

## **CONVOCATÒRIA DE L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA CORRESPONENT AL PROCÉS EXTRAORDINARI D'ESTABILITZACIÓ I CONSOLIDACIÓ D'ACCIÓ**

### **1. Objecte de la convocatòria**

Establir el procediment per a la cobertura en règim de contracte laboral indefinit dels següents llocs de treball:

- Consultor/a Sènior de Projectes Delegació de Lleida
- Consultor/a Catalunya Central
- Delegat/ada Catalunya Central
- Consultor/a Sènior d'Estudis
- Consultor/a Sènior d'Assessorament Internacional Sector Indústries Agroalimentàries
- Consultor/a d'Aftercare
- Consultor/a Sènior del Servei Assessorament d'Incentius
- Consultor/a Sènior de Projectes TIC
- Consultor/a de Gestió de viatges Corporatius i Serveis

Es reserven els llocs de treball de Consultor/a d'Aftercare i de Consultor/a de Gestió de viatges corporatius i serveis per a les persones aspirants que tenen reconeguda la condició legal de persona discapacitada. Les persones que acreditin aquesta condició tindran preferència sobre la resta de persones aspirants per escollir la vacant reservada.

En el cas que quedi deserta la plaça del torn de reserva, s'acumularà a la resta de places convocades.

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 a aquesta convocatòria s'anirà publicant a la web d'ACCIÓ ([www.accio.gencat.cat](http://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 tot seguit. 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.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals 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, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

- b) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Habilitació: no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques o separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

Les persones aspirants amb nacionalitat no espanyola han d'acreditar, igualment, que no es troben sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

- d) Satisfer els drets d'examen, llevat que es tingui i acrediti una causa d'exempció.
- e) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies dels llocs de treball convocats.
- f) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes 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.

## 2.2.- Requisits específics:

- a) Titulació: 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. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional i/o del Ministeri d'Universitats .
- b) Posseir els coneixements a nivell usuari de Microsoft Office. Aquests coneixements s'acreditaran amb la realització de les proves.

## 2.3 Coneixement de llengua.

- a) Llengua catalana: posseir l'acreditació de coneixements de llengua catalana del nivell exigít (o superior) o la formació que convalida aquest nivell. Les acreditacions i convalidacions seran:
  - i) Certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb 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 de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). (<http://www.gencat.cat/llengua/certificats>).
  - ii) Així mateix, és d'aplicació 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.

- b) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir l'acreditació de coneixements de llengua castellana del nivell exigít (o superior) amb un dels següents documents:
  - i) Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o 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 exigít (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.

### 3. Procediment de sol·licitud

#### 3.1 Lloc i termini de presentació de les sol·licituds

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.cat](http://www.accio.cat)

Les consultes sobre aquestes sol·licituds i el seu funcionament es poden fer a través del correu electrònic [estabilització.accio@gencat.cat](mailto:estabilització.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, i és responsabilitat exclusiva de les persones participants la seva veracitat, 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. Documentació que cal presentar.

La documentació sol·licitada, excepte la declaració responsable, s'haurà de presentar en format pdf i serà la següent: .

- a) Comprovant de la transferència realitzada en concepte de taxa on s'indicarà el nom 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 3.5
- b) Declaració responsable (s'aportarà vía check en el formulari d'inscripció al web)
- c) Còpia simple 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) Còpia simple del títol oficial corresponent en compliment del que es preveu al punt 2.2.a)
- g) Còpia simple dels títols o documents acreditatius dels requeriments imprescindibles per optar al lloc de treball.
- h) Còpia simple dels certificats de català i/o castellà . En el cas que el nivell de català o castellà requerit pugui acreditar-se segons el que s'especifica al punt 2.3 a) i b) d'aquestes bases, no caldrà l'acreditació al moment de la presentació de la sol·licitud. En cas d'obtenir la plaça caldrà presentar el document que convalidi el nivell de català o castellà requerit.
- i) Còpia simple dels certificats d'idiomes estrangers requerits . En el cas que el nivell d'idioma requerit pugui acreditar-se segons el que s'especifica al punt 2.3 c) d'aquestes bases, no caldrà aportar l'acreditació del nivell d'idioma requerit fins l'obtenció de la plaça
- j) Còpia simple 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.
- k) Còpia simple 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 simple de la documentació per acreditar els altres mèrits.
- m) Còpia simple 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 disminuït, si és el cas o acreditació d'haver sol·licitat el dictamen acompanyada de la certificació de discapacitat igual o superior al 33%.

Tots els documents es presentaran escanejats en format pdf (excepte la declaració responsable) i amb el nom d'arxiu amb la següent estructura:

Grup\_Codi del lloc\_Cognom1Cognom2Nom\_Títol identificatiu del document.pdf (Exemple: *A\_030\_BoschCodinaAlba\_CV.pdf*)

El grup i el codi es pot trobar a l'Annex I.

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.

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

No caldrà adjuntar documentació acreditativa dels serveis prestats a ACCIÓ.

No caldrà l'acreditació del nivell d'idiomes estrangers quan s'hagin passat proves o processos selectius a ACCIÓ en els que ja s'hagi acreditat aquest nivell d'idioma.

### 3.4 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.

## 3.5 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, el codi i el nom de la plaça a la 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 69,25 euros per places del grup A i 54,50 per places del grup B.
- d) Bonificacions. S'estableix una bonificació del 30% sobre la quota per a les persones membres famílies monoparentals i nombroses de categoria general (la quota serà de 48'50 euros per places del grup A i 38'15 euros per places del grup B) i una bonificació del 50% per a les persones membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria especial (la quota serà de 34'65 euros per places del grup A i 27'25 euros per places del grup B).

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, de l'SPOE (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 està en situació d'atur i que no rep cap prestació econòmica, haurà d'aportar, dins el termini de presentació de sol·licituds, 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, si no s'autoritza a l'òrgan convocant a fer les comprovacions oportunes.

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 que és membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general o de categoria especial, haurà d'aportar, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació acreditativa, si no s'autoritza a l'òrgan convocant a fer les comprovacions oportunes.

### 3.6 Consentiment al tractament de dades personals.

L'Agència per a la Competitivitat de l'Empresa (en endavant, ACCIÓ) és l'entitat responsable del tractament de les dades personals dels aspirants. Les seves dades personals seran tractades amb la finalitat de valorar la seva candidatura per vacants presents o futures, gestionar el seu procés de selecció com a personal laboral en la nostra organització, així com per al compliment de les nostres obligacions legals.

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](mailto:dades.accio@gencat.cat)

Si desitgen més informació detallada sobre el tractament de les seves dades, poden consultar el següent document: [clàusula protecció de dades](#)

En compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, el nom i cognoms de les persones seleccionades pels llocs oferts, seran publicats en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que s'exerceixi el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria a [dades.accio@gencat.cat](mailto:dades.accio@gencat.cat) informant que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

## **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 hauran d'acreditar-se 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 la web d'ACCIÓ la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos a la convocatòria indicant, quan sigui el cas, els motius d'exclusió.

#### 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.

#### 4.3 Llista definitiva d'aspirants admesos.

A partir de 15 dies naturals després de finalitzar el termini d'esmenes es publicarà a la web d'ACCIÓ la llista definitiva d'aspirants admesos.

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.

#### 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.

### **5. Procediment de Selecció**

El sistema de selecció és de concurs d'oposició i s'articula en torn lliure.

#### 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: Màner de l'Àrea de Recursos Humans o persona que designi.
  - Vocal 2: Màxim responsable de la Unitat o Àrea del lloc de treball.
  - Vocal 3: un representant de la Secretaria Executiva.
  - Secretari/a, amb veu però sense vot: un representant de la Unitat de Talent i Recursos.
  - 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.

- 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. Els Tribunals de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

Els Tribunals de selecció podran 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.

Els Tribunals de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones amb discapacitat. Amb aquesta finalitat, podran efectuar els tràmits oportuns per obtenir la informació que considerin necessària en relació amb les adaptacions sol·licitades.

Els Tribunals de selecció adoptaran les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ells, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves o els exercicis d'aquells opositors on figurei el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

Els Tribunals de selecció resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

Els Tribunals de selecció poden 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/per la secretari/a del Tribunal de selecció i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.
- f) Seu dels Tribunals de selecció. Als efectes de comunicacions i altres incidències, el Tribunal de selecció té la seu al Passeig de Gràcia, 129 de Barcelona.
- g) Les aspirants embarassades, a les quals coincideixi la data de realització d'alguna de les proves 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.

- h) 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 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.

## 5.2 Calendari de proves.

El temari, la data, l'hora, 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.

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.

### **1º 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 exclouent. 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 varies 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 aptes i no aptes.

## **2º fase: Concurs (mèrits i capacitat)**

En la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, 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 I.

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.

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.

### **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.

## **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 prestació de serveis acreditada en la fase de concurs.

En cas de persistir l'empat, el Tribunal determinarà, mitjançant sorteig a l'atzar, 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 prestació de serveis acreditada en la fase de concurs.

En cas de persistir l'empat, el Tribunal determinarà, mitjançant sorteig a l'atzar, 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 Recursos Humans i Comunicació Interna 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.
- 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 els resultats definitius del Tribunal de Selecció d'ACCIÓ, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació davant del Consell d'Administració d'Acció, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal de Selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació a la web.

Contra els actes de tràmit del Tribunal de Selecció no inclosos en el punt anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.