum vitae, als efectes de poder valorar les habilitats, capacitats, qualitats i coneixements complementaris.
- Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres Estats membres de la Unió Europea, ni la dels Estats als quals en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o d'un dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret de l'aspirant.
- Inscripció com a demandant d'ocupació o de millora en el Servei d'Ocupació de Catalunya.

#### 4) ADMISSIÓ ASPIRANTS

Acabat el termini de presentació d'instàncies, s'aprovarà la llista d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Agència i a la pàgina web [www.ripollesdesenvolupament.com](http://www.ripollesdesenvolupament.com). La resolució que aprovi la llista d'aspirants admesos i exclosos determinarà el lloc, la data i hora de constitució del Tribunal Qualificador i del començament del procés selectiu.

#### 5) VALORACIONS

**ENTREVISTA PERSONAL:** Consistirà en mantenir un diàleg amb els aspirants per tal d'avaluar l'adequació dels mateixos a les característiques específiques del lloc de treball. Es valorarà també la capacitat comunicativa i el treball en equip. Puntuació màxima de 10 punts.

**VALORACIÓ MÈRITS:** es farà mitjançant valoració dels mèrits al·legats i degudament documentats per cada aspirant segons els següents criteris de valoració:

- Coneixements en comptabilitat : 5 punts
- Coneixements d'informàtica i ofimàtica: 5 punts.
- Experiència en l'administració pública: 5 punts.
- Experiència en tasques de atenció al client: 5 punts.

En cas que el Tribunal Qualificador ho consideri oportú podrà realitzar una prova per escrit, el valor de la qual no podrà excedir de 10 punts.

#### 6) PUNTUACIÓ FINAL

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al taulell d'anuncis de l'Agència la llista d'aprovats per ordre de puntuació i elevarà a l'òrgan competent per a la seva aprovació.

L'aspirant o aspirants hauran de presentar en el Departament de Recursos Humans de l'Agència en el termini màxim de deu dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats, i sense requeriment previ, els documents i requisits que es requereixin.

La manca de presentació de l'esmentada documentació en temps i forma, excepte els supòsits de força major, o bé si en presentar-ne la mateixa es comprovés que no compleix els requisits assenyalats a la base específica segona, comportarà la pèrdua del dret a ser nomenats i l'anul·lació de les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en la que pugui haver incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest casos, l'autoritat convocant a proposta del tribunal podrà nomenar

L'aspirant exclòs amb més bona puntuació final, sempre que hagi superat el procés de selecció.

#### 7) TRIBUNAL QUALIFICADOR.

La composició del Tribunal Qualificador vindrà determinada per un president i quatre vocals. La designació del mateix es realitzarà en el moment de dictar la resolució d'admesos i exclosos.

#### 8) BORSA DE TREBALL

Els i les aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part de la borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda per cobrir les necessitats de contractació de personal auxiliar administratiu des de l'Agència, així com també per a cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se a l'Agència (ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes i altres situacions que posin de manifest la necessitat de substituir personal de la plantilla, així com també les contractacions que obeeixin a necessitats de l'Agència).

Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Agència, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La duració d'aquesta borsa serà de dos anys. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que ens hagin facilitat. La renúncia a ocupar la plaça habilita a l'Agència la crida del següent en l'ordre.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera proposta comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu 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 per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del concurs.

Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Quan finalitzi la substitució/contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del concurs.

#### 9) RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES

Incidències El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment.

Ripoll, 21 d'agost de 2018

El president