BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ CONVOCAT MITJANÇANT RESOLUCIÓ EMT/4265/2023, DE 15 DE DESEMBRE (DOGC núm. 9066 de 22 de DESEMBRE de 2023) , PER LA QUAL ES FA PÚBLICA L'APROVACIÓ DE L'OFERTA PÚBLICA ORDINÀRIA DE CONTRACTACIÓ LABORAL FIXA AL SERVEI DE L'AGÈNCIA PER A LA COMPETITIVITAT DE L'EMPRESA DE 2023.

Bases comunes

1. Objecte de la convocatòria

Les presents bases tenen per objecte regular el procés de selecció que es convoca mitjançant el sistema de concurs oposició, amb subjecció als principis de concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, per a la cobertura, en règim de contracte laboral fix a jornada complerta i amb les condicions laborals que s'estipulen a la normativa vigent aplicable a aquesta entitat, dels llocs de treball de nom, classificació professional i característiques que figuren a l'annex 1 .

Qüestió de gènere: en les referències fetes a col·lectius que poden ser constituïts tant per homes com per dones, s'entén que el masculí té valor genèric.

Tota la informació referent al seguiment d'aquesta convocatòria, a excepció de la publicació dels resultats definitius que es realitzen al DOGC, s'anirà publicant a la web d'ACCIÓ (www.accio.gencat.cat)

2. Requisits de participació

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits generals i específics que es determinen per a cada lloc vacant . Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la data de la formalització per escrit dels contractes de treball:

2.1 Requisits generals

a) Nacionalitat: Ser ciutadà espanyol o, ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge d'una persona espanyola o nacional d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

A més dels estrangers a què fan referència els paràgrafs anteriors, també poden participar els estrangers amb residència legal a Espanya.

b) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Habilitació: No haver estat separat mitjançant procediment disciplinari d'aquesta entitat o de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs, ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

En el cas dels nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

d) Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les funcions pròpies dels grups professionals respecte dels quals se sol·licita la participació.

e) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i a la Llei catalana 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

g) Taxa de participació: les persones participants han de realitzar el pagament de la taxa de participació corresponent, d'acord amb el previst a la base comuna 3.2, llevat dels supòsits d'exempció.

2.2.- Requisits específics:

Titulació acadèmica

Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic requerit, en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds, indicat per al lloc de treball en l'Annex I.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

Coneixements específics.

Aquelles altres titulacions necessàries per al lloc de treball que s'indiquin com a requisits obligatoris per al lloc de treball a l'Annex 1.

Coneixements ofimàtica

Posseir coneixements a nivell usuari de Microsoft Office. Aquests coneixements s'acreditaran amb la realització de les proves.

Coneixement de llengua.

a) Llengua catalana: posseir els coneixements de llengua catalana del nivell que, per a cada grup professional s'indiquen en els Annexos 1 i següents d'aquestes bases, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i 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 provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

b) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà hauran de posseir l'acreditació de coneixements de llengua castellana del nivell exigit (o superior) amb un dels següents documents:

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

   ii) Diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

   iii) Certificat expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c) Llengua estrangera: posseir l'acreditació de coneixements de llengua estrangera del nivell exigit (o superior) per a cada un dels llocs de treball de la convocatòria emès per qualsevol Escola Oficial d'Idiomes o la formació que convalida aquest nivell segons la Resolució EMC/1138/2019, de 29 d'abril.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana i/o castellana hauran de superar una prova específica de coneixements d'aquestes llengües del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

3. Procediment de sol·licitud

3.1 Lloc i termini de presentació de les sol·licituds

La sol·licitud de participació en aquests processos de selecció és única en relació a cadascun dels llocs de treball objecte de convocatòria que consten en l'Annex 1 de les presents bases. A aquest efecte, les persones que desitgin participar en aquests processos de selecció per més d'un lloc de treball hauran d'efectuar una sol·licitud per cadascun d'ells.

Per tal de participar en el procés selectiu corresponent caldrà emplenar el formulari de sol·licitud de participació en el procés que es troba al web ACCIÓ www.accio.gencat.cat i que es posarà a disposició a partir de les 9 hores de l'endemà de la publicació de les presents bases.

Aquest formulari i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari o format.

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants declaren responsablement:

-que compleixen els requisits de participació del procés de selecció respecte del qual sol·liciten participació, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació

-la veracitat i exactitud de les dades que indiquen en el formulari de la sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat de l'Administració de revisió i comprovació per a la seva constatació

-que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques

-que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat

Les consultes sobre aquestes sol·licituds i el seu funcionament es poden fer a través del correu electrònic ofertapublicaocupacio.accio@gencat.cat .

Per la presentació de sol·licituds es disposarà de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria a la web d'ACCIÓ. En aquest termini, els aspirants hauran de presentar la sol·licitud i la documentació requerida en els termes que estableixen aquestes bases.

Les dades personals, domicili, telèfon i adreça de correu electrònic declarades per la persona participant en la sol·licitud de participació es consideren com les úniques vàlides als efectes de possibles notificacions. És responsabilitat exclusiva de les persones participants la veracitat d'aquestes dades així com la comunicació corresponent a l'òrgan convocant de qualsevol canvi en aquestes dades.

A l'efecte d'admissió a aquesta convocatòria, es tindran en compte les dades que les persones participants facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades.

3.2 Pagament de la taxa. Devolució. Exempcions.

a) Taxa. Per inscriure's a les convocatòries, els aspirants hauran de satisfer la taxa establerta.

b) Pagament. El pagament de la taxa s'efectuarà mitjançant transferència bancària al número de compte corrent **ES40 2100 0747 2902 0025 9490** de titularitat de l'Agència per a la Competitivitat de l'Empresa fent constar nom i cognoms de l'aspirant, el grup i el codi del lloc de treball al que s'opta. Els aspirants hauran d'incloure el resguard de pagament en la presentació de la sol·licitud. El pagament a l'entitat bancària no substituirà en cap cas el tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud davant d'ACCIÓ.

c) Quota. La quota serà de 72,05 euros.

d) Bonificacions. S'estableix una bonificació per ser membre d'una família monoparental o de família nombrosa de categoria general. La quota és de 35 euros . Si s'és membre d'una família monoparental o de família nombrosa de categoria especial la quota és de 21 euros.

Les persones que tinguin bonificació del pagament de la taxa ho hauran d'indicar a la sol·licitud i acreditar documentalment la situació per la quals estan bonificades.

e) Devolució. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

f) Exempcions. Les exempcions de la taxa s'aplicaran en les següents circumstàncies:

i) Persones que acreditin que es troben en situació d'atur, inscrites a l'oficina de treball del SOC i/o, si escau, del SEPE (Servei Públic d'Ocupació Estatal), i no perceben cap prestació econòmica.

ii) Persones que acreditin la seva condició de jubilades.

iii) Persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

Les persones exemptes del pagament de la taxa ho hauran d'indicar a la sol·licitud i acreditar documentalment la situació per la quals estan exemptes.

g) Pagament incorrecte. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes de l'exempció, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

Als efectes de l'exempció del pagament de la taxa d'inscripció, quan la persona aspirant hagi assenyalat a l'epígraf corresponent de la seva sol·licitud que n'és beneficiari, en el cas d'estar en situació d'atur i de no rebre cap prestació econòmica, haurà d'adjuntar a la inscripció, un certificat expedit pel Servei d'Ocupació de Catalunya del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies i/o,

si s'escau, del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE), en què consti que dins el termini de presentació de sol·licituds es troba en situació d'atur i no té dret a rebre cap prestació econòmica.

En el supòsit que la persona aspirant estigui jubilada o tingui una discapacitat igual o superior al 33%, haurà d'aportar, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Als efectes de bonificació sobre la taxa d'inscripció, quan la persona aspirant hagi assenyalat a l'epígraf corresponent de la seva sol·licitud, haurà d'adjuntar a la inscripció, la documentació acreditativa.

3.3. Documentació que cal presentar.

La documentació sol·licitada serà la següent:

a) Comprovant de la transferència realitzada en concepte de taxa on s'indicarà el nom i cognoms de l'aspirant, el grup i el codi del lloc de treball al que s'opta. En cas d'estar exempt del pagament de les taxes, caldrà adjuntar el document que acrediti l'exempció del pagament de la taxa en els supòsits que s'indiquen al punt 3.2

b) Declaració responsable (s'aportarà via *check* en el formulari d'inscripció al web)

c) Còpia del DNI o passaport

d) Currículum Vitae amb signatura electrònica o amb signatura manual i escanejat (la manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant)

e) Carta de motivació

f) Fotocopia o certificat de la titulació requerida
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada

g) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixement de llengua catalana requerit

h) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell exigit de coneixements de llengua castellana, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà

i) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell exigit dels d'idiomes estrangers requerits, si s'escau

j) Còpia dels certificats de serveis prestats a l'administració que estarà emès pels òrgans, les autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió de recursos humans a la unitat corresponent (seguint el model de l' Annex 2)

k) Còpia dels certificats de serveis prestats a empreses privades on s'especifiqui les tasques

realitzades, la categoria laboral i el temps de treball. També caldrà incloure el certificat de vida laboral.

l) Còpia de la documentació per acreditar els altres mèrits.

m) Còpia del dictamen expedit per l'equip multi professional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes que preveu el Decret 66/1999, de 9 de març que reconeix la condició legal de discapacitat, si és el cas o acreditació d'haver sol·licitat el dictamen acompanyada de la certificació de discapacitat igual o superior al 33%.

La documentació sol·licitada, s'haurà de presentar en format pdf i amb el nom d'arxiu amb la següent estructura (sense accents ni caràcters especials): **AAAAMMDD_Cognom1Cognom2Nom_GrupCodi_TítolIdentificatiuDocument.pdf** (Exemple: *20231022_BoschCodinaAlba_A45_TitolGrau.pdf*
El grup i el codi es pot trobar a l'Annex 1.

Des de l'Àrea de Talent i Persones d'ACCIÓ es podrà demanar a la persona seleccionada la documentació original. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.
L'acreditació dels documents originals o de fotocòpies confrontades es realitzarà un cop finalitzat el procés i amb caràcter previ a l'assignació de les places en el moment que determinin els respectius Tribunals de selecció.

3.4. Documentació que no s'ha d'adjuntar a la sol·licitud.

No caldrà adjuntar documentació acreditativa de la identitat, requisits de titulació exigits, serveis prestats, certificació de llengües ni, en general, els documents que ja estiguin en els arxius d'ACCIÓ. Tampoc caldrà adjuntar cap documentació acreditativa dels serveis prestats a ACCIÓ.

3.5 Participació de persones amb discapacitat.

Les persones aspirants amb condició legal de discapacitades, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'exempció del pagament de la taxa, a participar per la via de reserva i a l'adaptació de les proves i del lloc de treball adjudicat, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, i les que s'especifiquen en aquesta base.
Per accedir per la via de reserva i per obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips multiprofessionals de valoració dependents de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Treball, Afers Socials

i Famílies o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès en ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades, i que informi sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat, en el seu cas, d'adaptar el lloc de treball, el qual s'haurà d'aportar en el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés de selecció.

Per dur a terme la referida adaptació o adequació en la realització de les proves, l'òrgan convocant adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones discapacitades tinguin similars oportunitats per a la seva realització que la resta de persones aspirants.

El dictamen vinculant esmentat, si fos el cas, determinarà l'adaptació del lloc de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació de molt difícil execució en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar.

La manca d'aportació del dictamen vinculant, en el seu cas, emès abans de l'inici de la primera prova, comportarà la no adaptació de les proves i/o del lloc de treball.

En el cas que s'acrediti la sol·licitud del Dictamen i s'aporti el certificat de discapacitat igual o superior al 33% es permetrà la participació en el procés selectiu però condicionant el resultat final a que el Dictamen declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades.

En el cas que aquestes places reservades per a aquests aspirants quedin desertes, s'acumularan a la resta de places de la convocatòria corresponent.

3.6 Tractament de dades personals.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant declara que ha llegit, ha entès i autoritza la recollida i el tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

L'Agència per a la Competitivitat de l'Empresa (en endavant, ACCIÓ) és l'entitat responsable del tractament de les seves dades personals. Les seves dades personals seran tractades amb la finalitat de valorar la seva candidatura per vacants presents o futures i per gestionar el seu procés de selecció com a personal laboral en la nostra organització. Els citats tractaments de dades estan legitimats per l'exercici dels poders públics i el compliment de les obligacions legals d'ACCIÓ en l'àmbit laboral. Les dades recollides seran conservades mentre duri la finalitat per la qual van ser recollides i mentre se'n puguin derivar responsabilitats legals.

Els aspirants poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició enviant una comunicació a través de l'adreça postal a Passeig de Gràcia, 129, C.P. 08008 de Barcelona, o bé enviant un correu electrònic a dades.accio@gencat.cat.

Si considera que els seus drets han estat vulnerats es pot dirigir a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.gencat.cat).

Si desitja més informació detallada sobre el tractament de les seves dades, pot consultar el següent enllaç https://www.accio.gencat.cat/avis-legal.

4. Admissió d'aspirants

Es tindran en compte les dades que els aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades.
Només seran admesos els aspirants que acreditin tots i cadascun dels requisits generals i específics, establerts per a cada lloc de treball . Els requisits s'hauran de complir en el moment de la publicació de la convocatòria, i mantenir-los fins el moment de la contractació laboral.

4.1 Llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

En un màxim de 30 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, es publicarà a www.accio.gencat.cat la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos a la convocatòria indicant, quan sigui el cas, els motius d'exclusió.
En aquesta llista s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana.

4.2 Esmenes a la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la llista indicada per esmenar els defectes de la seva sol·licitud inicial o per complementar la documentació que es requereix a la convocatòria.
Els aspirants que figurin com a exclosos en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte, sempre que els hi sigui imputable a ells i que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.
Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

4.3 Llista definitiva d'aspirants admesos.

En cas que s'hagin presentat reclamacions, al·legacions o esmenes, aquestes es resoldran en els 20 dies naturals després de la finalització del termini d'esmenes i reclamacions o al·legacions i es publicarà a la web la llista definitiva d'aspirants admesos.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la forma que s'indica en aquestes bases abans de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

4.4. Notificació.

Amb la publicació de les resolucions indicades i l'exposició de les llistes corresponents es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre darrers números del DNI, NIE o passaport, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

5. Procediment de Selecció

El sistema selectiu que regeix els processos de selecció convocats per les presents bases és el de concurs oposició, amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat

Aquest sistema selectiu és sens perjudici de la realització, si escau, de la prova d'acreditació dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana per part

d'aquelles persones aspirants que no n'estiguin exemptes. Aquesta prova té com a única finalitat l'acreditació del compliment d'aquests requisits de participació, d'acord amb el que estableix 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.

5.1 Tribunal de Selecció.

a) Composició. Els Tribunals de selecció de la convocatòria tindran, per a cada lloc de treball, la composició següent:
   - President: Director/a de la Unitat de Talent i Recursos o persona que designi.
   - Vocal 1(amb funcions de Secretari/a): Mànager de l'Àrea de Talent i Persones o persona que designi.
   - Vocal 2: Responsable de l' Àrea del lloc de treball o persona que designi

   La relació dels Tribunals de selecció per cadascuna de les places (titulars i suplents) es publicarà a la web d'ACCIÓ amb antelació suficient a la data d'inici de les proves.

b) Assessors i col·laboradors. Els Tribunals de selecció podran acordar, si ho creuen convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en aquelles proves o exercicis, els quals es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques.

   En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre del Tribunal de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment al Tribunal de selecció els resultats de la prova o proves.

c) Abstenció i recusació. Els membres dels Tribunals de selecció hauran d'abstenir-se de formar-ne part i caldrà que ho notifiquin quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes legalment a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de selecció quan concorrin les circumstàncies previstes.

d) Actuacions dels Tribunals de selecció. El Tribunal de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que celebri.

El Tribunal de selecció no es podrà constituir, ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

L'òrgan convocant, per si mateix o a proposta de la presidència del Tribunal de Selecció, pot requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que les persones aspirants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats, les quals poden ser excloses en qualsevol moment del procés de selecció en què participen, restant sense efectes els drets associats a la seva participació. En tot cas, s'han de posar en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

El Tribunal de selecció podrà requerir en qualsevol moment als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

Qualsevol notificació individual del Tribunal a les persones aspirants es farà mitjançant notificació electrònica.

El Tribunal de selecció decidirà sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones amb discapacitat. Amb aquesta finalitat, podrà efectuar els tràmits oportuns per obtenir la informació que consideri necessària en relació amb les adaptacions sol·licitades.

El Tribunal de selecció adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves de coneixement de llengües siguin corregides sense que es conegui la identitat dels aspirants que hi participen. Així mateix, no corregirà les proves d'aquells aspirants on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

El Tribunal de selecció resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos i per adoptar els acords necessaris per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

El Tribunal de selecció pot proposar a l'òrgan convocant l'exclusió del procés selectiu de qualsevol participant que tingui alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'igualtat i equitat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

e) Custòdia de la documentació. Tota la documentació del procés selectiu romandrà custodiada pel secretari del Tribunal de selecció i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

f) Seu del Tribunal de selecció. Als efectes de comunicacions i altres incidències, el Tribunal de selecció té la seu al Passeig de Gràcia 129, 08008 de Barcelona.

g) Situacions especials: Les aspirants embarassades, en relació a les quals coincideixi la data de realització d'alguna de les proves lingüístiques amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova el dia de la seva realització, en el termini de tres dies hàbils següents al part, poden sol·licitar,

adjuntant el justificant mèdic corresponent, l'ajornament de la prova. El Tribunal ha de fixar la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova s'ha de realitzar abans de la publicació de les puntuacions definitives de la prova a la que no han pogut assistir.

Les aspirants amb fills lactants poden comunicar al Tribunal, abans de l'inici de la prova, la necessitat d'interrompre-la durant el temps imprescindible per a l'alletament. Podran exercir aquest dret en un espai habilitat a l'efecte i el temps que hi romanguin s'afegirà al temps establert per a la realització de la prova.

h) Reunions i actes del Tribunal: De totes les sessions del Tribunal de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància.

En les sessions que es realitzin a distància, els membres del Tribunal poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada de la persona que ocupi la presidència del Tribunal de Selecció, aquesta serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, per la corresponent persona suplent o pel vocal o la vocal de més antiguitat i, si dos o més tenen la mateixa antiguitat, pel de més edat. Pel que fa a la persona que ocupi la secretaria del Tribunal de Selecció, aquesta serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, per la corresponent persona suplent o pel vocal o la vocal més jove.

En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada d'algun dels membres vocals titulars del Tribunal de Selecció, aquest pot ser substituït per qualsevol dels vocals suplents, en funció de la seva disponibilitat.

5.2 Calendari de proves.

El temari, la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova es faran públics conjuntament amb la publicació de la llista definitiva d'admesos a través del web d'ACCIÓ.

També es donarà publicitat a la data hora i lloc de realització, si s'escau, de la prova de llengua catalana i castellana.

La prova de coneixements de llengua catalana i castellana es realitzarà, per a totes les persones aspirants que hagin superat la segona fase i no hagin acreditat aquests coneixements fins el moment de la publicació de la convocatòria, en crida única, en el dia, hora i localitat que s'assenyali per Acord del Tribunal de Selecció.

La no compareixença a la prova comporta l'exclusió del procés de selecció en què es participa, restant sense efectes els drets associats a la seva participació.

No obstant l'anterior, les aspirants embarassades a les quals els coincideixi la data de realització de la prova o exercici de la mateixa amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova o exercici de la mateixa el dia de celebració acordat, poden sol·licitar al Tribunal de Selecció el seu ajornament en el termini dels tres dies hàbils següents al naixement, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent.

En els casos d'ajornament de prova o exercici de la mateixa, es realitzarà una única segona crida o, en el seu cas, es modificarà la data de la crida única establerta.

En cas d'una segona crida, el Tribunal de Selecció fixarà la data de realització de la prova o exercici ajornat de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants.

La prova o exercici ajornat s'ha de celebrar abans de la publicació dels resultats de la prova o exercici a què no s'ha pogut assistir, i el Tribunal de Selecció ha de garantir la uniformitat en el nivell de dificultat i en els criteris de correcció.

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.

També eximeixen de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana els títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, 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 (C1)

Igualment queden exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en un procés de selecció per accedir a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.

Si el procés selectiu no ha estat convocat per la Direcció General de Funció Pública, caldrà aportar certificació del secretari general del departament corresponent, o de l'òrgan en el qual delegui, on consti de manera clara i expressa el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant,

el número de registre de la convocatòria, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que l'aspirant ha obtingut plaça.

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà que acreditin estar en possessió dels nivells de coneixements de llengua castellana següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Estar en possessió del diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell C1 o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

També eximeixen de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Igualment queden exemptes de realitzar aquest exercici les persones aspirants que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI original o altre document oficial i original acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant d'aquella prova i del procediment selectiu.

El Tribunal de selecció adaptarà o adequarà el temps i/o els mitjans materials per a la realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte la resta d'aspirants, sempre que així ho hagi acreditat en la sol·licitud per prendre part en la convocatòria mitjançant certificat emès per l'equip oficial de valoració.

Amb posterioritat a la seva realització, el Tribunal publicarà l'Acord relatiu al resultat de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana.

Pel que fa a l'anunci de les dates de la resta de proves, si és el cas, se'n donarà l'oportuna publicitat amb l'acord dels Tribunals de selecció, a la web d'ACCIÓ.

5.3 Procediment de selecció.

El procediment de selecció de les persones aspirants és el de concurs oposició. La puntuació màxima del concurs oposició és de 100 punts.

Per aprovar s'han d'obtenir un mínim de 55'5 punts en total (respectant els mínims de cada fase).

1a. fase: Oposició

Aquesta fase té com a finalitat acreditar el nivell suficient de la competència professional necessària per desenvolupar les funcions pròpies del lloc de treball. És una fase selectiva i excloent. S'avaluaran coneixements i expertesa dels candidats en les funcions a les quals opten.

L'avaluació de l'aspirant es farà mitjançant un exercici amb una o vàries proves escrites de contingut teòric i/o pràctic vinculat a les funcions del lloc de treball. Dels continguts específics de les proves (temaris) es farà publicitat en el moment de convocar aquestes proves i com a mínim amb 28 dies naturals d'anticipació a la data de realització de les proves.

Els aspirants seran convocats en crida única i quedaran exclosos de l'oposició els que no compareguin llevat dels casos de força major lliurement apreciats pel Tribunal de selecció.

Aquesta fase consta de la realització d'un exercici consistent en proves teòriques i/o pràctiques que pot incloure la resolució de diferents preguntes relacionades amb situacions professionals sobre els coneixements requerits i relacionats amb les funcions i competències del lloc de treball.

Per a la valoració d'aquest exercici, el Tribunal de Selecció tindrà en compte els coneixements requerits i la capacitat i les aptituds per aplicar-los a situacions de la pràctica professional, així com la comprensió de les situacions, instruccions i la seva resolució.

El temps per realitzar aquest exercici serà de màxim tres hores.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 60 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 45 punts.

Es farà públic a través del web d'ACCIÓ el llistat dels aspirants amb les notes obtingudes.

2a. fase: Concurs (mèrits i capacitat)

En la fase de concurs es valoraran els mèrits i capacitats de la persona aspirant fins a la data de publicació de la convocatòria.

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició seran objecte d'una avaluació ponderada de mèrits segons els barems establerts per a cada un dels llocs. Aquests barems s'estableixen en l'Annex 1.

A efectes de garantir la veracitat dels mèrits al·legats, els Tribunals de selecció podran demanar que els aspirants aportin els documents originals que acreditin la seva puntuació.

La qualificació d'aquesta fase es determinarà sumant les puntuacions obtingudes per la persona aspirant per cadascun dels mèrits i capacitats acreditats, essent 40 la puntuació màxima assolible.

Aquesta fase consta de dos parts.

Part 1: Acreditació de mèrits (fins a un total de 25 punts).

A. Acreditació de mèrits per temps de prestació de serveis

   Es valorarà la prestació de serveis fins a un màxim de 15 punts d'acord amb els barems de l'annex 1.

   Les referències als serveis prestats a ACCIÓ es refereixen a la seu central, delegacions territorials i oficines exteriors.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal d'ACCIÓ la comprovació es farà d'ofici.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat.

L'acreditació de serveis prestats a l'empresa privada s'efectuarà mitjançant certificat de l'empresa on s'han prestat els serveis i caldrà indicar les tasques desenvolupades, el temps treballat i la categoria laboral. També caldrà aportar el certificat de vida laboral.

A efectes de computar el temps de treball, es computarà un mes com a 30 dies naturals.

B. Acreditació d'altres mèrits

Es valoraran els altres mèrits fins a un màxim de 10 punts d'acord amb els barems de l'Annex 1.

Part 2: Entrevista (amb un màxim de 15 punts).

El Tribunal de selecció farà, a tots els aspirants que hagin superat la prova d'oposició, una entrevista competencial per a valorar la idoneïtat del perfil professional amb les competències requerides del lloc.

La qualificació d'aquesta entrevista és de 0 a 15 punts. La puntuació mínima per superar-la és de 10,5 punts.

3a. fase: Prova de coneixement lingüístic

Aquesta fase consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana i castellana i es convocarà únicament a aquelles persones que hagin obtingut un mínim de 55'5 punts i no hagin acreditat aquests coneixements fins el moment de la publicació de la convocatòria.

Exercici de coneixements de llengua catalana:

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no estiguin exemptes de realitzar-lo i que hagin superat les dos fases anteriors.

Consisteix a realitzar, davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avalua el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim; la comprensió lectora, per mitjà de la lectura d'un text escrit i la resposta a preguntes sobre aquest text, i la gramàtica i el vocabulari, mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.

Segona part. S'hi avalua l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

El temps per realitzar-la és d'1 hora i 30 minuts, per a la primera part, i de 30 minuts, per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 70%.

Exercici de coneixements de llengua castellana:

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà i que no estiguin exemptes de realitzar-lo.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants han de realitzar un exercici, que consisteix en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, si escau, amb les persones assessores especialistes que aquest designi.

El temps per a realitzar aquest exercici és de 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Resultats de la prova:

Amb posterioritat a la seva realització, el Tribunal de Selecció publicarà l'Acord relatiu al resultat de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, en relació amb els processos en què aquesta hagi estat realitzada.

6. Adjudicació provisional

Un cop finalitzades les fases de la convocatòria es publicarà a la web d'ACCIÓ la llista provisional dels aspirants seleccionats i les puntuacions obtingudes.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà atenent als criteris següents:

a. Puntuació més alta en la fase d'oposició.
b. Puntuació més alta en l'apartat de l'entrevista de la fase de concurs.

En cas de persistir l'empat, el Tribunal determinarà com queden ordenades les persones empatades.

Els aspirants disposaran d'un termini de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin necessàries.

7. Adjudicació definitiva

El Tribunal de Selecció, un cop estimades o desestimades les al·legacions presentades, farà pública la valoració de la puntuació total de la fase d'oposició i la del concurs oposició que es determinarà sumant les qualificacions d'ambdues fases i d'acord amb l'ordre de preferència establert per cada candidat.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà atenent als criteris següents:

a) Puntuació més alta en la fase d'oposició.
b) Puntuació més alta en l'apartat de l'entrevista de la fase de concurs.

En cas de persistir l'empat, el Tribunal determinarà com queden ordenades les persones empatades.

En cap cas el Tribunal no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre de persones aspirants que excedeixi el nombre de places convocades.

Els aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta en el procés selectiu, amb el límit del número de places convocades, seran proposats pel Tribunal de Selecció per ser contractat amb un contracte indefinit com personal laboral fix pels llocs de treball objecte de la convocatòria.

8. Acreditació dels requisits, i contractació

8.1 Acreditació dels requisits

L'aspirant seleccionat haurà de presentar a l'Àrea de Talent i Persones d'ACCIÓ, dins del termini dels 20 dies naturals comptats des de la data de publicació de l'adjudicació, la documentació següent:

a) Fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o del document oficial acreditatiu de la personalitat. També haurà de presentar el número d'identificació fiscal, quan aquest no consti al document anterior.
b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la seva nacionalitat en el cas que l'aspirant no tinguin la nacionalitat espanyola.

   L'aspirant que es trobi inclòs en algun dels supòsits que preveu el punt 2.a) de les bases d'aquesta convocatòria ha de presentar la documentació corresponent expedida per les autoritats competents que acrediti, respecte del nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, el seu vincle de parentiu, el fet de viure-hi a càrrec pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, així com una declaració jurada o promesa, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

c) Fotocòpia confrontada dels títols que es requereixen per cada lloc de treball i fotocòpia confrontada dels mèrits al·legats.
d) Fotocòpia confrontada dels documents que acreditin o convalidin els nivells de català i castellà requerits i dels idiomes estrangers si es requereixen.
e) Fotocòpia confrontada del dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes que preveu el Decret 66/1999, de 9 de març que reconeix la condició legal de disminuït.

8.2 Renúncia de l'aspirant

L'aspirant pot renunciar, abans de la seva contractació, a cobrir la vacant.

Per tal d'assegurar la cobertura del lloc de treball l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal de Selecció la relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per a la seva possible contractació com personal laboral fix.

8.3 Incompliment dels requisits. Exclusió de l'aspirant.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida i el que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser contractat, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat.

Si l'aspirant proposat fos declarat exclòs del procés selectiu, el Tribunal de Selecció formularà una nova proposta, incloent, si escau, el següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

8.4 Contractació

ACCIÓ contractarà, com a personal laboral fix a les persones que siguin proposades pel Tribunal de Selecció una vegada efectuada l'assignació de llocs de treball, si és el cas i amb el límit de les places objecte de la convocatòria.

La contractació es referirà a la categoria i demés condicions contractuals a l'empara del que estableixen l'Estatut dels Treballadors i el Conveni Col·lectiu d'aplicació. El contracte inclourà els preceptius períodes de prova, excepte per als treballadors que anteriorment hagin ocupat un lloc de treball de la mateixa categoria i activitat a ACCIÓ, els quals se'ls hi computarà el temps treballat en els dos últims anys a efectes del compliment del període de prova.

9. Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra el contingut d'aquestes bases, les persones interessades poden interposar una demanda davant la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en els terminis i mitjançant es reclamacions que s'indiquen en aquestes bases.

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'aprovats, 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

Contra els acords d'admesos i exclosos definitius i els acords definitius de puntuació o contractació les persones interessades poden interposar una demanda davant la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social.

.

ANNEX 1

LLOC DE TREBALL A_66

1. Nom del lloc de treball: Consultor/a Sènior de Premsa i Relacions amb Mitjans.
2. Grup i codi: A_66
3. Jornada: Matí i tarda 37,5 hores a la setmana
4. Centre de treball: Oficines d'ACCIÓ a Barcelona
5. Missió del lloc:

   Executar l'estratègia i actuacions que garanteixin la correcta aparició d'ACCIÓ als mitjans de comunicació per ampliar la visibilitat de l'organització i mantenir una relació de confiança amb periodistes.
6. Tasques del lloc:
   - Elaboració i execució de plans de comunicació específics per als àmbits d'actuació d'ACCIÓ.
   - Redacció de notes de premsa per als mitjans de comunicació i de notícies per als entorns digitals d'ACCIÓ.
   - Atenció de peticions de periodistes.
   - Interpretació de dades i estadístiques per a la seva conversió en continguts informatius i comunicatius.
   - Assessorament i suport en la gestió comunicativa a companyies estrangeres que han comptat amb el suport d'ACCIÓ pels seus projectes d'inversió a Catalunya.
   - Redacció d'argumentaris, preparació d'entrevistes, rodes de premsa i articles d'opinió.
   - Acompanyament a alts càrrecs en actes o entrevistes amb periodistes.
   - Suport a accions de màrqueting digital i xarxes socials.
7. Requeriments
   a) Titulació acadèmica reglada:

      -Titulació universitària en Periodisme
   b) Nivell de llengua catalana: C2
   c) Nivell de llengua castellana: C1
   d) Nivell de llengua anglesa: C2
   e) Coneixements d'informàtica: Microsoft Office, CMS Gecoplus
   f) Carnet de conduir B1.
   g) Competències del lloc de treball: Orientació a resultats, Capacitat analítica, Treball sota pressió, Negociació, Implicació.

Aquest lloc requereix disponibilitat per viatjar i per fer estades internacionals.

8. Mèrits
   A. Acreditació de mèrits per temps de prestació de serveis
      a. Serveis prestats a l'administració pública o a entitats públiques en categories laborals del grup A o assimilables com a personal laboral, funcionari o interí:.
         i. Serveis prestats a ACCIÓ o a qualsevol altra entitat en el mateix àmbit de competència : 0,50 punts per mes treballat.
         ii. Serveis prestats a l'administració pública o a entitats públiques: 0,25 punts per mes treballat.
      b. Serveis prestats a l'empresa privada:
         i. Serveis prestats a empresa privada amb funcions i categoria laboral assimilables al lloc que s'opta: 0,20 punts per mes treballat.
   B. Acreditació d'altres mèrits
      a. Altres diplomatures, llicenciatures, graus o doctorats addicionals relacionats amb l'activitat del lloc i l'àmbit de coneixement requerit (4 punts per cadascun)
      b. Altres postgraus o màsters relacionats amb l'activitat del lloc i l'àmbit de coneixement requerit (3 punts per cadascun)
      c. Català C2
      d. Nivell addicional d'idioma requerit (0'5 punts per cada nivell)
      e. Altres idiomes estrangers aplicables al lloc de treball
         i. Nivell A1, A2: 0,5 punts per idioma
         ii. Nivell B1, B2: 1 punt per idioma
         iii. Nivell C1, C2: 1,5 punts per idioma
      f. Publicacions en revistes especialitzades i dins de l'àmbit del lloc de treball (0,5 punts per cada publicació)
      g. Jornades i cursos de formació relacionats amb l'activitat del lloc i l'àmbit de coneixement requerit, (0,10 punts per hora).
      h. Docència vinculada a l'activitat del lloc i l'àmbit de coneixement requerit (0,10 punts per hora de docència)
      i. Coneixements informàtics
         i. ACTIC 2 mig: 1 punt
         ii. ACTIC 3 avançat: 1,5 punts

(Els nivells d'idioma són els que estableix el Marc europeu comú de referència per les llengües: A1, A2, B1, B2, C1 i C2).

ANNEX 2.

Model de certificació de serveis prestats en altres administracions públiques o entitats del sector públic.

A l'efecte del còmput del mèrit de serveis prestats en altres administracions públiques o entitats del sector públic, que no constin en el Registre General de RH de l'entitat, les persones aspirants els han d'acreditar mitjançant l'aportació de certificat emès en el formulari normalitzat següent:

Certificat de serveis prestats com a personal laboral temporal en altres administracions públiques

Dades de l'administració pública i de l'òrgan competent que expedeix el certificat

- Administració pública o entitat sector públic
- Nom i cognoms de la persona que signa:
- Càrrec:
- Si actua per delegació, indiqueu el butlletí oficial on s'ha publicat la delegació:

    BOE

    DOGC

    BOP

    Núm. Data (dd/mm/aaaa)

Certifico l'exactitud de les dades següents, que concorden amb els antecedents que consten en aquesta administració pública o entitat del sector públic:

Dades personals i professionals de la persona que ha sol·licitat el certificat

Nom i cognoms: NIF/NIE:

Categoria professional laboral

Grup i/o subgrup de titulació

Data inici prestació serveis

Data final prestació serveis

Nombre mesos/dies serveis prestats

Jornada complerta o parcial (especificant períodes temporals i percentuals de dedicació temporal):

Descripció de les funcions desenvolupades, amb referència a la norma funcional, en cada cas:

I, perquè així consti, a l'efecte de la valoració en la convocatòria especificada, signo aquest certificat.

Signatura de l'òrgan competent

[Indicar lloc i data en cas de signatura no electrònica]