



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL, D'UN/A TÈCNIC/A DE DESENVOLUPAMENT RURAL ADSCRIT A L'ASSOCIACIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT RURAL INTEGRAL DE LA ZONA NORD-ORIENTAL DE CATALUNYA (ADRINOC), ASSIMILAT AL SUBGRUP A2 DEL PERSONAL LABORAL DE L'ENTITAT, I LA CREACIÓ DE LA CORRESPONENT BORSA DE TREBALL.

Base 1. Objecte de les bases

Aquestes bases regularan els processos selectius i posterior contractació laboral temporal d'una persona per a realitzar les tasques de tècnic/a de desenvolupament rural adscrit a l'Associació per al Desenvolupament Rural Integral de la zona Nord-Oriental de Catalunya (ADRINOC), aprovat per acord de Junta de data 17 de gener de 2020 i Acord de Presidència de 26 de febrer de 2020.

La modalitat contractual és de caràcter laboral temporal i en jornada completa de 37,5 hores setmanals al subgrup A-2, categoria tècnic/a de grau mig, i el lloc de treball serà a la seu d'ADRINOC, a l'Av. Onze de Setembre 22, 2a planta, d'Olot, amb possibles desplaçaments a la subseu de l'entitat al c/ Nou, 48, 2a planta de Figueres.

ADRINOC té com a objectiu principal executar i gestionar les polítiques relacionades amb el desenvolupament rural en el seu àmbit d'influència. La seva principal tasca és la gestió dels ajuts Leader, integrats en el Programa de Desenvolupament Rural de Catalunya (PDR). Aquests ajuts, cofinançats per la Generalitat de Catalunya i la Unió Europea, tenen la finalitat de fomentar la diversificació de les economies rurals i incentivar el teixit econòmic d'aquestes zones. Així, una de les funcions principals és la de fer progressar projectes empresarials o professionals que tinguin com a base una gestió responsable, així com la de generar oportunitats de futur per a les persones del territori per tal d'aconseguir un nivell de desenvolupament econòmic, d'ocupació i de benestar sostenible. A part dels ajuts Leader, ADRINOC treballa en diferents projectes de cooperació per tal de dinamitzar el teixit productiu dels municipis rurals.

CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Modalitat:	Temporal
Categoria laboral:	Assimilada al subgrup A2
Lloc de treball:	Seu d'ADRINOC, Av. Onze de Setembre 22, 2a planta, 17800 Olot
Jornada:	37,5 hores a la setmana distribuïdes majoritàriament al matí, amb tardes en funció de les necessitats del servei. L'horari podrà ser modificat per raons d'interès del servei.
Període prova:	3 mesos
Retribució econòmica:	1.860,06€ bruts (14 pagues)

De manera general regiran les condicions de treball previstes en el conveni de personal laboral del Consell Comarcal de la Garrotxa el qual s'aplica pel personal d'ADRINOC.

Tasques i funcions a desenvolupar:

- Executar i gestionar les polítiques relacionades amb el desenvolupament rural de l'àmbit d'influència de l'Associació per al Desenvolupament Rural Integral de la zona Nord-Oriental de Catalunya (ADRINOC).
- Gestionar els ajuts LEADER a l'àmbit d'actuació d'ADRINOC.

- Executar i gestionar projectes de cooperació LEADER en l'àmbit d'actuació d'ADRINOC.
- Realitzar tasques de contractació assimilades a la contractació pública, gestions a través d'administració electrònica i suport al compliment de la LOPDGDD.
- Les funcions descrites comporten desplaçaments als diferents municipis que integren l'àmbit territorial d'ADRINOC, per aquest motiu es demana disponibilitat de vehicle propi.

Competències tècniques:

- Comunicació oral i escrita.
- Domini en l'ús d'aplicacions d'ofimàtica.
- Coneixement de processos administratius i tipus de contractació de l'administració pública.
- Coneixements comptables i econòmics.
- Capacitat de redacció d'informes i propostes.

Competències transversals:

- Relació interpersonal i negociació.
- Organització i planificació.
- Adaptabilitat i flexibilitat.
- Responsabilitat.
- Treball en equip.

Base 2. Condicions de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

2.1. Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, sense perjudici del que estableix l'art. 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril. Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

2.2. Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

2.3. Cal estar en possessió d'algun dels següents títols o estar en condicions d'obtenir-les en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

- Titulació de Diplomatura, Llicenciatura, Grau Universitari o equivalents, en els àmbits del dret, economia o finances; anàlegs o similars.

Els/les aspirants estrangers/estrangeres han d'estar en possessió d'un títol reconegut a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

2.4. Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL), nivell C1 (corresponent a l'anterior nivell C), o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el 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 i a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per



l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Les persones aspirants que no acreditin el certificat esmentat hauran de superar una prova de català equiparable a aquest nivell i hauran de ser declarades aptes per tal de poder continuar en el procés de selecció.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà corresponents..

2.5. No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions

2.6. Disposar de permís de conduir de classe B i vehicle propi.

2.7. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

2.8. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques, ni sotmès en les causes d'incapacitació o incompatibilitat establertes legalment.

2.9. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins en el moment de la contractació laboral. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base 8.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Base 3. Presentació de sol·licituds

3.1. La presentació de la sol·licitud de participació s'haurà de realitzar obligatòriament via electrònica.

La sol·licitud es realitzarà a través del servei de Seu Electrònica disponible a la web corporativa www.adrinoc.cat . No seran admeses les sol·licituds que no siguin presentades telemàticament a través d'aquest mitjà via Instància Genèrica.

ADRINOC posarà a disposició de les persones interessades que així ho demanin el maquinari i el personal necessari per presentar les sol·licituds o escanejar la documentació.

Juntament amb la sol·licitud de tramesa genèrica, s'haurà d'adjuntar obligatòriament a efectes de ser admès en el procés, la següent documentació:

- a) Declaració responsable degudament omplerta i signada (Annex I d'aquestes Bases).
La presentació d'aquets document és requisit indispensable a efectes de ser admès en el procés.
- b) Documentació acreditativa dels mèrits exposats en el Currículum Vitae i una versió actualitzada del mateix.
No es valorarà cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació segons es descriu a la base 6ª pel que fa a vida laboral, certificats de serveis prestats, certificats de formació i altres segons determini l'esmentada.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com a úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a ADRINOC de qualsevol canvi en les mateixes.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

3.2. El termini de presentació de sol·licituds serà de **fins el dia 15 de març**.

En aquest mateix termini es podran recusar, de conformitat amb el que determinen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, els membres que componen el Tribunal qualificador.

3.3. Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud.

3.4. Les bases completes d'aquesta convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis de l'organització.

3.5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessari per al desenvolupament del procés selectiu i la contractació del personal, d'acord amb la normativa vigent.

Base 4. Admissió dels/de les aspirants

4.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual es declararà aprovada la llista provisional d'admissió i exclusió d'aspirants i concedint el termini que s'indiqui per esmenar errors o presentar possibles reclamacions.

Així mateix, dita resolució indicarà la composició de l'òrgan de selecció, la data, lloc i hora de realització de les proves, es notificarà als interessats.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

4.2. Les reclamacions presentades seran resoltes dins el termini màxim de 10 dies hàbils a la finalització del termini per a la presentació. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admissió i exclusió d'aspirants, notificant-ne només l'esmena a la persona interessada, i es publicarà al tauler d'edictes. Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió d'aspirants i no caldrà tornar-la a publicar.

4.3. La resolució, amb les llistes provisionals i definitives d'admesos i exclosos, es publicarà al tauler d'anuncis d'ADRINOC i a la seva web www.adrinoc.cat.

Base 5. Tribunal qualificador

5.1. El tribunal tindrà la composició següent:

Un mínim de 3 membres format per personal propi de l'Entitat o extern que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.

5.2. Els membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

La designació nominal dels membres, que podrà incloure la dels respectius suplents, es farà per Acord de Presidència.

5.3. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de tots els seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. Tots els membres del tribunal qualificador tindran veu i vot, i el president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

5.4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.5. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigit per a cada plaça i a l'efecte del que preveu el 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, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

5.6. El Tribunal queda facultat per interpretar les presents bases en tot el que no preveuen i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés.

5.7. De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

5.8. Els membres de l'òrgan tècnic de selecció han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la



informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

Base 6. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs oposició. Sempre que la naturalesa de les diferents proves ho permeti, el tribunal garantirà l'anonimat en la seva realització i posterior correcció.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui. Els candidats que es presentin a les proves hauran de portar el DNI o document que acredita la seva identitat.

Si el tribunal no opta per un altre sistema, l'ordre d'actuació dels/de les aspirants en els exercicis d'actuació individual s'iniciarà d'acord amb el primer cognom.

El Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als altres aspirants, sempre que així ho hagin sol·licitat en la instància per prendre part en els corresponents processos selectius.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de realització de l'exercici següent, s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Entitat, als locals on s'hagin realitzat les proves o a la pàgina web d'ADRINOC. Aquests anuncis han de fer-se públics almenys amb 48 hores d'antelació al començament de la prova.

Els processos tenen dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició; la segona, de concurs.

Fase d'oposició:

Consta de tres proves, dos d'elles de caràcter obligatori d'acord amb les condicions establertes a la base 6.1. Aquesta fase atorga un màxim de 60 punts.

Fase de concurs:

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició a) i b).

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits establerts a la Base 6.2. I en una prova tècnico-competencial d'avaluació de competències transversals que es valorarà fins a un màxim de 30 punts, i una entrevista focalitzada que es valorarà amb un màxim de 10 punts.



La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

6.1. Fase d'oposició

Els exercicis d'aquesta fase seran els que a continuació es relacionen i tindran caràcter obligatori i eliminatori.

a) Prova de català i/o castellà, si escau, per aquells que no hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponent base 2.4. Aquesta prova tindrà la qualificació d'apte/a no apte/a. Els/les aspirants que no la superin quedaran eliminats/des del procés de selecció.

També es realitzarà un exercici de coneixements de castellà que serà obligatori només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del certificat de nivell C (nivell de suficiència) o equivalent de coneixements orals i escrits de la llengua catalana, hauran de realitzar una prova per avaluar aquests coneixements. La seva qualificació serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminats els aspirants amb qualificació de no apte.

b) Prova de coneixements: consisteix en respondre un qüestionari tipus test relacionat amb el temari específic, en el termini màxim de mitja hora. (Annex III)

La puntuació màxima que es podrà assolir serà de 20 punts. Es descomptaran 0,20 punts per pregunta contestada erròniament.

Quedaran eliminades les persones que no arribin a un mínim de 10 punts en aquest exercici. Els/les aspirants que no la superin quedaran eliminats/des del procés de selecció.

Passaran a la següent fase les persones que hagin superat les dues primeres proves de la fase d'oposició.

c) Exercici pràctic: consisteix en desenvolupar un supòsit pràctic proposat per l'òrgan de selecció, consistent en demostrar el coneixement professional sobre els aspectes relacionats amb el lloc de treball a cobrir i vinculats amb el temari específic, en el termini màxim de dues hores. (Annex III)

La puntuació màxima que es podrà assolir serà de 40 punts.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves realitzades.

6.2. Fase de concurs

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, i de conformitat amb l'escala següent:

a) L'experiència professional relacionada amb el lloc de treball.

Es valorarà l'experiència en tasques de gestió d'ajuts o subvencions, i gestió i coordinació de projectes fins a un màxim de 4 punts, tenint en compte els següents barems:

- Treball a l'administració pública en llocs de treball similars i en la mateixa categoria laboral o superior:
 - En una entitat pública o diputació o altre ens locals, que tinguin un àmbit supramunicipal: 0'25 punts per any.
 - En un ajuntament o entitat municipal: 0'15 punts per any
- Treball en una altra entitat pública o privada en llocs de treball similars i en la mateixa categoria laboral o superior: 0'15 punts per any

L'experiència s'acreditarà presentant l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, més, un informe, certificat o document similar signat per l'empresa on s'especifiqui clarament la categoria professional i les tasques realitzades durant el temps que es va treballar amb dita empresa. En cas que no sigui possible disposar aquest document, es podrà presentar el contracte de treball el qual podrà ser valorat per part del tribunal qualificador sempre que en aquest hi consti clarament la categoria professional i se'n pugui extreure que les funcions que es desenvolupaven s'ajusten al perfil que és objecte del present procés de selecció.

b) Formació. Es puntuarà amb un màxim de 4 punts. Només es valorarà la formació sobre temes relacionats amb el lloc a ocupar i es disposi del corresponent certificat d'assistència o aprofitament o titulació corresponent. El barem a seguir serà el següent:

Cursos amb certificat d'assistència:

De 8 h a 50 hores	0,50 punts
De 51 h a 120 hores	0,75 punts
Més 120 hores	1 punt

Els mèrits acreditats pels aspirants es valoraran a data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant un certificat, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

El certificat es trametrà escanejat juntament amb la sol·licitud de participació tal i com s'estableix a la Base 3.

Idiomes. El tribunal valorarà de forma motivada mèrits relacionats amb els idiomes d'anglès i/o francès fins a un màxim de 1 punts.



Els certificats d' ACTIC. Es valoraran segons els barems següents:

- Nivell bàsic: 0,30 punts
- Mitjà: 0,60 punts
- Superior: 1,00 punts

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit d'admissió en el procediment.

La càrrega probatòria correspon a l'aspirant dins del termini de presentació d'instàncies, o a requeriment del Tribunal. El Tribunal podrà declarar admesa o no la documentació probatòria complementària que s'aporti per l'aspirant a sol·licitud del Tribunal. En cas de dubte de la durada dels cursos, aquests es valoraran el mínim, o no es valoraran i s'exclouran. Els períodes de temps treballats que no arribin a la unitat de temps a computar (un mes) es valoraran de forma proporcional al temps treballat d'acord amb la puntuació assignada.

La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà a la del conjunt de les proves de la fase d'oposició, sempre que s'hagin superat els exercicis previs eliminatòris.

c) Prova tècnico-competencial: aquesta prova té l'objectiu de valorar les competències transversals relacionades amb el lloc de treball a desenvolupar i que són:

- Compromís amb l'organització
- Treball en xarxa i cooperació
- Flexibilitat i polivalència
- Iniciativa i proactivitat
- Responsabilitat i orientació a la qualitat
- Organització i planificació

S'atorgarà una puntuació de fins a 30 punts.

d) Entrevista focalitzada, consistent en la realització d'una entrevista sobre les competències personals, i la idoneïtat dels/les aspirants en relació a coneixements, experiència i habilitats personals. L'hora i el lloc de realització és comunicarà personalment a les persones interessades i al tauler d'anuncis d'ADRINOC.

S'atorgarà una puntuació de fins a 10 punts.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'anuncis de la Entitat i a la seva pàgina web.

Base 7. Llista de persones aprovades i presentació de documents

7.1. Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Entitat i a la seva pàgina web, la llista de les persones aprovades per ordre de puntuació final.

7.2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si encara persisteix l'empat es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

7.3. L' aspirant discapacitat/da que hagi estat proposat/da haurà d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i el grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

7.4. La resta d'aspirants aprovats/des, per ordre de puntuació, integraran una borsa de treball de tècnic de desenvolupament rural d'ADRINOC.

7.5. Les persones que formin part de la borsa de treball seran cridades a mesura que es produeixin les necessitats d'ocupació que sorgeixin en qualsevol horari de treball d'acord amb l'ordre de prelación establert.

Si s'escau, l'entitat podrà utilitzar aquesta borsa per altres llocs temporals de característiques iguals o molt similars al lloc de treball objecte del present procés selectiu.

7.6. La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades. La falta d'acreditació, en el moment de procedir a la contractació, d'algun dels requisits previstos, comportarà l'exclusió de la borsa; també serà baixa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

7.7. La vigència màxima de la borsa és de dos (2) anys a comptar des de la seva constitució. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir.

7.8. Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment, per ordre de puntuació.

7.9. Les persones que hagin ocupat una de les vacants temporals des de la borsa de treball, un cop acabat el contracte corresponent i sempre que la borsa de treball continuï vigent, seran inscrites de nou a la borsa de treball amb la mateixa posició que varen obtenir en les proves selectives.

7.10. El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa de treball es farà a través de trucades telefòniques al telèfon que els mateixos aspirants hauran de facilitar a la instància sol·licitant participar en el procés selectiu. En cas que la persona trucada refusi el lloc de treball ofert, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent, procedint a trucar a la persona següent de la llista, i en cas de refusar dues ofertes serà exclosa de la borsa de treball. En el moment que manifesti la seva renúncia en la conversa telefònica, l'aspirant serà informat de la seva exclusió de la borsa de treball en els termes expressats en aquesta base. En el cas que, efectuada la trucada, no es localitzés l'aspirant, es farà constar per diligència en l'expedient corresponent i es procedirà a trucar de nou en una dia i hora diferents. Es faran un màxim de tres

trucades, i si en totes elles l'aspirant continua il·localitzable, es farà constar aquest fet per diligència i se l'exclourà de la borsa de treball.

7.11. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base segona.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- d) No superar el període de prova establert al contracte.
- e) Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'administració pública. Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari l'aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa.
- f) Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.

Base 8 . Presa de possessió

8.1. En el termini màxim d'un mes des de la finalització del procés selectiu, el president de l'entitat decretarà la contractació de l'aspirant proposat/da pel tribunal. Aquesta contractació serà notificada a les persones interessades i publicada al web d'ADRINOC.

8.2. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant ha d'incorporar-se al servei de l'entitat en el moment en què hi sigui requerit/da, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. L'aspirant que injusticadament no s'incorpori al servei de l'entitat o que no acrediti que reuneix els requisits i condicions exigits en la convocatòria, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

Base 9. Règim d'impugnacions

10.1. La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els acords de contractació poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de l'entitat o de l'autoritat en qui hagi delegat.

10.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de l'entitat o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

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



10.4. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i altres disposicions aplicables.

El president,
Santi Reixach Garriga

Olot, en la data de la signatura electrònica

ANNEX II

Nom i cognoms:

DNI:

Adreça:

Codi postal i població:

Adreça electrònica:

Telèfon:

SOL·LICITO

Prendre part en el procés de selecció per a la contractació laboral temporal d'un/a tècnic/a de desenvolupament rural adscrit a ADRINOC, per la qual cosa presento el **currículum vitae** i els **mèrits** relatius a la formació i experiència laboral a tenir en compte a la fase de concurs del procés.

Així mateix,

DECLARO RESPONSABLEMENT

- Acceptar les bases aprovades per l'Associació per al Desenvolupament Rural Integral de la zona Nord-Oriental de Catalunya (ADRINOC) en data 27 de febrer de 2020 per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic de desenvolupament rural.
- Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Respecte a la nacionalitat (marcar una de les opcions):
 - Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, sense perjudici del que estableix el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i/o sóc una de les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què és d'aplicable la lliure circulació de treballadors.
 - Estic en possessió d'un certificat conforme he cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol.
 - Estic en possessió del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener.
 - Estic en possessió de la certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - No estic en disposició d'acreditar el nivell exigít i, per tant, he de realitzar i superar la prova de castellà equiparable a aquest nivell per poder ser declarat/da apte i poder continuar en el procés de selecció.
- Estar en possessió o en condicions d'obtenir, en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds, la titulació suficient exigida pel lloc de treball d'aquest procés selectiu.
- No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions.
- Disposar de permís de conduir de classe B i vehicle propi.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques, ni sotmès en les causes d'incapacitació o incompatibilitat establertes legalment.
- Respecte al nivell de català (marcar una de les opcions):
 - Estic en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) nivell C1 o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el 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.
 - No estic en disposició d'acreditar el nivell exigint i, per tant, he de realitzar i superar la prova de català equiparable a aquest nivell per poder ser declarat/da apte i poder continuar en el procés de selecció.
- Disposar d'una adreça electrònica a efectes de ser notificat de manera telemàtica del resultat de les fases del procés de selecció. L'adreça electrònica és la indicada a l'encapçalament de la present declaració.

PROTECCIÓ DE DADES: D'acord amb el que s'estableix al Reglament General de Protecció de Dades UE 2016/679 (RGPD) articles 13 i 14 i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD) l'informem que tractarem les seves dades únicament per al procés de selecció de personal en qüestió. Les dades proporcionades es conservaran durant un màxim de 24 mesos. Aquestes no se cediran a tercers excepte en els casos en què existeixi una obligació legal i les tractarem sobre la base del seu consentiment. A més l'informem que l'entitat NO prendrà decisions automatitzades.

Així mateix, l'informem de la possibilitat d'exercir els següents drets sobre les seves dades personals: dret d'accés, rectificació, supressió o oblit, limitació, oposició, portabilitat i a retirar el consentiment prestat. Per a això podrà enviar un e-mail a: dpd@adrinoc.cat

Dades del responsable del tractament: Associació per al Desenvolupament Rural Integral de la Zona Nord-Oriental de Catalunya - ADRINOC, G55009914, AV. Onze de Setembre, 22, 2º, Olot (Girona) 972 271 600

CONSENTIMENT: Tractarem les seves dades únicament per al procés de selecció de personal per a proveir una plaça laboral temporal, d'un/a tècnic/a de desenvolupament rural. Signant el present document accepta la finalitat, tenint en compte que el tractament de les seves dades és necessari per a realitzar aquesta selecció de personal, en el cas de NO consentir el tractament, aquesta selecció seria inviable.

Això és el que declaro a efectes de la meva admissió al procés selectiu.

Lloc i data

Signatura
Nom i cognoms

ANNEX III

TEMARI ESPECÍFIC – PROVA TEÒRICA I EXERCICI PRÀCTIC

Coneixement de l'Entitat, Territori, fons LEADER i la seva aplicació:

- El registre d'entrada i sortida de documents. Comunicacions i notificacions.
- L'acte administratiu. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació.
- Fases del procediment administratiu: Iniciació (esmena i millora de la sol·licitud), Instrucció (al·legacions i tràmit d'audiència) i Finalització (resolució, desistiment, renúncia i caducitat).
- Procediments de contractació del sector públic i tipus de contractes segons LCSP.
- Els Fons Europeus, el Programa Desenvolupament Rural de Catalunya i els Ajuts Leader.
- El Desenvolupament Rural i els projectes de cooperació.
- Els Grups d'Acció Local, les seves estructures i funcions.
- ADRINOC, l'àmbit territorial i la seva estratègia.
- LOPDGDD