

SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA , NORA, S.A.**ANUNCI*****Identificació***

CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE CAP SERVEI DE PERSONES, ORGANITZACIÓ I RELACIONS LABORALS, PER CONCURS D'OPOSICIÓ LLIURE, I CONTRACTACIÓ EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE L'EMPRESA SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA, NORA, SA

Mitjançant Resolució de Vicepresidència de data 19 de gener de 2026 es convoca un procés selectiu, en règim de torn lliure, mitjançant sistema de concurs-oposició, per a la cobertura d'1 plaça de Cap Servei de Persones, Organització i Relacions Laborals de l'empresa SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA, NORA, SA., i contractació en règim de personal laboral fix i constitució d'una borsa de treball.

Les bases de la convocatòria són les que figuren com annex a aquest anunci i es troben exposades a la pàgina web de la societat: <https://www.noraselva.cat/index.php/nora/ofertes-de-treball> .

Les sol·licituds es presentaran EXCLUSIVAMENT de forma electrònica mitjançant *instància genèrica* a través de la Seu Electrònica de SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA (<https://www.seu-e.cat/ca/web/noraselva/tramits-i-gestions>). Es presentaran per mitjans telemàtics a través del registre general o qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

En el cas de que es produeixi alguna incidència tècnica de funcionament dels mitjans telemàtics, o es vulgui efectuar alguna consulta en relació al procés de sol·licituds, les persones aspirants podran contactar amb l'adreça de correu següent: rrhh@noraselva.cat.

El termini d'enviament de documentació serà de **20 DIES NATURALS** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) de Girona.

Adicionalment es podrà donar publicitat d'aquestes bases a la web de l'Empresa i es podrà publicar en un mitjà de comunicació de difusió d'àmbit comarcal així com en mitjans de difusió alternatius no preceptius a través de les xarxes socials.

A la localitat de Santa Coloma de Farners, a la data de la signatura electrònica.

El Vicepresident,

ANNEX

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE CAP SERVEI DE PERSONES, ORGANITZACIÓ I RELACIONS LABORALS, PER CONCURS D'OPOSICIÓ LLIURE, I CONTRACTACIÓ EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE L'EMPRESA SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA.

PRIMER. OBJECTE

1.1. L'objecte d'aquestes bases és la regulació de la convocatòria de provisió de personal, en règim de torn lliure, mitjançant sistema de concurs-oposició, per a la cobertura d'1 plaça de Cap Servei de Persones, Organització i Relacions Laborals de l'empresa SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA, contractació en règim de personal laboral fix i constitució d'una borsa de treball.

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases i per allò disposat a la següent normativa vigent:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- 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.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Resolució 31 de maig de 2024 per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA, NORA, SA (Centre de treball del Parc Mediambiental de la Selva), per als anys 2020 – 2023 (codi de conveni núm. 17002782012011).

- Resolució de 15 d'octubre de 2024, de la Direcció General de Treball, pel que es registra i publica el Conveni col·lectiu del sector de sanejament públic, via de neteja, regadius, recollida, tractament i eliminació de residus, neteja i conservació de clavegueram.

En tot allò no regulat en les presents bases li seran d'aplicació la resta de disposicions vigents en matèria de selecció de personal.

SEGON. PRINCIPIS REGULADORS DELS PROCESSOS SELECTIUS

2.1. D'acord amb la normativa d'accés a la funció pública (article 55 del TREBEP), els processos i procediments de selecció de personal es regiran pels principis rectors de:

- Publicitat de les convocatòries i de les seves bases.
- Transparència.
- Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
- Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

TERCER. PLAÇA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

3.1. És objecte de la convocatòria la plaça següent:

- Classificació professional i Denominació: Grup de Tècnics A.1 - Cap Serveis de Persones, Organització i Relacions Laborals
- Número de vacants: 1
- Modalitat de contractació: indefinit, personal laboral fix
- Jornada: completa (37,5 hores)
- Vacances: el que disposi el conveni col·lectiu aplicable
- Període de prova: el que disposi el conveni col·lectiu aplicable
- Retribució anual:
 - Component Fix: 52.278,85 € bruts anuals
 - Component Variable: 10.455,77 € bruts anuals

La component variable s'estableix en concepte d'objectius fixats abans de l'inici de l'exercici i que s'avaluaran i liquidaran anualment.

La retribució s'actualitzarà anualment d'acord amb el que disposin les corresponents lleis de pressupostos generals de l'estat per al personal del sector públic, si així ho aprova el Consell d'Administració.

QUART. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

4.1. Per ser admeses en el procés selectiu i prendre part en aquest, les persones aspirants han de complir els requisits generals següents en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o bé la d'altres països fora de la Unió Europea amb autorització administrativa de residència i treball (Llei Orgànica 4/2000 d'11 de gener, sobre Drets i Llibertats dels Estrangers a Espanya i la seva Integració Social), sense perjudici d'allò establert en lleis especials i en els Tractats Internacionals en els que Espanya en formi part.
- b) Tenir 18 o més anys i no excedir l'edat màxima de jubilació.
- c) Acreditar coneixements de català del nivell C1 dels establerts pel marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.
- d) Estar en possessió del títol universitari (llicenciatura o grau) vinculat a les branques de dret, relacions laborals, psicologia, pedagogia, ciències empresarials, economia o administració i direcció d'empreses (ADE).
- e) Acreditar una experiència laboral o professional mínima de dos (2) anys en la mateixa categoria professional equivalent realitzant les funcions pròpies del lloc de treball.
- f) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- g) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques a desenvolupar, és a dir, no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.
- h) No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- i) Permís de conduir classe B en vigor.

4.2. Els candidats hauran d'estar en condicions d'acreditar el compliment de tots els requisits anteriors l'últim dia de presentació de sol·licituds, sense perjudici del termini que es concedeixi per a la seva esmena.

CINQUÈ. FUNCIONS

5.1. A títol enunciatiu, i no limitatiu, les funcions i tasques del lloc de treball són:

Selecció i contractació

- Desenvolupar, planificar i supervisar la selecció de personal, els processos de selecció i cobertura dels llocs de feina.
- Estimar i preveure les necessitats de selecció, en coordinació amb l'equip de recursos humans i la resta de l'organització.
- Dirigir i gestionar els sistemes de provisió de llocs de feina.
- Promocionar, planificar i supervisar l'elaboració de les bases reguladores dels processos de selecció de personal.
- Determinar els procediments i modalitats de contractació del personal adients i d'acord amb la legislació laboral.

Formació

- Dissenyar, planificar i implementar el Pla de Formació de la societat, assegurant la seva aplicació a la societat en base a objectius, necessitats, continguts, programes, materials, calendari, seguiment i avaluació.
- Assegurar la gestió i coordinació de les subvencions en formació.

Administració

- Direcció i supervisió de l'administració i gestió laboral (salaris, retribucions, nòmines, altes, baixes, contractació, impostos, seguretat social, etc.).
- Dirigir la instrucció, gestió, tramitació i seguiment dels expedients sancionadors.
- Elaboració d'informes, estudis i auditories laborals relatius a qualsevol aspecte del seu àmbit de responsabilitat.
- Definir, implantar, coordinar i dirigir les eines tecnològiques de gestió de persones treballadores.
- Definició i supervisió del manteniment documental i digital dels expedients de personal.
- Definir els criteris d'aplicació i interpretació del conveni o convenis d'aplicació, així com instruccions en matèria laboral (compliment d'horaris, calendaris, jornades, mesures de conciliació familiar i personal, permisos, dies d'assumptes propis, etc.).

Relacions laborals

- Dirigir les relacions laborals amb la Representació Legal dels Treballadors

- Assistir i representar els interessos de l'empresa en les reunions amb els Comitès d'Empresa i Representació Legal dels Treballadors.
- Dirigir les negociacions dels convenis col·lectius i els acords amb la part social.
- Participar en els processos de demandes, conciliacions i judicis amb el personal.
- Dirigir i gestionar les relacions amb els organismes laborals de la Seguretat Social i Inspecció de Treball.

Organització

- Dissenyar i estudiar l'organigrama més adient d'acord amb l'estratègia definida per la Gerència.
- Dirigir la planificació i organització les plantilles. Mobilitat funcional. Avaluació del dimensionament de la plantilla dels serveis.
- Dirigir l'estudi, descripció i valoració dels llocs de treball, la definició de funcions i diferenciació dels llocs de treball.

Polítiques, Protocols, Comunicació

- Definir les polítiques de Recursos Humans i l'alineació de les mateixes amb l'estratègia de l'organització.
- Garantir el compliment de la legislació laboral.
- Dirigir l'elaboració del manual de procediments interns i redacció i implantació dels protocols d'actuació.
- Definir i assegurar la implantació efectiva de les polítiques d'igualtat de gènere.
- Elaborar, implantar de manera efectiva i mantenir actualitzat el Pla de Comunicació interna de la societat.
- Dirigir la gestió del canvi cultural i cultura organitzativa.
- Dirigir, planificar i supervisar la seguretat i salut laboral a l'empresa promovent la integració de la cultura preventiva a tota l'organització

Clima laboral

- Analitzar i proposar millores del clima laboral. Enquestes i comparatives per a l'avaluació i evolució del clima i proposta de mesures relacionades.

Qualsevol altre funció enquadrada dins l'àmbit de recursos humans i que l'organització precisi.

SISÈ. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

6.1. Les persones interessades en prendre part al procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud que haurà d'ajustar-se al model específic disponible a la web de NORA, dins de l'apartat corresponent a l'anunci d'aquest procés de selecció (<https://www.noraselva.cat/index.php/nora/ofertes-de-treball/93-processos-en-termini-obert-de-sol-licitud>).

Les sol·licituds es presentaran EXCLUSIVAMENT de forma electrònica mitjançant *instància genèrica* a través de la Seu Electrònica de SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA (<https://www.seu-e.cat/ca/web/noraselva/tramits-i-gestions>). Es presentaran per mitjans telemàtics a través del registre general o qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

En el cas de que es produeixi alguna incidència tècnica de funcionament dels mitjans telemàtics o es vulgui efectuar alguna consulta en relació al procés de sol·licituds, les persones aspirants podran contactar amb l'adreça de correu següent: rrhh@noraselva.cat.

El termini de presentació d'instàncies finalitzarà transcorreguts **VINT (20) DIES NATURALS** comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província (BOP) de Girona.

6.2. Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document acreditatiu de la personalitat de l'aspirant.
- *Currículum vitae* (CV) de l'aspirant, indicant dades de contacte de telèfon i correu electrònic, en el qual es descriu els títols acadèmics, els estudis i la formació específica, la descripció dels llocs de treball desenvolupats amb especificació de la data d'inici i finalització dels períodes treballats, descripció de funcions i tasques desenvolupades, així com qualsevol altre mèrit que es consideri rellevant.
- Certificat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) corresponent a l'informe de la vida laboral, contractes de treball o altres documents de naturalesa anàloga que es considerin necessaris per acreditar l'experiència laboral de la persona aspirant, accessible des del següent enllaç:
<https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/inicio>
- Fotocòpia dels títols acadèmics al·legats.
- Fotocòpia del permís de conduir en vigor.

- Fotocòpia del certificat del nivell C1 o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, en cas de posseir-lo
- Documents acreditatius del compliment dels requisits generals i específics de la convocatòria i del compliment dels mèrits al·legats, títols, cursos, certificats, possibles reconeixements professionals, etc.

Els mèrits insuficientment acreditats o els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no es valoraran.

No obstant això, el Tribunal qualificador podrà demanar al candidat major justificació de requisits o mèrits al·legats.

6.3. En qualsevol moment del procés selectiu i també quan finalitzi aquest, el Tribunal qualificador podrà sol·licitar a l'aspirant, per a la seva compulsa, la documentació original necessària.

Si de la compulsa o verificació d'autenticitat resulta que qualsevol requisit o mèrit presentat no correspon a la documentació original o no existeix aquesta, l'aspirant serà valorat immediatament com a NO APTE, sense detriment de les responsabilitats penals en que hagués pogut incórrer l'aspirant.

6.4. L'acreditació de l'experiència laboral es realitzarà d'acord amb els següents paràmetres:

- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.
- L'experiència professional es computa per mesos complets, tant es tracti d'una jornada de treball a jornada completa com a jornada a temps parcial.
- L'experiència professional serà acreditada mitjançant certificat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social de vida laboral, contractes de treball o altres documents de naturalesa anàloga que es considerin necessaris.
- No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència.

6.5. Es computaran com a situacions assimilades al servei actiu, als efectes del còmput de serveis prestats, els següents:

- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars d'acord amb l'article 89.4 del TREBEP.
- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere d'acord amb l'article 89.5 del TREBEP.
- Les persones declarades en serveis especials d'acord amb l'article 87 del TREBEP.
- El personal laboral, declarat en excedència forçosa d'acord amb l'article 46.1 del TRET.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants:

- Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades.
- Donen el seu consentiment a la publicació de determinades dades personals en els anuncis que es puguin inserir en els diaris oficials i/o a la web de SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA.
- Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions i/o notificacions electròniques que puguin derivar-se d'aquest procés.

6.6. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà a la web de SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA (www.noraselva.cat) la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses.

6.7. Els aspirants disposaran d'un termini de CINCO (5) DIES NATURALS, a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per formular les al·legacions, reclamacions o rectificacions que creguin oportunes i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, mitjançant presentació telemàtica d'instància genèrica a través de la Seu Electrònica de NORA

6.8. Les possibles al·legacions, reclamacions o rectificacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran a la web de l'empresa.

6.9. En la mateixa resolució d'aprovació del llistat definitiu s'indicarà la composició del Tribunal qualificador del procés de selecció i el lloc, data i hora prevista per a cadascuna de les proves del procés de selecció de personal.

SETÈ. TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1. La composició del Tribunal qualificador s'ajustarà al que disposa l'article 60 del TREBEP i al Decret 214/1990. La seva composició serà estrictament tècnica, ajustada als principis d'imparcialitat i professionalitat, seguint, en la mesura del possible, els criteris de paritat de gènere.

7.2. El Tribunal estarà format per un mínim de tres (3 membres) essent designats a proposta de SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA, el Consell Comarcal de la Selva o l'Ajuntament de Blanes. D'entre els membres del Tribunal s'escollirà un President, Secretari i Vocal.

7.3. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència dels seus tres membres, titulars o suplents. En cas d'empat en les decisions del Tribunal, el President/a podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

7.4. El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessorament intern o extern necessari, per a totes o alguna de les proves, el qual es limitarà a l'exercici de les especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

7.5. L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei de Règim Jurídic del Sector Públic. El Tribunal adoptarà les decisions per majoria.

7.6. El Tribunal 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 preveuen aquestes bases.

7.7. De totes les actuacions del Tribunal s'aixecaran les corresponents actes que constaran a l'expedient de la convocatòria.

VUITÈ. PROCÉS SELECTIU

8.1. El sistema de selecció serà el de concurs-oposició. La puntuació final del procés serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en les dues fases amb caràcter puntuable.

El procés de selecció es durà a terme en tres fases:

1. Fase I: Idiomes.
2. Fase II: Oposició (30 punts).
3. Fase III: Concurs (20 punts).

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran convocats en crida única en el dia i lloc que es determini. Llevat dels casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal qualificador, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de la convocatòria determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs del procediment selectiu.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als aspirants perquè acreditin la seva identitat amb qualsevol dels documents admesos a dret. La manca d'identificació suposarà que el/la aspirant quedi exclòs del procediment selectiu.

8.2. *FASE I – IDIOMES*

8.2.1. Prova de coneixements de català. Obligatòria i eliminatòria.

S'ajustarà a les disposicions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte, essent, per tant, de caràcter eliminatori, i el fet de no superar-la suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Les persones aspirants que estiguin en possessió del certificat acreditatiu requerit o els seus equivalents resten exempts de portar a terme aquesta prova.

8.3. ***FASE II – OPOSICIÓ (FINS A UN MÀXIM DE 30 PUNTS)***

8.3.1. Entrevista. Fins a un màxim de 30 punts.

Tindrà per finalitat l'avaluació sistemàtica dels coneixements, aptituds, competències i idoneïtat dels aspirants amb una valoració total màxima de 30 punts:

- Coneixement teòric general sobre les matèries que es relacionen a l'Annex I (màxim de 15 punts).

Durant l'entrevista el Tribunal formularà preguntes teòriques i qüestions pràctiques de coneixement general sobre les matèries que es relacionen en l'Annex I que hauran de ser resoltes verbalment per la persona candidata durant l'entrevista.

L'exposició d'aquestes qüestions permetrà valorar el coneixement de les matèries que figuren en l'Annex I.

La puntuació total d'aquestes preguntes es valorarà sobre un màxim de 15 punts.

Durant l'entrevista el Tribunal podrà comptar amb assessorament extern especialitzat.

- Avaluació de l'aptitud, idoneïtat i competència professional de l'aspirant (màxim de 15 punts)

La resta de puntuació, 15 punts, es valorarà en relació a les competències, capacitats i habilitats professionals pel desenvolupament del lloc de treball objecte de la convocatòria. És valorarà, entre altres aspectes: confiança en si mateix/a, comunicació, negociació, treball en equip, resolució de conflictes, anàlisi i presa de decisions, autonomia i pro-activitat.

Durant l'entrevista el Tribunal podrà comptar amb assessorament extern especialitzat i sol·licitar un test psicotècnic previ.

L'entrevista tindrà caràcter eliminatori. Els aspirants que no obtinguin un mínim de 15 punts quedaran exclosos del procés selectiu.

Els candidats seran convocats a l'entrevista amb una antelació mínima de 72 hores i quedaran exclosos del procés selectiu els que no compareguin en el dia i hora indicats en la convocatòria. Els candidats hauran de presentar el document oficial corresponent a efectes d'acreditar la seva identitat.

8.4. **FASE III – CONCURS (FINS A UN MÀXIM DE 20 PUNTS)**

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. El Tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament al·legats i acreditats dins dels terminis de presentació dels mateixos. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

8.4.1. Experiència professional. Fins a un màxim de 10 punts.

Es valorarà l'antiguitat dels serveis prestats en tasques anàlogues amb les de la plaça a cobrir fins a un màxim de 10 punts:

- En administracions públiques i entitats del sector públics: 0,10 punts/mes.
- En empreses del sector privat: 0,07 punts/mes.

8.4.2. Titulació complementària. Fins a un màxim de 10 punts.

El resultat serà la suma dels punts obtinguts en els següents subapartats amb els límits establerts a cada subapartat:

- Titulacions universitàries addicionals i diferents a la mínima requerida, en gestió pública, dret laboral, grau en empresarials o anàlegs (fins a un màxim de 5 punts):
 - Diploma de postgrau: 1 punt (de 30 a 60 crèdits ECTS)
 - Màster: 3 punts (de 60 a 120 crèdits ECTS)
 - Grau o llicenciatura: 5 punts

Cada titulació universitària addicional es valorarà discrecionalment pel Tribunal en funció de la seva utilitat pel desenvolupament de les funcions del lloc convocat. En el cas d'estar en possessió de diferents titulacions, només es tindrà en compte per a la puntuació el nivell superior acreditat.

- Assistència i aprofitament a cursos, jornades i seminaris de formació que tinguin relació amb les matèries de l'Annex I (fins a un màxim de 3 punts).

L'assistència amb aprofitament, a cursos, jornades i seminaris de formació i especialització, impartits per organismes oficials que tinguin relació amb les matèries de

l'Annex I.

- Per cada certificat d'activitat formativa de fins a 20h: 0,05 punts.
- Per cada certificat d'activitat formativa a partir de 20h: 0,10 punts
- Per cada certificat d'activitat formativa a partir de 30h: 0,15 punts
- Per cada certificat d'activitat formativa a partir de 50h: 0,20 punts
- Per cada certificat d'activitat formativa a partir de 60h: 0,25 punts
- Per cada certificat d'activitat formativa a partir de 100h: 0,40 punts

No es comptarà cap formació que formin part d'un programa necessari per a l'obtenció d'un títol ja puntuat.

▪ Per competències TIC (fins a un màxim de 2 punts).

El coneixement de les tecnologies de la informació i la comunicació és transversal i necessari en qualsevol funció que hom desenvolupa a les organitzacions.

Els 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 addicional, d'acord amb el següent barem:

- ACTIC nivell avançat: 2 punts
- ACTIC nivell mitjà: 1,5 punts
- ACTIC nivell bàsic: 1 punts

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

8.5. El Tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament acreditats per les persones aspirants. Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat.

NOVÈ. PUNTUACIÓ FINAL I RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

9.1. La puntuació definitiva del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. En cap cas es podrà compensar la puntuació de la fase de concurs per a superar les proves de la fase d'oposició.

9.2. En cas d'empat, l'ordre de prelatió s'establirà atenent la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició excepte en el cas que l'empat sigui entre un home i una dona. En aquest cas, s'estableix el criteri de gènere com acció positiva. Si l'adopció d'aquest criteri suposés un nou empat entre dues o més dones s'aplicarà el criteri de major puntuació obtinguda en la fase

d'oposició.

9.3. El resultat del procés s'eleva a l'òrgan corresponent de SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA, la qual aprovarà un llistat en el que es relacionin les persones aspirants indicant l'ordre de puntuació obtingut de major a menor.

9.4. El llistat aprovat serà publicat a la web de l'empresa. Una vegada publicat el llistat, les persones interessades disposaran de TRES (3) DIES NATURALS per presentar al·legacions. Si no es presenten al·legacions, o bé un cop hagin estat examinades i resoltes les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció i proposarà la contractació de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació total en el procés selectiu.

9.5. Amb les persones que hagin superat el procés selectiu però no hagin estat seleccionades es constituirà una borsa de treball que servirà per a la cobertura de possibles vacants en la plaça objecte de la present convocatòria. L'ordre dels aspirants a la borsa serà l'obtingut en els resultats dels processos selectius. La borsa tindrà una vigència de cinc (5) anys a partir de la resolució final i l'adjudicació de la plaça o fins que es tramiti un nou procés selectiu que el substitueix.

La persona que, cridada a ocupar una vacant, rebutgi l'oferta de treball, quedarà exclosa de la borsa i la vacant s'oferirà automàticament a la següent per ordre de puntuació.

El mitjà de comunicació per a transmetre la oferta serà el correu electrònic. Les persones que quedin en borsa tindran la obligació de facilitar un correu electrònic vàlid i a tenir-lo actualitzat.

9.6. La persona proposada haurà de presentar dins del termini de vint dies naturals, des que es faci pública la resolució en la que s'indiqui l'adjudicació de places i l'inici del període de prova, els originals de tota la documentació relativa a les condicions de capacitat i del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

DESÈ. INCIDÈNCIES I RECURSOS

10.1. El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

10.2. Contra la convocatòria i les presents bases i els actes fermes del Tribunal qualificador les persones interessades podran presentar la corresponent demanda judicial en el termini general de 20 dies establert a la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

ONZÈ. CLÀUSULA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

11.1. L'empresa SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA, tractarà les

dades personals de les persones sol·licitants, aspirant i seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD) i la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa complementària. En concret es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmics de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases.

11.2. SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA, realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats.

11.3. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA, posa a la seva disposició: nora@noraselva.cat

11.4. Les dades que les persones seleccionades han facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, es conservaran seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA. Les dades que les persones sol·licitants han facilitat es conservaran durant un màxim de tres anys a partir de la presentació de la sol·licitud.

11.5. Les persones aspirants i les persones seleccionades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la web de l'empresa.

11.6. Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera a fora de l'empresa. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període de la contractació.

11.7. Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents a l'empresa, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. Es podrà obtenir més informació al respecte a: http://www.noraselva.cat/images/phocadownload/POLITICA_PRIVACITAT.pdf

ANNEX I - TEMARI ESPECÍFIC

- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).
- Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei General de la Seguretat Social.
- Reial Decret-Llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball.
- Llei 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicció social. Llei Orgànica 11/1985, de 2 de agosto, de Llibertat Sindical
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública
- Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- 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.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals Resolució 31 de maig de 2024 per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA (centre de treball de Comarca), per als anys 2020-2023 (codi de conveni núm. 17002782012011).
- Resolució per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Fomento de Construcciones y Contratas, SA (centre de treball de Santa Coloma de Farners), per als anys 2016-2020 (codi de conveni núm. 17100101012014)
- Resolució per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA (centre de treball de Blanes), per als anys 2016-2019 (codi de conveni núm. 17000741011996).
- Resolució de 28 de desembre de 2020, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA (centre de treball de Tossa de Mar), per als anys 2020-2024 (codi de conveni núm. 17100411012020).

- Resolució de 15 d'octubre de 2024, de la Direcció General de Treball, pel que es registra i publica el Conveni col·lectiu del sector de sanejament públic, via de neteja, regadius, recollida, tractament i eliminació de residus, neteja i conservació de clavegueram.