DOCUMENT
.Bases oposicions (TD99_03): **BASES_OPOS - OFICIAL REFUGI**

IDENTIFICADORS

ALTRES DADES
Codi per a validació: **RCS5D-GVLY2-7IUQ9**
Data d'emissió: **27 de Desembre de 2022 a les 10:06:30**
**Pàgina 1 de 17**

SIGNATURES

ESTAT
**NO REQUEREIX SIGNATURES**

Consell Comarcal del Ripollès

**BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A OFICIAL DE MANTENIMENT DEL REFUGI D'ANIMALS DE LA COMARCA DEL RIPOLLÈS I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.**

## 1.- Objecte de la convocatòria

1.1. Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció mitjançant el sistema de concurs oposició, d'un/a oficial de manteniment per adscriure'l al Refugi d'animals de la comarca del Ripollès, en règim laboral temporal d'interinitat fins la convocatòria ordinària de la plaça, i constitució d'una borsa de treball.

1.2. La descripció del lloc de treball és la següent:

| LLOC DE TREBALL | FUNCIONS | GRUP | SALARI |
|---|---|---|---|
| Oficial de manteniment | Veure punt 1.3 | C2 | 11.091,56 euros bruts/anuals |

La jornada de treball és a mitja jornada, d'un total de 782,50 hores anuals. La distribució horària es realitzarà principalment en horari de dissabte a diumenge durant tot l'any (4 hores/dia), i durant 28 dies l'any de dilluns a divendres (6 hores/dia), i la resta a convenir d'acord amb les necessitats del servei.

1.3. Les funcions pròpies del lloc de treball, a nivell enunciatiu i no limitatiu, són les següents:

- Recollir els gossos abandonats. Només en el cas de les recollides d'urgència, el servei també inclourà la captura. Les recollides només s'efectuaran quan siguin sol·licitades pels ajuntaments, pel Consell Comarcal, pels agents forestals o les forces de l'ordre públic.
- Traslladar els gossos al Refugi d'Animals del Ripollès i aïllar-los a la zona habilitada d'ús exclusiu de gossos nouvinguts o que precisin aïllament preventiu fins que els serveis veterinaris en dictaminin el bon estat sanitari.
- Facilitar-los una alimentació equilibrada i en quantitat suficient per mantenir uns bons nivells de nutrició i salut. També han de disposar d'aigua potable i neta i degudament protegida del fred per evitar que es gelin.
- Garantir-ne la salut i benestar mitjançant el seu manteniment en condicions higienicosanitàries adequades a la seva espècie. Tenir cura dels gossos que es trobin al refugi.
- Tenir els allotjaments dels gossos degudament nets, desinfectats. Retirar els excrements i els orins de forma quotidiana.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1033365 RCS5D-GVLY2-7IUQ9 E4E367909DD5D77118F6BF5436D18A845CDD0EF5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.ripolles.cat/index.jsp?idioma=ca&codigo_entidad=

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1033365 RCS5D-GVLY2-7IUQ9 E4E367909DD5D77118F6BF5436D18A845CDD0EF5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.ripolles.cat/index.jsp?idioma=ca&codigo_entidad=

Consell Comarcal del Ripollès

- Respectar els usos previstos en el plànol del Refugi i mantenir la zona d'atenció al públic lliure de gossos.
- Mantenir tots els espais en bon estat, així com l'enjardinament en les zones que correspongui.
- Col·laborar i permetre l'accés al personal del Consell Comarcal que s'acrediti per realitzar inspeccions a les instal·lacions i al servei i a possibles voluntaris amb la corresponent fitxa identificativa.
- Disposar de telèfons mòbils destinats al servei per rebre avisos urgents o ordinaris connectats dins l'horari establert en el protocol de recollida de gossos.
- Atendre els voluntaris del Refugi i a les persones que s'hi desplacin, ja sigui per recuperar un gos de la seva propietat o bé per visitar les instal·lacions.
- Atendre i informar degudament a totes les persones que estiguin interessades en adoptar un gos.
- I totes aquelles altres assignades pel Cap de l'Àrea de Cooperació Municipal.

**2.- Publicitat de la convocatòria**

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà en el BOP de Girona, en el tauler d'anuncis de la corporació i en el web del Consell Comarcal (ripolles.cat/feina). Un extracte de la convocatòria també es publicarà en el DOGC.

**3.- Requisits**

a- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

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 nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1033365 RCS5D-GVLY2-7IUQ9 E4E367909DD5D77118F6BF5436D18A845CDD0EF5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.ripolles.cat/index.jsp?idioma=ca&codigo_entidad=

Consell Comarcal del Ripollès

b- Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

c- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d- Estar en possessió del títol d'ESO o equivalent.

e- Carnet de conduir classe B1.

f- Estar en possessió del certificat de nivell intermedi de català (B2 del MECR) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, d'acord amb l'informe emès per l'òrgan competent en matèria de política lingüística d'aquesta corporació, de data 5 de maig de 2015, en compliment del que preveu l'article 12.b 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.
En cas de no disposar d'aquest títol es realitzarà una prova de nivell equivalent.

g- Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

h- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

i- Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions del lloc de treball. En cas de discapacitat funcional reconeguda, caldrà acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies de lloc de treball.

Tots aquests requisits s'hauran de complir i acreditar en el moment de presentació de les sol·licituds.

**4.- Presentació de sol·licituds**

4.1. Els qui desitgin prendre part en aquest procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud adreçada al president del Consell Comarcal del Ripollès, en model normalitzat, d'acord amb l'annex 1 d'aquestes bases, i que estarà a disposició dels interessats a l'Àrea de Secretaria del Consell Comarcal i al web de la corporació (ripolles.cat/feina). Aquesta sol·licitud s'omplirà d'acord amb les instruccions que figuren a la mateixa i haurà de ser signada per l'aspirant.

4.2. La instància es podrà presentar a través dels mitjans següents:

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1033365 RCS5D-GVLY2-7IUQ9 E4E367909DD5D77118F6BF5436D18A845CDD0EF5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.ripolles.cat/index.jsp?idioma=ca&codigo_entidad=

Consell Comarcal del Ripollès

a) En el registre electrònic de la corporació, a la pàgina web gestions en línia/instància genèrica, i s'hi adjuntarà el model normalitzat esmentat en la base 4.1.

b) De manera presencial, en el Registre General de la corporació, situat al C. del Progrés, núm. 22, en horari de dilluns a divendres de 8:30 a 14:30 h i dimarts de 16:00 a 19:00 hores; o per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que la sol·licitud es presenti en una oficina de correus, es farà mitjançant un sobre obert, per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus, abans de ser certificada. En el cas que es triï aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds, caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça electrònica següent: secretaria@ripolles.cat, o bé un fax al 972 70 26 54, amb indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació, la data, i caldrà adjuntar-hi còpia de la instància segellada i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu, si comportés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

4.3. El termini per a la presentació d'instàncies serà de 15 dies naturals a comptar des de l'endemà de la seva publicació en el BOP de Girona.

**5.-Admissió d'aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la resolució amb la llista de persones admeses i excloses al tauler d'edictes i a la web de la corporació.

En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador i es fixarà la data i hora de realització de les proves.

Es concedirà un termini de 7 dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 10 dies següents a comptar des de l'endemà de la data en què finalitzi el termini de presentació d'al·legacions. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

**6.- Justificació dels requisits i mèrits al·legats**

La sol·licitud per participar en el procés selectiu anirà acompanyada de la documentació següent:

a) Còpia del DNI vigent. En el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, cal presentar una fotocòpia compulsada acreditativa de la seva nacionalitat i dels permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1033365 RCS5D-GVLY2-7IUQ9 E4E367909DD5D77118F6BF5436D18A845CDD0EF5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.ripolles.cat/index.jsp?idioma=ca&codigo_entidad=

Consell Comarcal del Ripollès

b) Currículum de l'aspirant.

c) Còpia del títol acreditatiu del nivell intermedi de català (B2 del MECR). En el cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i que es qualificarà com a Apte/a o No Apte/a.

d) Còpia del títol acreditatiu del nivell B2 de castellà, si escau.

e) Còpia de la titulació exigida.

f) Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, als efectes de la seva valoració.

g) Informe de la vida laboral.

h) Còpia del permís de conduir.

i) Resguard de pagament dels drets d'exàmens. Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 25 euros (excepte persones exemptes: article 5 ordenança fiscal reguladora de l'expedició de documents i drets d'exàmens), que han de ser satisfets prèviament pels aspirants en alguna de les formes següents:

- Ingrés en el número de compte ES42 2100 5000 51 0200039130 fent constar la referència "Convocatòria oficial de manteniment Refugi d'animals" + "nom i cognom de la persona que participa al procés de selecció".

- Presencialment, pagament en efectiu en el Consell Comarcal del Ripollès.

**En el concurs només es valoraran els mèrits acreditats mitjançant la documentació corresponent, que s'haurà d'haver presentat dins el termini de presentació de sol·licituds.**

**7.- Desenvolupament del procés de selecció**

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, i constarà de 4 fases:

| FASES | PROVA | | Resultat/Punts |
|---|---|---|---|
| Primera fase | De coneixements de llengua catalana i castellana | De caràcter obligatori i eliminatori | Apte/No apte |
| Segona fase | Qüestionari teoricopràctic | De caràcter obligatori i eliminatori | 10 |
| Tercera fase | Valoració de mèrits | | 5.5 |
| Quarta fase | Entrevista | Optativa | 1 |

**1a. FASE: De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.**

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1033365 RCS5D-GVLY2-7IUQ9 E4E367909DD5D77118F6BF5436D18A845CDD0EF5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.ripolles.cat/index.jsp?idioma=ca&codigo_entidad=

Consell Comarcal del Ripollès

Primer exercici: Llengua catalana**.** De caràcter obligatori i eliminatori

En el cas que els/les aspirants no hagin acreditat documentalment els coneixements en llengua catalana, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell intermedi (B2), amb caràcter obligatori i eliminatori. El tribunal qualificador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a, i seran eliminats/des del procés els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua catalana, o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en la expressió escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria i aquesta acreditació es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici establert a l'efecte, que serà avaluat pel tribunal amb la qualificació d'apte/a o no apte/a; o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

a) Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

b) Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

**2a. FASE: Oposició. Contesta d'un qüestionari teoricopràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.**

Consistirà en la realització, en el termini màxim de 45 minuts, d'un qüestionari teoricopràctic relacionat amb :

-La normativa sectorial d'aplicació: Decret Legislatiu 2/2008, de 15 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de protecció dels animals, el Decret 6/1999, de 26 de gener, pel qual s'estableixen les condicions de manteniment dels animals de companyia, el Decret 328/1998, de 24 de desembre, sobre identificació i registre general dels animals de companyia, el Decret 243/1994, de 13 de setembre, pel qual s'estableixen els requisits que han de complir els centres de recollida d'animals de companyia abandonats, i la Llei 10/1999, de 30 de juliol, de tinença d'animals potencialment perillosos.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1033365 RCS5D-GVLY2-7IUQ9 E4E367909DD5D77118F6BF5436D18A845CDD0EF5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.ripolles.cat/index.jsp?idioma=ca&codigo_entidad=

Consell Comarcal del Ripollès

-Les tasques diàries encomanades als oficials de manteniment adscrits als Refugis d'animals.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, i quedaran eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

**3a. FASE: Valoració de mèrits**

A- Experiència professional:

1.-Per serveis prestats en l'Administració pública ocupant llocs de treball com a personal de manteniment de refugis d'animals o similars i desenvolupant funcions anàlogues a les del lloc de treball convocat: 0,5 punts/mes, amb un màxim de 2 punts.

2.-Per serveis prestats en l'empresa privada ocupant llocs de treball com a personal de manteniment de refugis d'animals o similars i desenvolupant funcions anàlogues a les del lloc de treball convocat: 0,5 punts/mes, amb un màxim de 1,5 punts.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 3,5 punts.

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic, s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida, i l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. L'experiència professional adquirida al Consell Comarcal del Ripollès no caldrà sol·licitar-la, s'inclourà d'ofici la seva certificació.

- L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, acompanyats de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i de la fotocòpia dels contractes de treball, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

L'experiència professional com autònom s'haurà d'acreditar mitjançant informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efectes de conèixer els períodes de temps treballats i alta en el RETA.

B- Valoració de l'activitat de voluntari:

En associacions, refugis o empreses d'animals de companyia, que s'haurà de justificar mitjançant un certificat o informe acreditatiu del temps prestat com a voluntari: 0,25 punts per mes, amb un mínim de 3 mesos consecutius, i amb un màxim d'1 punt

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1033365 RCS5D-GVLY2-7IUQ9 E4E367909DD5D77118F6BF5436D18A845CDD0EF5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.ripolles.cat/index.jsp?idioma=ca&codigo_entidad=

Consell Comarcal del Ripollès

C- Valoració d'estar en disposició del certificat de competència de conductor/a o cuidador/a responsable de benestar dels animals durant el transport.

Caldrà aportar el certificat emès per l'Administració competent. Es valorarà amb 1 punt.

**4a. FASE: Entrevista personal**

Si el Tribunal ho considera oportú es realitzarà una entrevista personal amb els aspirants per tal d'avaluar la seva experiència, l'adequació del seu nivell de formació i la seva capacitat per al desenvolupament del lloc de treball a ocupar. L'entrevista es puntuarà amb un màxim d'1 punt.

**8.- Tribunal Qualificador**

Al tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Ha d'estar format per un número imparell de membres. S'han d'abstenir o poden ser recusats en els casos previstos en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

El tribunal estarà constituït per:

| | |
|---|---|
| President/a | La cap de l'àrea de Territori i Sostenibilitat o un tècnic de la corporació que la substitueixi. |
| Vocal | La secretària de la corporació o un tècnic de la corporació o d'una altra administració pública |
| Vocal | Un treballador de la corporació o d'altres administracions públiques, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per participar a la convocatòria. |
| Vocal | Un representant designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya |
| Secretari/a | La TAG de l'àrea de secretaria de la corporació o persona que la substitueixi |

En el cas que s'hagi de realitzar la prova del nivell de català, es comptarà amb un tècnic del Consorci de normalització lingüística per dur a terme les proves i emetre un certificat amb el resultat d'apte/a o no apte/a.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari, i el president dirimirà els empats amb vot de qualitat.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1033365 RCS5D-GVLY2-7IUQ9 E4E367909D5D77118F6BF5436D18A845CDD0EF5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.ripolles.cat/index.jsp?idioma=ca&codigo_entidad=

Consell Comarcal del Ripollès

El tribunal qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència del president i del secretari, i de la meitat, almenys, dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots.

El tribunal pot acordar la incorporació d'assessors especialistes externs, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb el tribunal, amb veu però sense vot, i amb dret a la percepció d'indemnitzacions com la resta de vocals del Tribunal Qualificador.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal qualificador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

De conformitat amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el tribunal qualificador podrà constituir, convocar, celebrar sessions, adoptar acords i remetre actes de forma presencial o a distància.

**9.- Llista de persones aprovades, presentació de documentació i contractació.**

Un cop finalitzades les proves, es publicaran els resultats de les qualificacions en el tauler d'edictes de la corporació i en el web comarcal, per ordre de decreixent puntuació.

La contractació laboral es farà efectiva amb la persona que hagi obtingut una major puntuació, i el Tribunal Qualificador proposarà a l'òrgan competent de la corporació la seva contractació, en règim laboral temporal d'interinitat, fins la convocatòria definitiva de la plaça, amb un període de prova de 2 mesos. El període de prova no serà necessari, en el cas que la persona contractada, ja hagi estat contractada prèviament per la corporació per a la realització de les mateixes funcions durant un termini superior a 2 mesos.

Abans de la contractació laboral, l'aspirant que resulti seleccionat/da haurà de presentar la documentació següent:

-Certificat mèdic acreditatiu de complir les condicions físiques o psíquiques específiques per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc a proveir.

-Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat del servei per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

-Declaració de compatibilitat per complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

**10.- Protecció de dades de caràcter personal**

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1033365 RCS5D-GVLY2-7IUQ9 E4E367909DD5D77118F6BF5436D18A845CDD0EF5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.ripolles.cat/index.jsp?idioma=ca&codigo_entidad=

Consell Comarcal del Ripollès

D'acord amb la legislació europea i espanyola en Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les dades facilitades per a la participació com a aspirant en un procés selectiu, seran tractades, en qualitat de Responsable, pel Consell Comarcal del Ripollès.

Aquestes dades s'utilitzaran per a la gestió de la sol·licitud i posterior participació en el procés selectiu organitzat pel Consell Comarcal del Ripollès. Així mateix, seran utilitzades per a la gestió de la llistes d'admesos i exclosos, i selecció i cessament de personal no permanent del Consell Comarcal del Ripollès, que en el seu cas, pogués derivar d'aquest procés selectiu.

Per a la consecució de la finalitat esmentada podrà produir-se, arribat el cas, el tractament d'informació referent a dades de salut (% i tipus de diversitat funcional), en els processos selectius relatius pel torn de persones amb diversitat funcional, amb la finalitat de poder gestionar les adaptacions que vostè ens sol·liciti per a participar en aquest procés, així com per comprovar que reuneix els requisits de participació exigits en les bases de la convocatòria, i en el seu cas la posterior adaptació del seu lloc de treball. Així mateix, en processos del torn per a persones amb diversitat funcional i en la resta de torns podrà utilitzar-se aquesta dada de salut, en relació amb l'exempció de taxes d'examen. També podrà utilitzar-se la informació i documentació que presentin els aspirants per a justificar, en el seu cas, si estan exempts (totalment o parcialment) del pagament de la taxa per drets d'examen, de conformitat amb el que s'estableix en les ordenances fiscals del Consell Comarcal del Ripollès que regulen aquestes taxes.

El seu nom i cognoms, la totalitat o part del número del seu DNI o document identificatiu equivalent, si ha estat admès o no a aquest procés selectiu, el motiu de la seva exclusió, els resultats/notes de les diferents fases i exercicis del procés selectiu i la seva nota final, incloent la seva situació d'aprovat o suspès, la valoració dels seus mèrits de la fase de concurs (si n'hi hagués), el seu ordre en el resultat d'aquests, la seva proposta de nomenament, així com en el seu cas, la seva inclusió en la llista d'admesos i exclosos resultant del procés selectiu i el seu estat en la mateixa (activat o desactivat), podran ser publicats en:

- El "Tauler d'anuncis" del Consell Comarcal del Ripollès, conforme estableix l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- En el lloc web institucional, de conformitat amb el que s'estableix per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques".
- I en el Butlletí Oficial de la Província.

La publicació de les dades abans esmentades es realitzarà tant en relació amb processos de personal permanent com no permanent, incloent aquells relatius a torns de persones amb diversitat funcional.

Les persones aspirants, amb la signatura de la sol·licitud d'admissió a processos selectius (Autoliquidació taxes dret d'examen), consenten expressament a aquesta publicació.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1033365 RCS5D-GVLY2-7IUQ9 E4E367909DD5D77118F6BF5436D18A845CDD0EF5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.ripolles.cat/index.jsp?idioma=ca&codigo_entidad=

Consell Comarcal del Ripollès

No obstant això, si vostè es troba en una situació d'especial protecció (per exemple víctima de violència de gènere), i aporta la documentació acreditativa d'aquesta, el seu nom i cognoms, seran encriptats i/o codificats amb la finalitat de preservar la seva seguretat.

La base legal per al tractament de les seves dades de caràcter personal, amb les finalitats anteriorment esmentades, és la signatura de la sol·licitud d'admissió a processos selectius (autoliquidació taxes dret d'examen) i amb això, l'acceptació de les bases de la convocatòria, de la qual aquesta base forma part.

Les dades de caràcter personal aportades seran conservades com a mínim el temps necessari per a atendre possibles reclamacions i recursos del procés selectiu i/o en el seu cas, serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i a les Taules d'Avaluació i Accés Documental disponibles a http://taad.cultura.gencat.cat/. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats de recerca científica i històrica o finalitats estadístiques.

De conformitat amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, el Consell Comarcal del Ripollès podrà obtenir d'altres administracions públiques, les dades o categories de dades, sobre els aspirants o el seu representats, que se sol·liciten en les presents bases i que siguin necessàries per a la seva tramitació.

Els aspirants podran exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, si escau, Oposició. A aquest efecte, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada del Consell Comarcal del Ripollès Carrer del Progrés, 22, 17500 Ripoll o, si escau, al nostre Delegat de Protecció de Dades dpd@ripolles.cat

En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita que es satisfaci, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actués mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que acrediti la representació i document identificatiu d'aquest.

Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant el Delegat de Protecció de Dades dpd@ripolles.cat o, si escau, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades https://apdcat.gencat.cat.

## 11.- Constitució de la borsa de Treball

Els candidats que hagin superat la fase d'oposició però no hagin resultat finalment seleccionats, quedaran incorporats a una borsa de treball per a la cobertura de vacants o substitucions en règim d'interinitat, en places idèntiques a les del lloc de treball que es convoca, pel termini de dos anys.

L'ordre de crida dels integrants de la borsa de treball serà d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, de major a menor puntuació i es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça electrònica que l'aspirant hagi indicat a la seva

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1033365 RCS5D-GVLY2-7IUQ9 E4E367909DD5D77118F6BF5436D18A845CDD0EF5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.ripolles.cat/index.jsp?idioma=ca&codigo_entidad=

Consell Comarcal del Ripollès

sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. Si no s'obté resposta a la trucada, s'enviarà un missatge de text en el telèfon mòbil que l'aspirant hagi facilitat a la sol·licitud de participació a la convocatòria. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el consell dins del següent dia hàbil, es farà la crida al següent integrant de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent del correu electrònic o telèfon de contacte al consell, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se per escrit en tot cas.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja la proposta de contractació:

1. Per una primera vegada, mantindrà al mateix lloc de prelació a la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació.
2. Per segona vegada, perdrà la seva posició dins l'ordre de prelació i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball.
3. Per la tercera vegada que el mateix aspirant no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació o nomenament per trobar-se en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- Situació de baixa de maternitat o paternitat o d'incapacitat temporal reconeguda per la seguretat social.
- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb el Consell o un nomenament interí vigent.

Un cop finalitzat el contracte de treball de la persona escollida en aquesta borsa de treball per qualsevol causa, el gerent pot emetre un informe que, en cas que sigui desfavorable i acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada, prèvia audiència de la persona interessada, es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1033365 RCS5D-GVLY2-7IUQ9 E4E367909DD5D77118F6BF5436D18A845CDD0EF5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.ripolles.cat/index.jsp?idioma=ca&codigo_entidad=

Consell Comarcal del Ripollès

- La renúncia expressa del candidat a formar part de la borsa de treball.
- La no superació del període de prova en la contractació laboral.
- La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció dins del consell.
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el/la candidat/a.

**12.-Incidències i recursos**

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant el procés de selecció. En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, en allò que sigui possible, les bases generals de les convocatòries de personal de la corporació publicades en el Butlletí Oficial de la província de Girona núm. 105, d'1 de juny de 2017.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, s'haurà d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar a partir del dia següent de la notificació o publicació en el butlletí oficial.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el president del Consell Comarcal del Ripollès, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el president del Consell Comarcal del Ripollès, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1033365 RCS5D-GVLY2-7IUQ9 E4E367909DD5D77118F6BF5436D18A845CDD0EF5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.ripolles.cat/index.jsp?idioma=ca&codigo_entidad=

Consell Comarcal del Ripollès

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Ripoll, datat i signat electrònicament.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1033365 RCS5D-GVLY2-7IUQ9 E4E367909D5D77118F6BF5436D18A845CDD0EF5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.ripolles.cat/index.jsp?idioma=ca&codigo_entidad=

Consell Comarcal del Ripollès

ANNEX 1

**SOL·LICITUD PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A OFICIAL DE MANTENIMENT DEL REFUGI D'ANIMALS DE LA COMARCA DEL RIPOLLÈS I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL**

Nom i Cognoms
DNI núm.
Domicili
Població i Codi Postal
Telèfon
A/e

**DECLARO RESPONSABLEMENT I SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT**

Que m'he assabentat de la publicació de les bases i convocatòria del procés de selecció d'un/a oficial de manteniment del Refugi d'Animals de la comarca del Ripollès, i constitució d'una borsa de treball.

Que accepto íntegrament el contingut de les bases de referència i que reuneixo els requisits previstos a la base tercera. D'acord amb l'esmentat, adjunto al present escrit la documentació següent:

| | |
|---|---|
| | Còpia del DNI vigent |
| | Currículum |
| | Còpia del títol acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell B2 del MECR) |
| | Còpia del títol acreditatiu del nivell B2 de castellà, si escau |
| | Còpia de la titulació exigida |
| | Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats |
| | Informe de vida laboral |
| | Còpia del permís de conduir |
| | Resguard de pagament dels drets d'exàmens |

Així mateix aporto la documentació acreditativa de l'experiència professional i de la formació per tal que pugui ser valorada, i aquella altra documentació relacionada en les bases i que detallo a continuació:

a) Experiència professional:

-Experiència professional a l'Administració Pública ocupant llocs de treball com a personal de manteniment de refugis d'animals o similars i desenvolupant funcions anàlogues a les del lloc de treball convocat

| ADMINISTRACIÓ PÚBLICA | PERÍODE TREBALLAT | TOTAL MESOS SENCERS |
|---|---|---|

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1033365 RCS5D-GVLY2-7IUQ9 E4E367909DD5D77118F6BF5436D18A845CDD0EF5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.ripolles.cat/index.jsp?idioma=ca&codigo_entidad=

Consell Comarcal del Ripollès

| | | TREBALLATS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

- Experiència professional a l'àmbit privat ocupant llocs de treball com a personal de manteniment de refugis d'animals o similars i desenvolupant funcions anàlogues a les del lloc de treball convocat.

| NOM EMPRESA | PERÍODE TREBALLAT | TOTAL MESOS SENCERS TREBALLATS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

-Experiència en associacions, refugis o empreses d'animals de companyia, que s'haurà de justificar mitjançant un certificat o informe acreditatiu del temps prestat com a voluntari.

| NOM ASSOCIACIÓ / EMPRESA ANIMALS COMPANYIA | PERÍODE DE VOLUNTARI | TOTAL MESOS SENCERS TREBALLATS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

-Disposo del certificat de competència de conductor/a o cuidador/a responsable de benestar dels animals durant el transport.

SÍ NO

Demano ésser admès com a aspirant en el procés de selecció d'un/a oficial de manteniment del Refugi d'Animals de la comarca del Ripollès, i constitució d'una borsa de treball.

Ripoll, de de 2022
El/la sol·licitant
(signatura)

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1033365 RCS5D-GVLY2-7IUQ9 E4E367909DD5D77118F6BF5436D18A845CDD0EF5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://verificador.ripolles.cat/index.jsp?idioma=ca&codigo_entidad=

Consell Comarcal del Ripollès

Responsable de Tractament: Consell Comarcal del Ripollès
Finalitat: Gestió del procés selectiu
Drets: Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament de les dades adreçant-se al Delegat de Protecció de Dades dpd@ripolles.cat
Més informació a les bases