

Anunci sobre l'aprovació de les bases i de la convocatòria del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral temporal, categoria tècnic/a mitjà/na per al dispositiu d'empresa i per al dispositiu d'ocupació del Consorci DinàmiG

El decret de presidència de 28 de juliol de 2022 del Consorci Dinàmic - Agència d'innovació i desenvolupament de la Garrotxa va aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral temporal, categoria tècnic/a mitjà/na per al dispositiu d'empresa i per al dispositiu d'ocupació, pel sistema d'oposició en torn lliure, les quals es publiquen íntegrament a continuació.

BASES:

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball de personal laboral temporal de DinàmiG per a cobrir temporalment llocs de treball de tècnic/a mig per al dispositiu d'empresa i per al dispositiu d'ocupació.

La cobertura temporal es preveu en les següents situacions:

- Execució de programes de caràcter temporal, principalment els vinculats a programes del Servei d'Ocupació de Catalunya que gestioni DinàmiG (entre d'altres Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODLs), Orienta, Treball als Barris, 30 Plus o similars)
- Per circumstàncies de la producció
- Substitució transitòria dels titulars.
- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix.
- Contractes de formació

No s'estableix cap tipus d'exclusió per limitacions físiques o psíquiques si es produeix compatibilitat pel desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball. S'admetran, per tant, les persones amb minusvalidesa amb igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

La descripció dels llocs de treball és la següent:

- Categoria: tècnic/a mig.
- Grup de classificació: grup A2.
- Classe de personal: personal laboral temporal.
- Sistema de selecció: concurs oposició en torn lliure.
- Jornada de treball: segons lloc a ocupar.
- Retribució anual bruta: 30.566,68€

A) Les funcions del tècnic/a del dispositiu d'empresa s'agrupen en els següents àmbits:

Gestió de projectes

- Disseny i planificació dels projectes. Disseny dels sistema d'avaluació dels projectes
- Recerca de finançament per a dur a terme els projectes
- Execució del projecte: coordinar i/o executar les accions del projecte
- Facilitació i dinamització dels agents implicats
- Seguiment, avaluació, comunicació i tancament dels projectes
- Redacció de memòries i informes justificatius.

Dinamització del teixit productiu

- Fomentar la cooperació entre les empreses del teixit productiu per millorar la competitivitat, la innovació, el desenvolupament tecnològic i la resiliència del teixit productiu del territori.
- Realitzar actuacions per a captar noves empreses al territori.
- Diversificar del sistema productiu del territori.

Prospecció empresarial laboral

- Conèixer la tendència del mercat laboral local.
- Prospecció i assessorament d'empreses en les seves necessitats de contractació de personal.
- Prospecció i conscienciar a l'empresa dels avantatges de la selecció per competències
- Acompanyament en el procés de contractació i formació.
- Elaborar, dissenyar i participar en els processos de selecció per competències per empreses
- Dissenyar protocols d'apropament i comunicació per a cada empresa.
- Coordinar-se amb els dispositius d'orientació laboral de l'entitat per garantir el millor encaix entre les necessitats de les empreses i els objectius professionals i competències dels usuaris del servei.

En funció de les necessitats del dispositiu es poden desenvolupar funcions en dos o tres àmbits o bé especialitzar-se en un d'ells. Per aquest motiu aquest procés de selecció valorarà la idoneïtat dels candidats tenint en compte tots tres àmbits funcionals.

Els llocs de treball es cobriran en el moment que es produeixi la necessitat d'ocupació, sigui per execució d'un programa de caràcter temporal generalment subjecte a la resolució de les convocatòries o bé si es requereix una substitució transitòria dels titulars o cobrir un excés o acumulació de tasques.

B) Les funcions del tècnic/a del dispositiu d'ocupació s'agrupen en els següents àmbits:

Orientació laboral a les persones usuàries

- Impulsar l'orientació per competències com a metodologia principal per desenvolupar una recerca de feina més efectiva.
- Propiciar eines, estratègies, recursos... per facilitar a la persona la presa de decisions en relació al propi projecte professional.
- Disseny d'accions que contemplin una millora de les competències i habilitats professionals, i incideixin en les competències de base, competències transversals, millora de l'autoestima, etc.

- Disseny d'accions que facilitin la transició al treball.

Intermediació laboral

- Diagnòstic continuat del mercat de treball i detecció de les necessitats laborals i formatives del territori.
- Creació de vincles amb possibles empreses col·laboradores i fidelització.
- Anàlisi, descripció i valoració dels llocs de treball vacants en el territori i l'impuls de la intermediació laboral per competències.
- Accions per promoure la inserció sociolaboral dels participants tenint en compte els perfils professionals més demandats i les projeccions de futur professional des dels diferents llocs de treball, amb especial atenció als col·lectius més vulnerables
- Utilització de metodologies de reclutament i/o networking.
- Foment del coneixement mutu empresa – persona participant.

Gestió de programes

- Si s'escau, registre i seguiment de les actuacions realitzades als aplicatius informàtics corresponents i gestió de la documentació i informació seguint la normativa específica del programa.
- Gestió i justificació del programa seguint la normativa específica d'aquest.
- Totes aquelles específiques que es requereixin en les bases i convocatòries dels diferents programes

En funció de les necessitats del dispositiu es poden desenvolupar funcions en dos o tres àmbits o bé especialitzar-se en un d'ells. Per aquest motiu aquest procés de selecció valorarà la idoneïtat dels candidats tenint en compte tots tres àmbits funcionals.

Els llocs de treball es cobriran en el moment que es produeixi la necessitat d'ocupació, sigui per execució d'un programa de caràcter temporal generalment subjecte a la resolució de les convocatòries o bé si es requereix una substitució transitòria dels titulars o cobrir un excés o acumulació de tasques.

SEGONA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part a la convocatòria les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, sense perjudici del que estableix l'art. 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre. Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- c) Estar en possessió d'un grau universitari, diplomatura universitària, equivalent o superior. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la

- normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
 - e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, ni sotmès en les causes d'incapacitació o incompatibilitat establertes legalment.
 - f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL), nivell de suficiència (certificat C1) o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el Decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Les persones aspirants que no acreditin el certificat esmentat hauran de superar una prova de català equiparable a aquest nivell i hauran de ser declarades aptes per tal de poder continuar en el procés de selecció.
 - g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.
 - h) Disposar de carnet de conduir per desplaçar-se als municipis de la comarca.

TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

La sol·licitud per prendre part en aquesta convocatòria s'ha d'adreçar a la Presidència de DinàmiG i s'han de presentar a través d'un dels canals següents:

- a) Telemàtica (forma prioritària de presentació): a través de la web de DinàmiG (<https://dinamig.cat/>) a l'apartat Tràmits/Sol·licituds i instàncies
- b) Presencial: a les oficines de DinàmiG (C/Tomàs de Lorenzana 15, Olot), en horari d'atenció al públic (model sol·licitud a l'annex 1 d'aquestes bases).

Així mateix són vàlides les sol·licituds presentades segons el que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú. Si s'opta per aquest procediment caldrà enviar, dins el termini de presentació de sol·licituds, correu electrònic a administracio@dinamig.cat amb el resguard de registre d'entrada de la sol·licitud.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de Correus, s'ha de fer en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel personal funcionari de correus abans de ser certificada.

Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud:

- a) Que coneixen i accepten en la seva totalitat aquestes bases de selecció.
- b) Que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona.
- c) Indicar en quin/s dels dispositius volen optar (es pot optar a un o a tots dos)

En la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI o del passaport.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- c) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell suficiència (C1 del MERC) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament d'Olot, el Consell Comarcal de la Garrotxa o DinàmiG i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior, dins l'any immediatament anterior a la data de finalització de la presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria, i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- d) Només per les persones que no tenen la nacionalitat espanyola, fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.
- e) Currículum vitae acadèmic i professional.
- f) Declaració jurada conforme es compleixen els requisits de l'apartat d) i e) de la base segona (model declaració jurada annex II d'aquestes bases).

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

Les persones aspirants discapacitades hauran de fer constar en la sol·licitud aquesta condició així com les adaptacions que necessiten per a la realització de les proves.

No es fixen drets d'examen.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria.

Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis electrònic de DinàmiG (<https://dinamig.cat/tauler-danuncis/>). Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones aspirants.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al 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.

QUARTA.- CONFIDENCIALITAT

D'acord amb Dictamen de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades CNS 5/2019, la identificació de les persones participants en el procediment de selecció s'efectuarà mitjançant el nom i cognoms afegint quatre xifres numèriques del número del document nacional d'identitat, el número d'identitat d'estranger, el passaport o un document equivalent.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Consorci, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista d'admissió i exclusió d'aspirants per cada un dels dispositius. En la resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de realització del primer exercici del procés selectiu de cada un dels dispositius i es donarà a conèixer els noms i cognoms dels i de les membres titulars i suplents del tribunal qualificador. Dita resolució s'exposarà al tauler d'anuncis electrònic de DinàmiG (<https://dinamig.cat/tauler-danuncis/>). Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones aspirants.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant de la Presidència les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar errors, reclamacions, recursos o recusació de membres del Tribunal. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la a la persona recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admissió i exclusió d'aspirants, notificant-ne només l'esmena a la persona interessada i exposant-la al tauler d'anuncis electrònic de DinàmiG (<https://dinamig.cat/tauler-danuncis/>). Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió d'aspirants i no caldrà tornar-la a publicar.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres:

PRESIDENT/A: La gerent de DinàmiG o persona en qui delegui.

VOCALS: Un/a representant designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

SECRETARI/A: La de DinàmiG o persona en qui delegui

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

Per cada membre del tribunal es designarà un titular i un suplent. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior al exigít per al ingrés en el cos o escala de la plaça que es convoca.

El tribunal pot disposar la incorporació de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. Per a la realització de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà almenys la presència d'un membre del tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

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

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quant considerin que incorren en algunes de les causes previstes l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la base quarta.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà d'una fase d'oposició.

El dia, l'hora i el lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes, es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de DinàmiG (<https://dinamig.cat/tauler-danuncis/>). Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones aspirants.

L'ordre en el qual hauran d'actuar les persones aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, s'iniciarà per l'ordre alfabètic del primer cognom.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran excloses del procés selectiu, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

El tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de cada exercici restarà condicionada a la superació de les proves anteriors d'acord amb l'ordre establert en aquestes bases.

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

VUITENA.- FASE D'OPOSICIÓ

Aquesta fase estarà formada per quatre exercicis obligatoris i eliminators assenyalats als punts 8.1, 8.2, 8.3 i 8.4: prova de competències, prova pràctica, prova de coneixement de la llengua catalana, prova de coneixement de llengua castellana. Les proves 8.3. i 8.4 es realitzaran només si s'han superat les proves anteriors i només en el cas que els requisits no s'hagin pogut acreditar documentalment.

En relació a les proves, incloses les de competències, el tribunal serà el responsable d'establir els criteris de selecció i correcció així com determinar els tipus de proves a portar a terme comptant amb el suport expert d'especialistes en aquesta matèria que actuaran com assessors.

En el cas que el dia i l'hora de realització d'alguna de les proves del procés de selecció alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova/es en el recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial de la província de Girona, sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el tribunal habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al tribunal mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça administracio@dinamig.cat tot indicant en l'assumpte: "Convocatòria borsa tècnic ocupació i/o desenvolupament local_Aspirant previsió part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica administracio@dinamig.cat tot indicant en l'assumpte: "Convocatòria borsa tècnic ocupació i/o desenvolupament local_Aspirant nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital on estarà hospitalitzada. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

8.1. Primer exercici: prova d'avaluació de competències

Consistirà en una prova per avaluar les competències relacionades amb el perfil competencial descrit a l'annex 3 d'aquestes bases. El temps per a la realització d'aquesta prova serà de dues hores com a màxim.

La prova és obligatòria i eliminatòria. La puntuació màxima serà de 20 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 10 punts.

El tribunal qualificador sol·licitarà l'assessorament de persones expertes en matèria d'avaluació de competències les quals actuaran amb veu i sense vot, assessorant l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de competències.

8.2. Segon exercici: prova pràctica

Es realitzarà una prova específica que consistirà en la resolució, durant un període màxim dues hores, d'un o diversos supòsits pràctics que proposarà el tribunal, relatiu a les tasques pròpies de les funcions assignades al lloc de treball.

Es valorarà la capacitat de redacció, la sistemàtica en el plantejament, els raonaments i la resolució del cas.

La prova és obligatòria. La puntuació màxima serà de 20 punts.

8.3. Tercer exercici: prova de coneixement de català

Només hauran de realitzar aquesta prova les persones seleccionades en el cas que no disposin de l'acreditació del nivell exigít a la convocatòria. Les persones aspirants que en el moment de la presentació la sol·licitud hagin acreditat el nivell de suficiència (certificat C1) o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència quedaran exemptes de realitzar aquesta prova.

Consistirà en una prova per valorar els coneixements de la llengua catalana nivell de suficiència (certificat C1 del MERC).

Als efectes del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català o l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya, el tribunal qualificador sol·licitarà l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals actuaran amb veu i sense vot, assessorant l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació de la prova és d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

8.4. Quart exercici: prova de coneixement de castellà

Només hauran de realitzar aquesta prova les persones aspirants seleccionades que no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones aspirants que acreditin documentalment que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici.

Consistirà en una prova per valorar els coneixements de llengua castellana del nivell exigít a la convocatòria.

La qualificació de la prova és d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

NOVENA.- QUALIFICACIÓ FINAL I RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

La qualificació final de cada dispositiu vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en totes les proves de la fase d'oposició (màxim 40 punts)

Pel supòsit d'empat en la puntuació total dels aspirants es prioritzarà per a la crida la persona que hagi obtingut la major puntuació en la prova d'avaluació competencial (prova 8.1) i si persisteix l'empat es donarà prioritat a la persona que hagi obtingut la major puntuació a la prova pràctica específica (prova 8.2).

Acabada la qualificació de les persones aspirants, es publicarà la relació de les persones aprovades per ordre de puntuació obtinguda en el tauler d'anuncis electrònic de DinàmiG(<https://dinamig.cat/tauler-danuncis/>).

DESENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Quan DinàmiG necessiti contractar un/a tècnic/a pel dispositiu d'empresa o per al dispositiu d'ocupació es cridarà a l'aspirant que pertoqui per ordre de puntuació de la relació d'aprovats/des que correspongui.

Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació. Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de DinàmiG, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

En cas que la contractació sigui per cobrir un lloc de treball subvencionat i que la subvenció indiqui uns requisits específics que ha de complir el candidat a contractar, s'agafarà la primera persona de la borsa que compleixi aquests requisits.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, així com mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'oferiment de la contractació a l'aspirant es durà a terme des del departament d'administració de DinàmiG que efectuarà trucada telefònica al número/s de telèfon facilitat per aquest. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 8 i les 15 hores, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el departament d'administració. Si a les 9 hores dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el departament d'administració, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en l'oferiment d'una contractació, aquest passarà al final de la llista aprovada.

Feta la proposta de contractació, l'interessat haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia de la contractació oferta. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferiment.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació que es pugui generar encara que aquest sigui

de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació, o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior a 12 mesos, o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals.

Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions o nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida si del nou nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi sigui en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

ONZENA.- VIGÈNCIA DE LA BORSA

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de tres anys, prorrogable un any més, com a màxim, des de la seva publicació en el tauler d'anuncis electrònic de DinàmiG (<https://dinamiq.cat/>) a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior.

En el cas que durant aquest període es convoqui i resolgui algun procés selectiu d'oferta pública d'ocupació de categoria professional tècnic/a de dispositiu d'empresa, prevaldrà el resultat d'aquest procés selectiu.

DOTZENA.- EXCLUSIÓ DE LA BORSA

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a. No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base tercera.
- b. Haver renunciat a participar a la borsa.
- c. La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- d. Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a DinàmiG. Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari l'aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa.
- e. Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- f. Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- g. No superar el període de prova de 2 mesos.
- h. Les persones que en acabar el contracte o nomenament rebin un informe desfavorable del desenvolupament de les seves tasques per part del seu superior.
- i. Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà demanar la seva exclusió voluntària de la borsa, presentant l'escrit de renúncia corresponent al registre d'entrada de DinàmiG.

TRETZENA.- CAUSES DE SUSPENSÍO TEMPORAL

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de contractació, les següents:

- a. Estar en situació de baixa mèdica.
- b. Estar prestant serveis amb un contracte de durada determinada en un altre lloc de DinàmiG, excepte els supòsits previstos en l'apartat setè de la base onzena.
- c. Estar en causa de suspensió de contracte de treball.
- d. Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà sol·licitar per escrit la suspensió de la seva crida per a una oferta de treball. En cap cas, la suspensió es podrà aplicar de manera sobrevinguda quan es produeixi la proposta de contractació. Quan la persona interessada desitgi incorporar-se de nou a la borsa de treball ho haurà de manifestar, igualment, per escrit. La reincorporació serà en el seu lloc en la borsa de treball.

CATORZENA.- INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de la convocatòria en tot el que no preveuen les bases.

QUINZENA.- RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la Presidència, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós – administratiu en el termini de 6 mesos a comptar de l'endemà a finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.

Contra les resolucions i els actes de tràmit de la comissió de persones expertes, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de la Presidència.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Olot, a la data de la signatura electrònica

Josep Berga i Vayreda
 President

ANNEX 1 – SOL·LICITUD

Nom i cognoms		NIF	
En representació de:			
Adreça postal	Núm.	Pis	Porta
Població	CP	Telèfon	
Adreça correu electrònic			

Exposo:

<p>Vistes les bases publicades al BOP de Girona número de de de.....per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral temporal, categoria tècnic/a del dispositiu d'empresa i d'ocupació</p>
--

Sol·licito:

<p>Prendre part en el procés de selecció per a una borsa de tècnics/ques per al: (marcar una o totes dues caselles)</p> <p><input type="checkbox"/> Dispositiu d'empresa</p> <p><input type="checkbox"/> Dispositiu ocupació</p>
--

Documents aportats (indicar amb una creueta quan s'escaigui):

-
- Fotocòpia del DNI o del passaport.
- Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell suficiència (C1 del MERC) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència.
- Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes (només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- Declaració jurada conforme segons model de l'annex 2 de les bases que regulen el procés de selecció
- Altres:

Signatura

Data:

ANNEX 2

DECLARACIÓ JURADA

En/Na.....
amb DNI.....amb domicili.....
localitat.....codi postal.....província de.....
telèfon.....i correu electrònic.....

A l'efecte de sol·licitar prendre part en el procés de selecció per a una borsa de tècnics/ques per al dispositiu d'empresa i ocupació de DinàmiG, bases publicades al BOP de Girona número de de de.....

DECLARO:

PRIMER.- Que conec i accepto en la seva totalitat les bases de selecció esmentades més amunt.

SEGON.- Que reuneixo tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona.

TERCER.- Que dispenso de carnet de conduir per desplaçar-me als municipis de la comarca.

Olot, a.....de.....de.....

Signat:

ANNEX 3 – PERFIL COMPETENCIAL (GENERAL)

- **Comunicació a diferents nivells** (oral, escrita) i per treballar amb diferents perfils d'usuaris, contextos, situacions i organitzacions...Facilitador, amb empatia, i capacitat per resoldre conflictes. Capacitat per aglutinar, per recollir diferents idees, necessitats i opinions, extreure'n les conclusions i proposar accions que hi donin resposta.
- **Adaptabilitat i flexibilitat:** Capacitat per afrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb els mitjans adequats i en base als diferents coneixements (tècnics i transversals) per tal d'assegurar l'assoliment d'objectius amb la màxima eficiència i eficàcia.
- **Capacitat de treball en equip i en xarxa:** Capacitat per relacionar-se amb els altres de manera satisfactòria entenent la dinàmica de l'equip tot mantenint una actitud assertiva, constructiva i col.laborativa que promogui el vincle i la relació de confiança.
- **Capacitat negociadora i resolutiva:** Per tal d'assolir acords de col.laboració satisfactoris tot aconseguint que l'empresa s'impliqui en els diferents projectes que porti a terme el dispositiu tot cercant solucions ràpides i viables davant l'imprevist.
- **Vocació de servei públic i compromís amb l'organització:** Compromís explícit a través de les seves actuacions, alineant-se de forma clara amb l'ens i amb l'equip tot actuant per afavorir l'interès general.

PERFIL COMPETENCIAL ESPECÍFIC DISPOSITIU EMPRESA

- **Capacitat analítica:** Capacitat per explicar tècnicament un problema o necessitat en l'àmbit de la seva especialitat sent capaç de plantejar accions que hi donin resposta.

PERFIL COMPETENCIAL ESPECÍFIC DISPOSITIU OCUPACIÓ

- **Empatia i orientació a l'usuari:** Capacitat per atendre empàticament a les persones ateses des d'una visió 360º comprenent la seva situació des de totes les vessants possibles tot incorporant tots aquests elements a l'orientació oferint un acompanyament integral i en xarxa.