

Núm. 12311

DIPUTACIÓ DE GIRONA

Recursos Humans

Anunci de convocatòria i bases del procés de selecció per a la contractació laboral temporal d'un/a tècnica/a d'empreses/FEDER

Amb data 21 de desembre de 2015 s'ha dictat resolució de presidència de la Diputació de Girona mitjançant la qual es convoca un procés de selecció per a la contractació laboral temporal, d'un/a Tècnic/a d'empreses/FEDER. Les bases reguladores d'aquest procés de selecció es fan públiques íntegrament a continuació:

BASES**1. Objecte de la convocatòria**

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció per a la contractació laboral temporal mitjançant un contracte per interinatge, regulat a l'article 15 de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març d'un Tècnic/a d'empreses/FEDER

L'aspirant que obtingui la major puntuació serà proposat per a la seva contractació temporal. La resta aspirants que superin el procés selectiu integraran de forma automàtica una borsa de treball, i respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció, seran cridats per a cobrir possibles baixes o substitucions que es puguin produir en aquests llocs de treball en el futur.

Aquesta convocatòria es fonamenta en l'art. 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

2. Publicitat de la convocatòria

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona, i a la web de la Diputació de Girona, a l'apartat "oferta d'ocupació".

3. Requisits generals dels participants

Caldrà que les persones que concorrin en aquesta convocatòria reuneixin els següents requisits generals, a més dels requisits específic que es fan constar a l'annex que segueix::

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que es disposa a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Estar en possessió de la titulació de llicenciat en econòmiques, ciències polítiques, sociologia, dret, ADE o geografia.
- c) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
 - Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
 - Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Quan no s'acrediti documentalment els coneixements de llengua catalana, els candidats hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 7a

d) Tenir el permís de conduir B.

e) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, caldrà acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.

f) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.

4. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es presentaran en un model normalitzat que estarà disponible al Departament de Recursos Humans de la Diputació o bé a l'adreça web: www.ddgi.cat (oficina virtual, oferta d'ocupació), davant del registre general de la Diputació,

en el termini de 20 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de Província de Girona.

L'aspirant haurà d'especificar a la sol·licitud de participació el lloc de treball al qual opta, d'acord amb la nomenclatura que s'especifica en els annexos d'aquesta convocatòria. Es podrà optar a participar en la selecció de més d'un lloc de treball, sempre que s'expressi clarament en la sol·licitud, i sense perjudici de que caldrà complir tots els requeriments exigits per a cada lloc de treball al qual es participi.

Caldrà que els candidats acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds els requisits generals establerts a la base 3a, així com els requisits específics requerits per a cada lloc de treball que s'especifiquen en els corresponents annexos de la convocatòria. Caldrà que entre aquesta documentació hi consti en tot cas:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat que s'ostenti
- Fotocòpia de la titulació universitària exigida per participar en el procés selectiu d'acord amb l'annex corresponent de la convocatòria
- Fotocòpia del permís de conduir B
- Acreditació d'estar en possessió del nivell de suficiència (C) de llengua catalana. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista a la base 7a
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats a la fase de concurs

D'acord amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms, aquest concurs està exempt de pagar una taxa d'examen.

5. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la llista de persones admeses i excloses al tauler d'edictes de la Diputació i a la seva pàgina web www.ddgi.cat (oficina virtual, oferta d'ocupació). En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a que els candidats presentin esmenes o al·legacions a l'exclusió del procés selectiu. L'esmena de defectes de forma es farà davant del Departament de Recursos Humans. Les possibles al·legacions presentades es resoldran al més aviat possible i es comunicaran individualment a les persones que hagin presentat al·legacions.

Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals dels participants en aquest concurs de mèrits, i a tals efectes només es farà públic les inicials del nom i cognoms i les tres últimes xifres del DNI.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del procés de selecció estarà format per:

President: El Cap de Recursos Humans o persona en qui delegui.

Vocals: - La Cap de Servei de Promoció Econòmica o persona en qui delegui.
- 4 tècnics qualificats que poden ser de la Diputació de Girona o d'altres administracions públiques, incloent un tècnic designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: El secretari general de la Corporació, o persona en qui delegui.

Tots els membres del tribunal qualificador, inclòs el que actua com a secretari, tindran veu i vot, i el president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

Es designarà un membre del Comitè d'Empresa per tal que assisteixin a la valoració de mèrits, en qualitat d'observadors, amb veu però sense vot.

El tribunal incorporarà la participació de diversos assessors especialistes que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb el tribunal, amb veu però sense vot.

7. Realització de proves de llengua catalana.

Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Quedaran exempts d'aquesta prova els candidats que presentin abans de l'hora assenyalada per l'inici de la prova de coneixements de català la documentació prevista a l'apartat 3.a) d'aquestes bases.

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

8. Desenvolupament del procés de selecció:

El procediment de selecció constarà de les següents fases:

8.1. Els aspirants hauran de presentar una memòria escrita, per duplicat, amb el contingut, extensió i requeriments de llengua que s'especifiquen a l'annex d'aquesta convocatòria.

La presentació de la memòria escrita haurà de realitzar-se davant del Departament de Recursos Humans de la Diputació de Girona, entre els dies 25 i 29 de febrer (ambdós inclosos), en horari de 8 a 15 hores, en un sobre tancat, el qual identificarà a l'exterior el nom i cognoms de l'aspirant que l'ha elaborat. El sobre tancat que contingui la memòria només serà obert pel Tribunal Qualificador, un cop constituït. La memòria ha de ser un document original elaborat per l'aspirant, de forma que si el tribunal qualificador comprovés l'existència evident i generalitzada de plagis, podrà declarar la desqualificació de l'aspirant. Els aspirants que no presentin la memòria dins del termini indicat més amunt, s'entendran desistits de la seva sol·licitud de participació en el procés de selecció.

El tribunal qualificador puntuarà cada memòria, fins a un màxim de 10 punts, en funció de l'amplitud de coneixements tècnics, de la seva claredat i correcció expositiva i lingüística, així com la innovació, la viabilitat i posada en pràctica de les propostes que s'hi continguin. Els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts no passaran a la fase de concurs de mèrits i no hauran superat el procés selectiu.

8.2. Els aspirants que hagin superat la puntuació mínima de 5 punts amb la presentació de la memòria passaran a la fase de valoració dels mèrits per part del tribunal qualificador, els quals hauran d'estar degudament acreditats en el moment de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció. El barem de mèrits s'especifica a l'annex de la convocatòria.

8.3. Es realitzarà una entrevista personal als aspirants que hagi obtingut la puntuació mínima exigida en la valoració de la memòria. La finalitat de l'entrevista és respondre preguntes sobre la memòria i comprovar l'adequació i la idoneïtat per a realitzar les tasques i funcions pròpies del lloc convocat. La seva puntuació serà fins a un màxim de 5 punts, la qual s'acumularà a la puntuació de les anteriors fases. Per a la realització d'aquesta entrevista, l'òrgan seleccionador podrà comptar amb assessors especialistes. L'entrevista valorarà els coneixements continguts en la memòria presentada per l'aspirant, així com la seva aptitud i experiència relacionats amb les funcions del lloc de treball.

9. Publicació dels resultats i contractació

Establerta la puntuació final del procés selectiu, es publicaran els resultats i la relació d'aprovat per ordre de puntuació, essent per aquest ordre pel que es procedirà a la crida dels candidats. La publicació dels resultats del procés selectiu es farà al tauler d'edictes del Departament de Recursos Humans de la Diputació de Girona i a l'adreça [>ddgi.cat](http://www.ddgi.cat) i a l'adreça [>ddgi.cat](http://www.ddgi.cat) oferta d'ocupació.

El tribunal qualificador realitzarà la proposta amb caràcter vinculant de contractació de l'aspirant que obtingui la major puntuació.

Aquest contracte de treball estarà subjecte a un període de prova de sis mesos, excepte en cas que el treballador seleccionat hagi dut a terme les mateixes funcions amb anterioritat a la Diputació de Girona, sota qualsevol modalitat de contractació. La situació d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància i paternitat que afectin al treballador durant el període de prova interrompran el còmput del termini del període de prova.

10. Funcionament de la borsa de treball

En cas que els aspirants escollits per a la contractació laboral temporal causin baixa en el seu contracte de treball per qualsevol causa, la Diputació de Girona proposarà la contractació dels aspirants integrants de la borsa de treball, seguint l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció.

Es constituirà en l'àmbit de la Diputació de Girona una comissió de Borsa de Treball paritària, amb representants sindicals i representants de la Corporació. La comissió tindrà com a finalitat intervenir en els conflictes que puguin sorgir del funcionament de la borsa. El Departament de Recursos Humans de la Diputació de Girona centralitzarà el funcionament de la borsa de treball.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu

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

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent del correu electrònic o telèfon de contacte davant el Departament de Recursos Humans de la Diputació de Girona, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se per escrit en tot cas.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja la proposta de contractació o per una primera vegada, mantindrà al mateix lloc de prelatió a la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de contractació o nomenament interí, perdrà la seva posició dins l'ordre de prelatió i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball. La tercera vegada que el mateix aspirant no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

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

- a) Situació de baixa de maternitat o paternitat o d'incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per llei 7/2007, de 12 d'abril.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb la Diputació de Girona o qualsevol dels seus organismes autònoms, o un nomenament interí vigent.

Un cop finalitzat el contracte de treball de la persona escollida en aquesta borsa de treball per qualsevol causa, el cap del servei o el Departament de Recursos Humans poden emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada i de la Comissió de la Borsa de Treball, es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

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

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

La Comissió de la borsa de treball paritària vetllarà pel bon funcionament de la borsa de treball i resoldrà aquells supòsits no previstos en les presents Bases que sorgeixin durant el termini d'aplicació de la mateixa.

11. Incidències

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de provisió de llocs de treball a l'Administració Pública.

12. Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant interposició de recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant la presidència de la Corporació.

El resultat del concurs emès pel tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant la presidència de la Corporació en

el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat.

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.

ANNEX 1 TÈCNIC D'EMPRESA / FEDER

1. Descripció del lloc de treball:

- Denominació: Tècnic d'empresa / FEDER
- Grup de classificació: Grup A1 (article 76 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic)
- Nivell de destí: 25
- Complement específic anual: 16.174,27 € bruts anuals (14 mensualitats)
- Jornada: 37,5 hores setmanals de promig anual
- Centre de treball: Qualsevol de les seus de la Diputació a Girona i els seus voltants. No obstant, els aspirants hauran de desplaçar-se pel territori de les comarques gironines per exercir les seves funcions.

2. Funcions assignades al lloc de treball:

- Desenvolupament de programes i projectes en l'àmbit de d'innovació i la promoció econòmica
- Desenvolupament de projectes relacionats amb els àmbits tecnològics, clústers, centres d'empreses i centres tecnològics.
- Detecció en el territori de projectes que s'adaptin als descrits en el programa operatiu FEDER 2014-2020, factor que implica desplaçaments sovint per la demarcació provincial de Girona.
- Impuls i desenvolupament d'un sistema d'informació territorial per a la implantació a la pròpia Diputació i als altres ens locals.

3. El perfil del lloc de treball és el propi d'una persona amb experiència laboral en el camp dels programes europeus, dels programes adreçats a les empreses i dels sistemes d'informació geogràfica. En particular es tindrà en compte :

- El coneixement del funcionament de l'Administració Pública i en especial dels procediments i de les normatives relacionades amb subvencions, contractació, procediment administratiu i legislació europea.
- El coneixement del sector econòmic del territori i dels agents econòmics que hi operen
- La capacitat innovadora i creativa dels seus plantejaments.

4. Presentació d'una memòria sobre "L'Administració pública davant l'impuls de la innovació. Polítiques de foment de la competitivitat i encaix amb el programa operatiu FEDER, 2014-2020"

La memòria es presentarà per duplicat, en llengua catalana, amb una extensió màxima de 25 pàgines i mínima de 15 pàgines. Es valorarà la simplicitat, l'eficàcia i l'eficiència de la memòria.

Descripció del barem de mèrits del concurs de selecció del lloc de Tècnic d'empresa / FEDER:

5.1. Experiència professional acreditada, tant el sector públic com en el sector privat, consistent en la realització de tasques idèntiques o similars a les que es descriuen per al lloc de treball de coordinador/a de projecte. Aquest apartat d'experiència professional puntuarà a raó de 0,125 punts per mes treballat, fins a un màxim de 5 punts:

La durada de l'experiència professional podrà ser acreditada per l'aspirant amb l'aportació dels contractes de treball, i/o en tot cas, amb l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social. En cas que l'aspirant hagi d'acreditar les funcions i tasques realitzades, ho podrà fer amb els corresponents certificats d'empresa, i en el cas d'empreses del sector privat, el seu contingut i durada haurà de coincidir amb la informació reflexada en la vida laboral emesa per la Seguretat Social per ésser valorats.

5.2. Estar en possessió d'una titulació universitària de màster que estigui relacionada amb les funcions del lloc de treball de tècnic d'empresa / FEDER. Aquest mèrit es valorarà fins a un màxim de 1 punt, en funció de la relació que tingui aquesta titulació amb les funcions del lloc de treball.

5.3. L'assistència a cursos de formació relacionats directament amb la descripció de les funcions del lloc de treball. La formació es valorarà en funció del grau de dificultat, durada i l'existència o no de proves qualificadores, d'acord amb el barem següents, i fins a un màxim de 1 punt.

- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 10 h)0'10 punts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament de > 10 i 30 h.....0'20 punts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament entre 30 i 60 h0'30 punts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament entre 61 i 100 h0'40 punts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament entre 101 i 250 h0'50 punts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament de més de 250 h.....0'60 punts

5.4. Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell superior de català (certificat D), que es valorarà amb 1 punt.

5.5 Coneixements acreditats d'anglès mitjançant titulació oficial, amb un màxim d'1 punt.

Es fa públic per a general coneixement.

Girona, 23 de desembre de 2015

Miquel Noguer i Planas
President accidental