

RESOLUCIÓ PER LA QUAL S'APROVEN LES BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, DE LLOCS DE TREBALL EN RÈGIM DE CONTRACTE LABORAL INDEFINIT FIX AL SERVEI DEL CONSORCI DE COMERÇ, ARTESANIA I MODA DE CATALUNYA (CCAM), CORRESPONENT AL PROCÉS EXTRAORDINARI D'ESTABILITZACIÓ I CONSOLIDACIÓ DERIVAT DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE

La disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, determina que les administracions públiques convocaran, amb caràcter excepcional i per una sola vegada, d'acord amb el que preveu l'article 61, apartats 6 i 7, del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1 de l'esmentada Llei, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

La Disposició addicional setèima estén l'àmbit d'aplicació de la llei 20/2021 a les entitats del sector públic.

Així mateix, la disposició addicional vuitena de l'esmentada Llei estableix que, addicionalment, els processos d'estabilització continguts en la disposició addicional sisena inclouran en les seves convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació, d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.

En base a aquesta normativa, els membres del Consell General del Consorci de Comerç, Artesania i Moda (CCAM), en la sessió celebrada el dia 24 de març de 2022, de conformitat amb els Estatuts del consorci, van acordar aprovar l'oferta pública de contractació laboral fixa per a l'estabilització i consolidació de l'ocupació temporal del personal laboral al servei del Consorci de Comerç, Artesania i Moda de Catalunya (CCAM). L'oferta pública esmentada, es va publicar al DOGC en data 27 de maig de 2022 (DOGC núm.8677).

Aquesta oferta d'ocupació pública ha estat precedida de la corresponent negociació amb els representants dels treballadors, de conformitat amb l'article 37.1.l) del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Atès el que disposen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i la normativa aplicable.

En ús de les atribucions que em son delegades com a directora mitjançant acord de data 24 de març de 2022 del Consell General del Consorci de comerç, Artesania i Moda de Catalunya,

En ús de les competències que m'atribueix la normativa vigent,

Resolc:

—1 Aprovar les Bases comunes de les convocatòries dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, en relació als llocs de treball de personal

laboral fix del Consorci de Comerç, Artesania i Moda de Catalunya publicada mitjançant anunci al DOGC 8677 de 27 de maig de 2022, i modificació al DOGC 8699, de 30 de juny de 2022.

Convocar els processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, en relació als llocs de treball de personal laboral fix del Consorci de comerç, artesania i moda de Catalunya.

—2 Aquests processos d'estabilització es regeixen per la normativa referenciada en la part expositiva i per les bases comunes contingudes en l'Annex 1 de la present Resolució.

A aquest efecte, la present convocatòria, en tant que engloba processos de selecció de diferents llocs de treball, té com a número de referència el CCAMCM22022,

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

Agnès Russiñol i Amat

Directora Agnès
 Russiñol i
 Amat -
 DNI
 46974247
 J (SIG)

Signat
digitalment per
Agnès Russiñol i
Amat - DNI
46974247J (SIG)
Data: 2023.03.17
14:19:08 +01'00'

Annex 1

Bases comunes

1. Objecte de la convocatòria

Les presents bases tenen per objecte regular els processos de selecció que es convoquen, amb caràcter excepcional i per una sola vegada, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, d'acord amb el desplegament del procés extraordinari d'estabilització i consolidació derivat de la llei 20/2021, de 28 de desembre, per a la cobertura, en règim de contracte laboral fix a jornada completa i amb les condicions laborals que s'estipulen a la normativa vigent aplicable a aquesta entitat, dels llocs de treball de nom, classificació professional i característiques que es faran constar a la corresponent convocatòria.

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 en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

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

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

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

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

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

d) Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les funcions pròpies dels llocs de treball convocats.

e) 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.

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

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 3, sens perjudici que si una persona aspirant amb vinculació temporal roman en actiu en virtut d'una altra titulació acadèmica exigida en el moment d'inici de la seva vinculació temporal, aquesta li serà tinguda en compte a títol individual.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació.

Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

b) Aquells que s'estableixin en la corresponent convocatòria per cada lloc de treball (veure Annex 3).

2.3 Coneixement de llengua.

a) Llengua catalana: posseir els coneixements de llengua catalana del nivell exigít (o superior) o la formació que convalida aquest nivell. Les acreditacions i convalidacions seran:

I.- 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 de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació d' Innovació Educativa.

II.- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell que s'exigeixi pel lloc de treball de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, 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>). 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.

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

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà, han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana amb nivell C1. En cas que no es pugui acreditar el nivell, es preveu la realització d'una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

2.4.- Condició de personal laboral fix

No tenir la condició de personal laboral fix del Consorci de comerç, artesanía i moda de Catalunya, en la mateixa classificació professional exigida pel lloc de treball respecte de la qual se sol·licita la participació ni d'una classificació professional a un altre entitat del sector públic o d'una altra administració pública amb funcions assimilades a les de la classificació professional requerida pel lloc de treball respecte de la qual se sol·licita participar.

En el cas que, en virtut de la superació d'un altre procés de selecció vigent, una persona aspirant adquireixi la condició de personal laboral fix en els termes del paràgraf anterior, quedarà exclosa del procés de selecció corresponent i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

3. Procediment de sol·licitud

3.1 Lloc i termini de presentació de les sol·licituds

La sol·licitud de participació en aquests processos de selecció és única en relació amb cadascun dels llocs de treball que seran objecte de la convocatòria corresponent. A aquest efecte, les persones que desitgin participar en aquests processos de selecció en relació amb més d'un lloc de treball hauran d'efectuar una sol·licitud per cadascun d'elles.

La presentació d'aquestes sol·licituds s'efectuarà telemàticament mitjançant petició genèrica signada electrònicament i adreçada al CCAM. A aquesta petició s'haurà d'adjuntar formulari normalitzat, que es posarà a disposició a partir de les 9 hores del dia 20 de març de 2023 en el web del CCAM <https://ccam.gencat.cat>

Aquest formulari i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari o format i/o que es trametin per un altre canal, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i l'article 85.1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost.

Les consultes sobre aquestes sol·licituds i el seu funcionament es podran fer a través del correu electrònic rrhh.ccam@gencat.cat.

Per a la presentació de sol·licituds es disposarà de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria corresponent. En aquest termini, els aspirants hauran de presentar la sol·licitud i la documentació requerida en els termes que estableixen aquestes bases que es presentarà de forma diferenciada en la forma que s'indica al punt 3.2 d'aquestes bases.

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

a) Declaren responsablement:

- Que compleixen els requisits de participació del procés de selecció respecte del qual sol·liciten la participació, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació.
- La veracitat i exactitud de les dades que indiquen en el formulari de la sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat de l'entitat de revisió i comprovació per a la seva constatació.
- que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.
- que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat.

b) Donen el consentiment per al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i l'Òrgan Tècnic de Selecció facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, sens perjudici de la possibilitat o, si escau, de la necessitat de presentació de documentació.

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 aquest procés selectiu 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 en la sol·licitud de participació.

Amb la petició genèrica s'adjuntarà:

- Formulari de sol·licitud de participació normalitzat signat.

- Comprovant de la transferència realitzada en concepte de taxa on s'indicarà el nom de l'aspirant i el grup professional 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 3.6.

Un cop presentada la petició genèrica, caldrà enviar la documentació complementària, al correu rrhh.ccam@gencat.cat indicant a l'assumpte el número de registre obtingut al presentar el formulari de sol·licitud de participació i serà la següent:

- a) Còpia del DNI o passaport .
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
La presentació per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst en aquestes bases, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència, d'acord amb el que preveu l'article 4 de l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de Graduat en Educació Secundària Obligatoria i de Batxiller regulats a la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada
- c) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixement de llengua catalana exigida a la convocatòria per cada lloc.
- d) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de coneixements de llengua castellana, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà
- e) Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitats, amb un grau igual o superior al 33% que sol·licitin l'adaptació de la prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana hauran d'adjuntar el certificat de condició legal de discapacitat amb un grau igual o superior al 33% juntament amb el dictamen al que fa referència l'apartat 3.5 d'aquestes bases.
- f) Els mèrits avaluable en la fase de concurs que s'han indicat en aquestes bases.

Els mèrits relacionats es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin, en moment de presentació de la sol·licitud.

En relació a la prestació de serveis s'han de tenir en compte les següents especificacions:

- f.1. La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret, en dies, de prestació dels serveis d'acord amb el model que figura a l'Annex 1 d'aquestes bases.
- f.2. La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

L'acreditació dels documents originals o de còpia autèntica es realitzarà un cop finalitzat el procés i amb caràcter previ a l'assignació de les places en el moment que determini el Tribunal

de selecció.

No obstant, des de la Unitat de Recursos Humans de l'entitat es podrà demanar a la persona seleccionada la documentació original. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

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

No caldrà adjuntar documentació acreditativa de la identitat, els requisits de titulació exigits, els serveis prestats, la certificació de llengües ni, en general, els documents que ja estiguin en els arxius de l'entitat que farà el còmput d'ofici dels mèrits al·legats a la instància normalitzada de la sol·licitud de participació que és, sempre, obligatòria.

3.4 Consentiment al tractament de dades personals.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment a la recollida i 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

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

El Consorci de comerç, artesanía i moda de Catalunya 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 c/ Puig i Xoriguer, 11-13 de Barcelona, o bé enviant un correu electrònic a rrhh.ccam@gencat.cat

Si desitgen més informació detallada sobre el tractament de les seves dades, poden consultar la pàgina web: <https://ccam.gencat.cat>

3.5.- Adaptació per les persones amb Discapacitat; Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació, si és necessària i l'han de realitzar, de la prova acreditativa del requisit de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana, així com 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 multi professional, i les que s'especifiquen a continuació.

Per a obtenir l'adaptació de la prova esmentada i/o del lloc de treball, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multi professional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de la categoria professional laboral respecte de la qual ha sol·licitat la participació,

i que informi, si procedeix, sobre les adaptacions necessàries per realitzar la prova i/o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

3.6. Taxa de participació.

3.6.1 Import de la taxa.

D'acord amb el Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, la resta de normativa pressupostària vigent i l'Ordre PRE/7/2022, de 9 de febrer, els imports de la taxa que han de satisfer les persones que participin en aquests processos de selecció, per cadascuna de les sol·licituds que presentin, són els que, s'indiquen a continuació

Categories professionals del grup A:

- Taxa general: 56,00 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 35,00 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial: 21,00 euros.

Categories professionals del grup B:

- Taxa general: 44,05 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 27,55
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial: 16,55 euros.

Categories professionals del grup C:

- Taxa general: 32,15 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 20,10 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial: 12,05 euros.

Categories professionals del grup D:

- Taxa general: 24,15 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 15,10 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial: 9,05 euros.

Categories professionals del grup E:

- Taxa general: 20,15 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 12,60 euros.

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial: 7,55 euros.

En tot cas, estan exemptes d'aquesta taxa, amb la justificació documental de la seva situació, les persones en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

3.6.2 Pagament de la taxa.

El pagament de la taxa s'efectuarà mitjançant transferència bancària al número de compte corrent ES52 2100 5000 5302 0000 5969 de titularitat del Consorci de Comerç, artesanía i Moda de Catalunya (CCAM) fent constar nom i cognoms de l'aspirant i referència del lloc de treball al qual es presenta.

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 del CCAM.

El pagament de la taxa, que s'ha d'efectuar en relació amb cadascuna de les sol·licituds de participació.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes d'exempció comporta, en cas que no s'esmeni en els termes de la base comuna 3, l'exclusió de la persona aspirant respecte del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació, i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

4. Admissió d'aspirants

Únicament 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.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Tribunal de Selecció farà pública a la web del Consorci de Comerç, Artesania i Moda de Catalunya (CCAM) <http://ccam.gencat.cat> la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos a la convocatòria indicant, i quan sigui el cas, els motius d'exclusió.

En aquesta llista s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana.

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

Els aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista indicada per esmenar els defectes de la seva sol·licitud inicial, o per complementar la documentació que es requereix a la convocatòria.

Els aspirants que figurin com a exclosos en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte, sempre que els hi sigui imputable a ells i que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

4.3 Llista definitiva d'aspirants admesos.

En cas que s'hagin presentat reclamacions, al·legacions o esmenes, a partir de 15 dies hàbils després de finalitzar el termini d'esmenes i reclamacions o al·legacions es publicarà a la web la llista definitiva d'aspirants admesos. També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà.

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

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

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

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

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

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

4.4. Notificació.

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

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

5. Òrgan i Procediment de Selecció

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

5.1 Tribunal de Selecció

a) Composició. El Tribunal de selecció de la convocatòria tindrà la composició següent:

- President: Anna Casco Latorre, Consorci de Comerç, Artesania i Moda de Catalunya
(Suplent: Enric Ballber Coderch, Consorci de Comerç, Artesania i Moda de Catalunya)
- Vocal 1: (amb funcions de secretari)
Carles Relats Roca, Consorci de Comerç, Artesania i Moda de Catalunya

(Suplent: Esther Márquez Ruiz, Consorci de Comerç, Artesania i Moda de Catalunya)

- Vocal 2: Maria Ribera Ribalta, Consorci de Comerç, Artesania i Moda de Catalunya
(Suplent: Raquel Rubio Hernández, Consorci de Comerç, Artesania i Moda de Catalunya)

b) Assessors i col·laboradors. El Tribunal de selecció podrà acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en aquelles proves o exercicis de comprovació del nivell lingüístic, els quals es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques.

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

c) Abstenció i recusació. Els membres dels Tribunals de selecció hauran d'abstenir-se de formar-ne part i caldrà que ho notifiquin quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes legalment a l'article 23 i 24 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.

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

Els Tribunals de selecció podran requerir en qualsevol moment als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial d'identificació.

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 de coneixement de llengües, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves 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 i per adoptar els acords necessaris per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

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 del Tribunal de selecció. Als efectes de comunicacions i altres incidències, el Tribunal de selecció té la seu al carrer Puig i Xoriguer, 11-13 de Barcelona.

g) Situacions especials: Les aspirants embarassades, a les quals coincideixi la data de realització d'alguna de les proves lingüístiques amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova el dia de la seva realització, en el termini de tres dies hàbils següents al part, poden sol·licitar, adjuntant el justificant mèdic corresponent, l'ajornament de la prova. El Tribunal ha de fixar la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova s'ha de realitzar abans de la publicació de les puntuacions definitives de la prova a la que no han pogut assistir.

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

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

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

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

5.2 Procediment de selecció.

El sistema selectiu que regeix els processos de selecció regulats per la present Resolució és el de concurs de mèrits, amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Aquest sistema selectiu és sens perjudici de la realització, si escau, de la prova d'acreditació dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana per part d'aquelles persones aspirants que no n'estiguin exemptes. Aquesta prova té com a única finalitat l'acreditació del compliment d'aquests requisits de participació, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Fase 1.- Coneixements de llengua catalana i castellana

Aquesta fase consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana i castellana i es convocarà únicament a aquelles persones que hagin superat els exercicis anteriors i no hagin acreditat aquests coneixements fins el moment de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de la convocatòria. No obstant, si entre el moment de la presentació de sol·licituds i el moment de realització de la prova s'aportés un dels títols habilitant, el Tribunal el declararà exempt.

a) Llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell exigít pel lloc de treball segons la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya per aquells candidats que no hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat del nivell de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, d'acord amb allò que preveu la base 2.3. Aquesta acreditació, si no s'ha aportat en el moment de presentació de la sol·licitud, es podrà presentar fins al moment de realització de la prova.

La qualificació serà d'Apte/a o No Apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Consisteix a realitzar, davant del Tribunal de Selecció i/o, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts.

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

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

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

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 70%, de conformitat amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

b) Llengua castellana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Aquesta prova serà obligatòria per als aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral. Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'Apte/a o No Apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

Consisteix a realitzar, davant del Tribunal de Selecció i/o, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts.

Primera part: s'hi avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana per mitjà de la redacció d'una carta formal d'un mínim de 100 paraules, la redacció d'una nota de 50

paraules, com a mínim, i la realització d'exercicis de gramàtica i lèxic sobre aspectes lingüístics relacionats amb les funcions i/o activitats dels llocs convocats.

Segona part: s'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una conversa guiada.

El temps per a la realització no pot ser superior a 1 hora per a la primera part i 10 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 60%, de conformitat amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

L'òrgan de selecció determinarà l'ordre de realització de les proves i la seva convocatòria per raons d'agilitat en el procés. En cas que més d'una prova es realitzin en la mateixa convocatòria, no es corregiran aquelles realitzades per persones que no hagin superat l'exercici anterior.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament es farà per ordre ascendent de DNI.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

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

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

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

Fase 2.- Concurs de mèrits:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat o estiguin exemptes de la fase anterior.

Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria.

La qualificació d'aquesta fase es determinarà sumant les puntuacions obtingudes per la persona aspirant per cadascun dels mèrits i capacitats acreditats, essent 100 la puntuació màxima assolible d'acord amb els criteris següents

a) Serveis prestats:

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de 60 punts, d'acord amb la distribució següent:

a.1) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en la mateixa categoria professional laboral al Consorci de Comerç, Artesania i Moda de Catalunya o la immediatament inferior respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent

- Fins a l'any 2006: 0,166 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,333 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,666 per mes complet.

Es considera serveis prestats en la categoria, respecte al lloc de treball anterior al nomenament, el temps de prestació de serveis en un càrrec de gestió.

a.2) Serveis prestats, amb caràcter temporal, en un lloc de treball de funcions i classificació professional assimilades, a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,055 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,111 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,222 per mes complet.

a.3) Serveis prestats, amb caràcter temporal, en un lloc de treball de funcions i classificació professional assimilades, en un altre entitat del sector públic o una administració pública, diferent a la Generalitat, respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,025 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,055 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,111 per mes complet.

En els apartats a.1), a.2) i a.3), en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

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 de l'entitat convocant, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

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 d'acord amb el Model de l'Annex 1.

b) Superació sense plaça de processos selectius d'accés

Es valora haver superat un procés selectiu, sense haver obtingut plaça, al Consorci de comerç, artesanía i moda de Catalunya en la darrera convocatòria finalitzada per accedir a un lloc de treball de funcions i classificació professional assimilades, respecte de la qual se sol·licita la participació amb 24 punts.

Es comprovarà d'ofici, a partir de la informació de la base de dades de convocatòries de l'entitat.

c) Per formació complementària (fins a 16 punts)

c.1) Per estar en possessió de titulacions superiors i addicionals a l'exigida com a requisit de participació a la convocatòria.

c.1.a) Per estar en possessió d'una titulació universitària (llicenciatures i graus) diferent a l'exigida, vinculada directament amb el lloc de treball: 16 punts

c.1.b) Per estar en possessió d'una titulació no universitària addicional, vinculada directament amb el lloc de treball: 10 punts.

c.2) Per altres cursos, seminaris i/o jornades amb relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent:

- Fins a 30 hores acumulades: 5 punt.
- De 31 a 90 hores acumulades: 10 punts.
- De 91 en endavant: 16 punts.

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, seminari o jornada, s'entendrà que la seva durada és de 10 hores.

Sens perjudici del previst en els apartats anteriors d'aquesta base, s'han tenir en compte les especificitats previstes, si escau, en les bases específiques de la convocatòria corresponent.

6. Adjudicació provisional

Un cop finalitzat el concurs de mèrits es publicarà a la web del Consorci de comerç, artesanía i moda de Catalunya la llista provisional dels aspirants seleccionats i les puntuacions obtingudes.

En cas d'empat en la puntuació dels mèrits a valorar, l'ordre de puntuació s'establirà a favor de la persona aspirant que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada a l'entitat en el moment de la publicació de la present convocatòria. A aquests efectes, es consideren situacions assimilades a la de servei actiu les següents: Excedències derivades de mesures de conciliació de la vida personal; Excedència per raó de violència terrorista; Excedència forçosa; Altres situacions administratives que puguin estar previstes en normativa convencional i que tinguin els mateixos efectes jurídics.

Si persisteix l'empat, s'aplicaran els criteris de desempat següents:

- a) Major puntuació per prestació de serveis a l'apartat a1)
- b) En cas d'empat, major puntuació a l'apartat c)
- c) Si persisteix l'empat, ocupació efectiva de la plaça en el moment de la convocatòria

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

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

7. Adjudicació definitiva

El Tribunal de Selecció, un cop estimades o desestimades les al·legacions presentades, farà pública la valoració de la puntuació total del concurs.

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.

A les persones aspirants proposades per a contractació com a personal laboral fix i en relació amb les quals ja estiguin efectuades la totalitat de les comprovacions de compliment dels requisits de participació, si ja tenen la condició de laborals temporals a l'entitat, amb la mateixa classificació professional respecte de la qual han estat proposades per a contractació com a personal laboral fix, se les adjudicarà directament el lloc que ocupen en règim de temporalitat.

En la resta de casos, si existeix concurrència de llocs a adjudicar, l'adjudicació es farà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció.

Realitzades les actuacions d'adjudicació, es dictarà resolució amb la relació de les persones que han superat el procés de selecció corresponent i el lloc de treball adjudicat, la qual es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Dins del termini màxim d'un mes a comptar des de la publicació de la referida resolució, es procedirà a la formalització per escrit del contracte de treball com a personal laboral fix per les persones sense contractació formal prèvia en aquesta condició.

8. Acreditació dels requisits, i contractació

8.1 Acreditació dels requisits

L'aspirant seleccionat haurà de presentar a la Direcció del Consorci, dins del termini dels 20 dies hàbils comptats des de la data de publicació de l'adjudicació, la documentació següent, en cas que no obrin ja en poder de l'entitat:

a) Fotocòpia autèntica del document nacional d'identitat o del document oficial acreditatiu de la personalitat si no es troben ja en poder de l'entitat. 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 si no es troben ja en poder de l'entitat.

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 si no es troben ja en poder de l'entitat.
- d) Fotocòpia confrontada dels documents que acreditin o convalidin els nivells de català i castellà requerits si no es troben ja en poder de l'entitat

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

El consorci 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 classificació 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 classificació professional a l'entitat.

En cas que la persona ja estigui contractada per l'entitat es farà la regularització, si s'escau, davant de la TGSS i/o altres organismes públics.

En el cas de persones que no tinguin contracte en vigor amb l'entitat, la nova contractació estarà subjecte al període de prova establert convencional o legalment.

9. Règim d'impugnacions i al·legacions

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

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

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

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

ANNEX 2.

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

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

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

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

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

BOE

DOGC

BOP

Núm. Data (dd/mm/aaaa)

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

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

Nom i cognoms: NIF/NIE:

Categoria professional laboral

Grup i/o subgrup de titulació

Data inici prestació serveis

Data final prestació serveis

Nombre mesos/dies serveis prestats

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

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

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

Signatura de l'òrgan competent

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

ANNEX 3

CODI	1000006
NOM DEL LLOC DE TREBALL	CAP D' ÀREA
ÀREA	ARTESANIA
JORNADA	COMPLETA
SOU BRUT ANUAL	65.289,68 €

MISSIO DEL LLOC

Liderar i participar en la formulació de les noves línies estratègiques sectorials de l'àrea d'artesanía i control d'execució. Impulsar la promoció comercial i cultural dels productes elaborats per empreses artesanes del país.

TASQUES DEL LLOC

Suport a Direcció en el desenvolupament de relacions institucionals a nivell local, regional i internacional en l'àmbit de l' Artesanía.

Lideratge i seguiment de l'equip intern de l'àrea i dels projectes que dinamitzen

Recerca, negociació, lideratge i seguiment d'equips externs (empreses) vinculats als diferents projectes que es realitzen a l'Àrea

Liderar i participar en la formulació de les noves línies estratègiques sectorials de l'àrea

Capacitació del personal intern de l'àrea en l'obtenció de coneixement sectorial

Planificació i gestió del control pressupostari de l'àrea

Assessorament i atenció a empreses del sector, institucions i altres agents.

Representar a l'àrea en els actes que li siguin delegats

Establiment dels objectius anuals de l'àrea, d'acord amb les directrius marcades per la Direcció, vetllant per la bona consecució d'aquests.

REQUERIMENTS ESPECÍFICS

- Titulació exigida: Titulació universitària
- Formació addicional requerida relacionada amb comerç exterior, procediment administratiu, subvencions, gestió de projectes, lideratge i gestió d'equips.

CODI	1000022
NOM DEL LLOC DE TREBALL	RESPONSABLE DE PROJECTES DE PROMOCIÓ
ÀREA	ARTESANIA
JORNADA	COMPLETA
SOU BRUT ANUAL	41.704,50

MISSIO DEL LLOC

Organització, coordinació, supervisió i seguiment de les actuacions de promoció comercial i cultural de l'artesanía.

TASQUES DEL LLOC

Organització, coordinació, seguiment i control dels projectes de promoció comercial de l'Àrea d'Artesanía.

Proposta i disseny de noves actuacions de promoció de l'artesanía, així com el seguiment i la supervisió de les mateixes.

REQUERIMENTS ESPECÍFICS

- Titulació exigida: Titulació universitària
- Formació addicional requerida relacionada amb procediment administratiu i disseny i gestió de projectes.

CODI	1000005
NOM DEL LLOC DE TREBALL	GESTOR/A ADMINISTRATIU/VA
ÀREA :	ARTESANIA
JORNADA	COMPLETA
SOU BRUT ANUAL	27.549,29 €

MISSIO DEL LLOC

Coordinació i seguiment de les demandes d'informació generals, recepció i registre. Donar suport administratiu als projectes de l'àrea i als equips implicats.

TASQUES

Atenció telefònica i presencial de tràmits i projectes de l'àrea. Gestió de documentació i arxiu.

Manteniment de les bases de dades.

Suport i coordinació dels processos administratius i tràmits de l'àrea, tant a nivell intern com extern.

Tramitació i gestió d'expedients administratius de l'àrea.

Participació en projectes concrets de l'Àrea, en coordinació amb altres persones de l'equip.

REQUERIMENTS ESPECÍFICS

-Titulació exigida: Formació professional administració.

- Formació addicional requerida relacionada amb procediment administratiu, subvencions i aplicacions corporatives (TAIS, TEI, s@rcat, e-Notum...)

CODI	3000040
NOM DEL LLOC DE TREBALL	GESTOR/A ADMINISTRATIU/VA
ÀREA	MODA
JORNADA	COMPLETA
SOU BRUT ANUAL	27.549,29 €

MISSIO DEL LLOC

Coordinar i fer el seguiment de les demandes d'informació generals de l'Àrea. Coordinació administrativa de l'Àrea. Donar suport administratiu als projectes de l'àrea i als equips implicats.

TASQUES DEL LLOC

Atenció telefònica i presencial de tràmits i projectes de l'àrea de Moda.

Gestió de documentació i arxiu.

Manteniment bases de dades.

Suport i coordinació dels processos administratius i tràmits de l'àrea, tant a nivell intern com extern.

Tramitació i gestió d'expedients administratius de l'Àrea.

Participació en projectes concrets de l'Àrea, en coordinació amb altres persones de l'equip.

REQUERIMENTS ESPECÍFICS

- Titulació exigida: Formació professional administració
- Formació addicional requerida relacionada amb: procediment administratiu, subvencions i aplicacions corporatives (TAIS, TEI, s@rcat, e-Notum...)

CODI	4000062
NOM DEL LLOC DE TREBALL	CAP UNITAT GESTIÓ ECONOMICA
ÀREA	SERVEIS COMPARTITS
UNITAT	GESTIÓ ECONÒMICA
JORNADA	COMPLETA
SOU BRUT ANUAL	49.030,80 €

MISSIO DEL LLOC

Definició i implantació del model econòmic del Consorci : Administració i control pressupostari

TASQUES DEL LLOC

Definició i implantació del model econòmic del Consorci

Elaboració del pressupost : anàlisi de necessitats de les àrees, elaboració de proposta de pressupost

Control de l'estat d'execució del pressupost mensual, anàlisi i previsió de tancament anual, propostes d'optimització de recursos, raport a direcció i àrees finalistes.

Definir i implementar un procediment intern clar i complet (junt amb el/la cap de SSCC) per tot el Consorci

Tancament comptabilitat anual : Comptes Anuals (Balanços, Memòria), Auditoria financera, Auditoria d'Intervenció i control i seguiment de qualsevol altra auditoria (Sindicatura de Comptes, Intervenció General)

Procurar una bona comunicació entre les àrees finalistes i la unitat i fomentar el treball en equip.

Negociació amb el Departament d'Economia i amb entitats bancàries tots els temes relacionats amb tresoreria.

Preparació de la informació/reports al cap de l'Àrea i/o Direcció, així com al Departament d'adscripció, al d'Economia i Hisenda i als òrgans de govern del Consorci.

Seguiment dels Plans estratègics de subvencions.

Control i seguiment dels Fons europeus que pugui rebre l'entitat.

Elaboració i lliurament de la informació pressupostària al cap de l'Àrea, direcció i àrees finalistes.

Coordinació i motivació de l'equip de Gestió Econòmica per a assumir totes les tasques de la Unitat : comptabilitat, tresoreria, impostos, control pressupostari,...

Detecció punts de millora, anàlisi, definició i implementació de millores contínues en qualsevol àmbit de la seva competència: comunicació i gestió amb les àrees finalistes, eines informàtiques, etc.

Altres tasques que li siguin encomanades pel seu superior jeràrquic, cap d'Àrea o direcció.

REQUERIMENTS ESPECÍFICS

- Titulació exigida: Titulació universitària (preferentment econòmiques).

- Formació addicional requerida, relacionada amb: Coneixement dels procediments de l'administració pública.

Coneixements en auditoria de comptes.

Coneixement d'administració electrònica i simplificació administrativa.

Coneixement de les eines econòmiques corporatives de la Generalitat

Lideratge i gestió d'equips.

CODI	4000044
NOM DEL LLOC DE TREBALL	GESTOR/A ADMINISTRATIU/VA
ÀREA	SERVEIS COMPARTITS (RECEPCIÓ)
JORNADA	COMPLETA
SOU BRUT ANUAL	27.549,29 €

MISSIO DEL LLOC

Assessorament i atenció al públic en qualsevol àmbit competencial de les relacions externes del Consorci. Registre i recepció de documentació externa adreçada al Consorci de Comerç Artesania i Moda de Catalunya i a la Direcció General de Comerç. Suport administratiu en els diferents àmbits de l'Àrea.

TASQUES DEL LLOC

Recepció i registre de la documentació externa i trameses adreçades tant al Consorci com a la Direcció General de Comerç.

Atenció a les persones visitants, oferint un clima favorable de confiança i seguiment.

Introducció i seguiment de la informació a través de les eines TIC actuals.

Gestió dels espais compartits de la seu de l'entitat (sales comunes i aparcaments)

Qualsevol tasca relacionada amb els temes que es generin en referència a l'àmbit públic i de recepció.

REQUERIMENTS ESPECÍFICS

- Titulació exigida: Formació professional administració o similar

- Formació addicional requerida, relacionada amb les aplicacions corporatives: S@RCAT, EACAT, SEFAC, ORVE.

CODI	4000053
NOM DEL LLOC DE TREBALL	TÈCNIC/A
AREA	SERVEIS COMPARTITS
UNITAT	RECURSOS HUMANS
JORNADA	COMPLETA
SOU BRUT ANUAL	33.931,41€ €

MISSIO DEL LLOC

Gestió tècnica de la unitat de Recursos Humans: Administració de personal. Selecció, formació i promoció del personal.

TASQUES DEL LLOC

Gestió i seguiment d'execució del pressupost corresponent al Capítol I (personal), com també les partides pressupostàries de Capítol II que afecten a personal (formació, assegurances, mútua laboral)

Elaboració dels expedients de contractació de personal.

Control de processos i circuits interns de Recursos humans del Consorci.

Vetllar pel compliment de la normativa laboral.

Revisió i control de les nòmines del personal i del seu pagament.

Supervisió i control de l'administració de personal (permisos i absències, llicències, excedències, baixes i altes IT).

Manteniment de la base de dades de personal única per a tota l'organització.

Coordinació i execució de les revisions mèdiques del personal (vigilància de la salut).

Coordinació i seguiment de la prevenció de riscos laborals.

Gestió i resolució d'incidències diàries en matèria de personal.

Planificació i organització dels recursos associats a la Formació del personal (Pla de Formació anual).

Vetllar pel manteniment d'un bon clima laboral, una bona comunicació entre les àrees finalistes i la unitat. Fomentar el treball en equip.

Detecció punts de millora, anàlisi, definició i proposta d'implementació de millores contínues en qualsevol àmbit de la seva competència.

Altres tasques que li siguin encomanades pel cap d'Àrea o la direcció.

REQUERIMENTS ESPECÍFICS

- Titulació exigida: Titulació universitària

- Formació addicional requerida, relacionada amb els Recursos Humans, els procediments de l'administració pública, amb procediment administratiu i gestió de projectes.