

ANUNCI

Es fan públiques les bases i convocatòria del procés de selecció per proveir un lloc de treball de Director/a executiu/va com a personal laboral d'alta direcció de Creacció Agència d'Emprenedoria, Innovació i Coneixement, SL, aprovades per resolució del conseller delegat de data 20 de gener de 2026.

El termini per presentar sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al BOPB.

BASES I CONVOCATÒRIA QUE REGULEN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEIR UN LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A EXECUTIU/VA COM A PERSONAL LABORAL D'ALTA DIRECCIÓ DE CREACCIÓ, AGÈNCIA D'EMPRENEDORIA, INNOVACIÓ I CONEIXEMENT, SL

Primera.- Objecte de les bases

Es vol portar a terme el procés de selecció per cobrir un lloc de treball de Director/a executiu/va, per la direcció gestió i administració ordinària de Creacció, l'agència d'emprenedoria, innovació i coneixement de la comarca d'Osona i l'execució dels acords del Consell d'Administració en els termes establerts als estatuts de l'empresa, mitjançant el sistema de lliure designació.

Segona.- Característiques del lloc de treball

Tipus de contracte:	Contracte laboral d'alta direcció regulat per Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció
Categoria:	Director/a executiu/va (Subgrup A2 - Classificació TREBEP)
Durada:	Indefinida
Àrea:	Desenvolupament local
Ubicació:	Casa de Convalescència. Carrer Doctor Junyent, 1 de Vic
Dedicació:	Jornada completa
Inici del contracte:	Un cop superades les proves de selecció
Retribució bruta:	Retribució anual de 62.811,20 € repartida en 14 pagues més Complement variable segons compliment d'objectius d'un 10%, segons previst a la RLT / Taula Salarial vigent, el qual es liquidarà anualment. Els objectius seran aprovats anualment pel Consell d'Administració o l'òrgan delegat, amb indicadors mesurables i informe d'avaluació final.

S'estableix un període de prova de 6 mesos.

Es requereix disponibilitat per viatjar d'acord amb les necessitats del servei.

Tercera.- Funcions i competències associades al lloc de treball

Les funcions associades al lloc de treball seran les següents:

1. Dirigir, coordinar i controlar els recursos humans, econòmics i materials de l'empresa i les actuacions i els programes necessaris per a la consecució dels objectius marcats pel Consell d'Administració de Creacció i per la Presidència.
2. Presentar propostes a la Presidència, al Conseller Delegat i al Consell d'Administració de Creacció i reportar de manera sistemàtica l'estat del servei tot adoptant les mesures organitzatives que es considerin necessàries per garantir-ne el bon funcionament.
3. Assistir i participar en tots els actes, comissions, comitès i reunions en les quals es requereixi i representar Creacció davant d'altres organismes i institucions quan sigui necessari.
4. Dissenyar i participar en l'establiment d'estratègies, procediments, processos de treball, circuits i generació de documentació que siguin de la seva competència.
5. Dissenyar, elaborar, analitzar i executar estadístiques, indicadors, informes i memòries que permetin el seguiment, l'explotació i l'avaluació de les activitats pròpies de Creacció.
6. Validar el pressupost de l'entitat i dels projectes que se'n derivin.
7. Analitzar i portar a terme la recerca de fons de finançament per assegurar la viabilitat econòmica de Creacció.
8. Actuar en coordinació amb altres serveis o agents externs pel desenvolupament de projectes transversals i singulars, per resoldre incidències o per millorar el servei en si mateix.
9. Elaborar propostes estratègiques i transversals per a la promoció del desenvolupament local i la dinamització dels sectors econòmics de la comarca, així com coordinar i enfortir la col·laboració amb els principals agents públics i privats del territori.
10. Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats pròpies, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent, així com informar a les persones treballadores assignades dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva.
11. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball i utilitzar adequadament els equips relacionats amb la seva activitat d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
12. Adoptar les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per Creacció en el tractament de dades de caràcter personal i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la corporació.
13. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Es valorarà disposar de les competències següents:

- Transversals
 - Direcció de persones
 - Desenvolupament de persones
 - Visió estratègica
 - Presa de decisions
 - Comunicació
 - Xarxa relacional

- Orientació a la qualitat del resultat
- Capacitat analítica
- Compromís amb l'organització
- Organització del treball

“Aquestes competències estan basades en el Diccionari Marc de les Competències per a l'Administració Local (Servei d'Assistència a l'Organització Municipal de la Diputació de Barcelona, 2012)”.

- Específiques
 - Coneixement de la realitat socioeconòmica d'Osona i de les seves necessitats i reptes.
 - Haver treballat prèviament en projectes de desenvolupament local i/o estratègia territorial.
 - Experiència en la gestió de projectes europeus.
 - Nivell de Català C2
 - Nivell d'anglès equivalent o superior al B2 i coneixement d'altres idiomes.

Quarta.- Requisits específics de participació en la convocatòria

Els requisits mínims per poder accedir al procés de selecció són:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, la d'altres estats membres de la Unió Europea o la 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 en què està definida en el Tractat de constitució de la Unió Europea.

També podran ser admesos les parelles, descendents i descendents de les parelles, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats dels quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sigui quina sigui la seva nacionalitat, sempre que les parelles no estiguin separades de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o més grans però que visquin a càrrec dels seus progenitors d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny, sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signat a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En qualsevol cas, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Haver complert els divuit (18) anys d'edat i no excedir l'edat ordinària de jubilació.

c) Disposar com a mínim d'una titulació universitària de grau o equivalent (diplomatura). Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

d) Acreditar el nivell de suficiència de llengua catalana (nivell C1). En cas de no acreditar el nivell, caldrà fer la prova corresponent.

e) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

f) Acreditar els coneixements de llengua anglesa corresponents al nivell B2. En cas de no acreditar el nivell, caldrà fer la prova corresponent.

g) Acreditar una experiència professional mínima de cinc (5) anys en llocs de responsabilitat, ja sigui en posicions de direcció/gerència o en funcions de coordinació i gestió tècnica d'equips, projectes o serveis. No es computaran els períodes exercits com a càrrec eventual ni com a càrrec electe.

h) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

i) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Si es tracta de persones nacionals dels restants estats membres de la Unió Europea o d'altres estats previstos en aquesta base, les persones aspirants hauran d'acreditar mitjançant la documentació pertinent o declaració jurada o promesa (en el supòsit que no es pugui acreditar documentalment), que no es troben sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi l'accés a la funció pública.

Cinquena.- Presentació de documents

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar al Registre general de Creacció (www.creaccio.cat/creaccio/seu-electronica) mitjançant instància genèrica la documentació que serveixi per acreditar que es compleixen els requisits mínims, dins el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al BOPB:

- Document de sol·licitud i consentiment de dades signat (el trobareu a www.creaccio.cat/creaccio/treballa-amb-nosaltres/)
- Currículum Vitae
- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat i permís de treball
- Títol acadèmic homologat pel Ministeri d'Educació
- Certificat del nivell de suficiència de Català (C1), si se'n disposa.
- Acreditació de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior per a les persones que no tinguin nacionalitat espanyola
- Certificat de nivell B2 d'anglès o equivalent, si se'n disposa.
- Documentació que acrediti l'experiència mínima de 5 anys en posicions de direcció/gerència o en funcions de coordinació i gestió tècnica d'equips, projectes o serveis.

Els originals d'aquesta documentació s'hauran de presentar el dia de les proves.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants declaren haver estat informades del tractament de les seves dades personals, que seran tractades per Creacció amb la finalitat de gestionar la participació en la convocatòria i la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent de protecció de dades i amb el que estableix la base quinzena.

Sisena.- Admissió de persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses. Aquesta llista es publicarà al web de Creacció: <http://www.creaccio.cat/creaccio/treballa-amb-nosaltres/>.

Els aspirants disposaran de tres dies hàbils per poder presentar al·legacions i es publicarà la llista definitiva d'admesos. En cas que no es presentin al·legacions, la llista provisional es considerarà definitiva.

Setena.- Realització de les proves

La data de realització de les proves es comunicarà personalment i s'informarà al web de Creacció juntament amb la llista de persones admeses i excloses.

Les dates de l'entrevista personal de les persones que hagin passat cada una de les proves de la primera fase es comunicaran personalment i també es publicaran al web de Creacció:
<http://www.creaccio.cat/creaccio/treballa-amb-nosaltres/>

Vuitena.- Comissió de valoració

La comissió de valoració estarà formada per un/a president/a, un/a secretari/ària i un nombre imparell de vocals, que podran ser tècnics/ques de Creacció i de les seves entitats sòcies. Seran membres amb la qualificació tècnica adequada.

La comissió serà designada específicament i es publicarà al web de Creacció:
<http://www.creaccio.cat/creaccio/treballa-amb-nosaltres/>

La comissió podrà incorporar especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, a les sessions de la comissió, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. La comissió queda facultada expressament per resoldre tots els dubtes o discrepàncies que puguin sorgir durant el procés i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

Els membres de la comissió hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, quan hi concorrin circumstàncies de les que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Novena.- Procés selectiu

Els aspirants hauran de comparèixer a les proves amb el DNI/NIE. Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici. Les persones que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats decauran en els seus drets.

La selecció del candidat/a es durà a terme per l'òrgan de selecció, en concordança amb els principis de mèrit i capacitat.

El procés de selecció tindrà tres fases: la primera per a la realització de les proves pràctiques, la segona d'entrevista competencial i una tercera fase de valoració dels mèrits al·legats per cadascuna de les persones.

1a FASE: PROVES PRÀCTIQUES

a. Primera prova: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori per qui no acrediti el nivell exigít.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana que s'exigeixen en la base cinquena, els aspirants hauran de realitzar una prova que acrediti el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència (nivell C1), d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació d'aquesta prova és "apte" o "no apte". Les persones que no superin aquesta prova seran excloses de la convocatòria.

Els aspirants que dins el termini de presentació de sol·licituds acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o per part d'un altre organisme equivalent, quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà "apte". Per realitzar aquesta prova es comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

b. Segona prova: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si escau, amb els assessors especialistes que es designin. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà "apte" o no "no apte".

Quedaran exemptes de fer aquest exercici i la seva qualificació serà "apte", les persones que dins el termini de presentació de sol·licituds acreditin estar 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 en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Tercera prova. Coneixements de llengua anglesa. De caràcter obligatori i eliminatori per qui no acrediti el nivell exigít.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua anglesa de nivell B2, els aspirants que no disposin de certificat hauran de realitzar una prova, ajustada al nivell exigít, que consistirà en la realització d'un test de nivell, una redacció de 180 paraules i una prova oral. Tot en el termini màxim de 1h i 30 minuts. Aquest exercici serà avaluat per assessors especialistes externs.

La qualificació d'aquest exercici serà "apte" o "no apte".

Quedaran exemptes de fer aquest exercici i la seva qualificació serà "apte", les persones que dins el termini de presentació de sol·licituds acreditin estar en possessió d'un títol, diploma o certificat de competència en llengua estrangera de nivell B2 reconegut d'acord amb la RESOLUCIÓ EDU/1714/2021, de 3 de juny,

d'actualització de títols, diplomes i certificats d'acreditació de la competència en llengües estrangeres en l'àmbit del Departament d'Educació.

d. Quarta prova. Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució d'un cas pràctic, amb un o diversos supòsits, que el tribunal plantejarà sobre planificació estratègica (en el qual s'hagi de diagnosticar, dissenyar, planificar i avaluar d'acord amb les comeses del lloc de treball) o sobre resolució de supòsits de direcció executiva en què s'hagin d'analitzar situacions i prendre decisions per a la seva resolució aplicant les competències previstes pel lloc de treball.

El temps de realització de la prova serà d'un màxim de 150 minuts.

Es valorarà la claredat, la correcció del raonament i l'ordre d'idees així com la capacitat de redacció i la correcció ortogràfica.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts. Les persones que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts no passaran a la fase següent.

2a FASE: ENTREVISTA COMPETENCIAL. De caràcter obligatori i eliminatori

Aquesta entrevista avaluarà el perfil competencial, de manera que per a l'accés es requerirà el compliment de com a mínim sis de les deu competències descrites a continuació:

- Direcció de persones
- Desenvolupament de persones
- Visió estratègica
- Presa de decisions
- Comunicació
- Xarxa relacional
- Orientació a la qualitat del resultat
- Capacitat analítica
- Compromís amb l'organització
- Organització del treball

Per al desenvolupament d'aquesta prova es valorarà el grau d'adequació de les persones aspirants als llocs de treball objecte de la convocatòria. Hi haurà dos exercicis obligatoris i eliminatoris:

- Primer exercici: consistirà en la realització d'un test de personalitat i/o competències descrites. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà el que determini el tribunal, sense que pugui superar els 60 minuts.
- Segon exercici: el primer exercici es complementarà amb una entrevista personal a les persones aspirants, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds de les persones aspirants al perfil competencial establert per l'entitat.

L'entrevista es desenvoluparà mitjançant una anàlisi de les competències professionals en base al currículum personal de les persones aspirants.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts. A les entrevistes hi ha de ser present, com a mínim, un membre de la Comissió de valoració, juntament amb els assessors tècnics designats per al desenvolupament d'aquesta fase del procés. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de la persona aspirant.

En el desenvolupament d'aquesta fase, les proves aplicades estan formades per testos objectius que compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat baremades, estandarditzades i tipificades en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts.

A partir de la valoració dels currículums i del resultat de les entrevistes, l'òrgan qualificador elaborarà un informe amb l'avaluació de cadascuna de les persones aspirants, indicant si són aptes per a l'exercici del lloc de treball.

3a FASE: VALORACIÓ DE MÈRITS

Mèrits. Les persones aspirants que accedeixin a la 2a fase (entrevista competencial) hauran de presentar, el mateix dia de l'entrevista, a la recepció de Creacció (c. Dr. Junyent, 1, 08500 Vic), l'original i una fotocòpia de tota la documentació necessària per acreditar els mèrits relacionats amb el lloc de treball:

- Informe de vida laboral actualitzat
- Certificats d'empresa amb les tasques realitzades i/o certificats de serveis prestats
- Cartes de recomanació
- Contractes de treball
- Títols acadèmics
- Altres títols relacionats amb les comeses del lloc de treball
- Certificats d'assistència a cursos i jornades relacionades amb les comeses del lloc de treball
- Document d'alta com a autònom/a on es vegi l'epígraf o epígrafs d'activitat en els que està inscrit, si escau
- Documentació que acrediti els treballs realitzats com a autònom/a si escau
- Certificats oficials d'idiomes

Només es valoraran els mèrits degudament acreditats documentalment.

a. Experiència professional: Es valorarà l'experiència professional, tant en l'àmbit de l'administració pública com en el sector privat, següent:

- Execució de projectes de desenvolupament local. (màxim 2 punts)
- Gestió de subvencions europees i/o nacionals. (màxim 2 punts)
- Exercici de funcions de direcció/gerència o de coordinació i gestió tècnica d'equips, projectes o serveis sempre que l'experiència acreditada superi els 5 anys mínims exigits per participar en el procés selectiu. (màxim 2 punts)

La puntuació serà de 0,25 punts per cada 6 mesos complets d'experiència acreditada, fins a un màxim de 6 punts. *(Només es computaran períodes complets de 6 mesos; els períodes inferiors no es valoraran.)*

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de treball. En cas que la jornada sigui inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

L'experiència s'acreditarà mitjançant la presentació de l'informe de vida laboral acompanyat d'una còpia del contracte de treball i/o d'un certificat de l'empresa o organisme on constin les tasques desenvolupades i la durada de prestació de serveis. En el cas de l'Administració pública, s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats.

L'experiència professional dels treballadors autònoms s'acreditarà amb la presentació de documents acreditatius de l'alta com a autònom en l'epígraf corresponent i amb la presentació d'aquella documentació que acrediti les activitats realitzades i que permeti demostrar la vinculació entre l'experiència i el lloc de treball ofert.

b. Titulació acadèmica: per a cada títol acadèmic diferent de l'exigit i relacionat amb les comeses assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 3 punts, segons l'escala següent:

- Titulació universitària vinculada a les funcions del lloc de treball: 1,5 punts
- Postgrau universitari vinculat a les funcions del lloc de treball: 1,75 punts
- Mestratge i doctorat universitari vinculats a les funcions del lloc de treball: 2 punts

c. Formació de capacitat professional: per l'assistència a cursos relacionats amb les comeses assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 1 punt, segons l'escala següent:

-Per cursos de 5 a 20 hores:	0,10 punts/curs
-Per cursos de 21 a 40 hores:	0,20 punts/curs
-Per cursos de 41 a 75 hores:	0,30 punts/curs
-Per cursos de durada superior a 75 hores:	0,50 punts/curs

d. Certificats d'idiomes: per l'obtenció de certificats oficials d'idiomes superiors als mínims exigits a la base quarta, fins a un màxim de 2 punts, segons l'escala següent:

-Pel nivell A2:	0,20 punts/idioma
-Pel nivell B1:	0,30 punts/idioma
-Pel nivell B2:	0,50 punts/idioma
-Pel nivell C1:	0,75 punts/idioma
-Pel nivell C2:	1 punt/idioma

Un cop finalitzades les tres fases, i a la vista de l'informe d'avaluació de les persones declarades aptes i de la valoració dels mèrits acreditats, la Junta General de Socis, en exercici de la facultat de lliure designació, proposarà a l'òrgan competent el nomenament de la persona candidata que consideri més idònia d'entre les aspirants declarades aptes.

Desena.- Publicació de resultats

Un cop finalitzades les proves i formulada la proposta de nomenament, la Comissió de Valoració aixecarà i publicarà l'acta amb la relació de persones aspirants i el resultat obtingut en les diferents fases del procés. Aquesta publicació es farà al web de Creacció, a l'apartat "Treballa amb nosaltres".

Les publicacions es realitzaran mitjançant el número de registre assignat a cada persona aspirant en el moment de presentar la sol·licitud de participació, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Onzena.- Resolució

L'òrgan competent per procedir a la contractació és la Presidència, que la durà a terme d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat i segons la documentació i l'avaluació practicada en el procés selectiu, sense perjudici de la facultat de lliure designació, en el termini màxim d'un mes a comptar des de la finalització del procés selectiu.

La contractació recaurà en la persona candidata que sigui escollida per ocupar el lloc de treball després de comprovar que reuneix els requisits establerts en aquestes bases i la convocatòria. La convocatòria es podrà declarar deserta si es considera que cap de les persones aspirants és idònia per ocupar la plaça.

Dotzena. Règim d'incompatibilitats i bon govern

Creacció és participada i està subjecte al règim d'incompatibilitats del sector públic: Llei 53/1984, de 26 de desembre, i normativa autonòmica concordant.

Tretzena. Adaptació de les proves per a persones amb discapacitat

Els aspirants amb diversitat funcional poden demanar adaptacions de temps o mitjans per realitzar les proves, d'acord amb la Llei 13/1982 d'integració social dels minusvàlids (LISMI) i normativa vigent.

Catorzena.- Incidències i reclamacions

La comissió de valoració està facultada per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el procés de selecció i per prendre els acords que es consideren necessaris pel bon ordre de tot el procés.

L'aspirant podrà presentar reclamació, revisió d'examen o qualsevol altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves a la recepció de Creacció (C. Dr. Junyent, 1, 08500 Vic) o bé formulant una queixa a la seu electrònica de Creacció: <http://www.creaccio.cat/creaccio/seu-electronica/>.

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 de la comissió de valoració podran ser recorreguts en els terminis establerts i mitjançant les reclamacions que s'indiquen en aquestes bases.

Els actes de tràmit de la comissió 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 definitius de persones admeses i excloses 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.

Quinzena.- Protecció de dades

D'acord amb el que disposen el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la LOPDGDD 3/2018, s'informa que les dades personals facilitades per les persones aspirants en participar en aquest procés selectiu seran tractades en els termes següents:

Responsable del tractament: Creacció Agència d'Emprenedoria, Innovació i Coneixement, SL, amb NIF B65150484, domicili a c. Doctor Junyent, 1, 08500 Vic, i correu electrònic info@creaccio.cat.

Finalitat del tractament: gestionar el procés de selecció (recepció i revisió de sol·licituds, comprovació del compliment de requisits, valoració de mèrits, realització d'entrevistes i proves, comunicacions i notificacions relatives al procés, i, si escau, gestió d'incidències i reclamacions). La persona aspirant garanteix la veracitat de les dades i documents aportats.

Base jurídica del tractament: l'art. 6.1.b) i c) del RGPD, és a dir, el tractament és necessari per a l'aplicació de mesures precontractuals a sol·licitud de la persona interessada (participació en un procés de selecció) i, si escau, per al compliment d'obligacions legals aplicables.

Publicació d'actes i resultats: en compliment d'obligacions legals, per raons de transparència i publicitat del procés, es podran publicar els actes, llistes i resultats que corresponguin (persones admeses/excloses, convocatòries, puntuacions i resultats) a l'apartat «Treballa amb nosaltres» del web de Creacció.

Aquesta publicació es farà de forma anonimitzada, mitjançant un codi identificatiu assignat a cada persona aspirant, sense incloure dades identificatives com el nom, cognoms o DNI. Les dades publicades es mantindran accessibles durant el temps imprescindible per al seguiment del procés i es retiraran quan deixin de ser necessàries.

Destinatari: les dades podran ser comunicades, quan sigui necessari i d'acord amb la normativa aplicable, a:

- membres de la comissió/òrgan de selecció i unitats internes responsables de la tramitació;
- administracions i organismes públics competents, quan sigui legalment exigible o necessari per a la finalitat indicada;

- proveïdors que prestin serveis vinculats a la gestió del procés, actuant com a encarregats del tractament, amb el prescriptiu contracte.

Termini de conservació: les dades es conservaran mentre duri el procés selectiu i, un cop finalitzat, durant un termini de cinc (5) anys des de la resolució/últim tràmit, a efectes de possibles reclamacions, responsabilitats o comprovacions. Un cop transcorregut aquest termini, se suprimiran o anonimitzaran d'acord amb la normativa aplicable.

L'organització procedirà a la destrucció de les dades d'aquelles persones candidates que no siguin contractades procedint a la supressió i bloqueig de les dades. Únicament podrà tractar les dades d'aquestes persones per a altres processos de selecció sempre que es disposi del consentiment de la persona candidata. Així mateix, el seu consentiment també serà necessari posat cas que l'empresa on sol·licita una ocupació vulgui cedir les seves dades de currículum a una altra empresa.

Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat, i, si escau, a no ser objecte de decisions individuals automatitzades (incloent aquelles basades en l'elaboració de perfils) quan pugui afectar legalment o de forma significativa a l'individu. Per exercir-los, es pot presentar sol·licitud a través del Registre general de Creacció (seu electrònica: www.creaccio.cat/creaccio/seu-electronica/) o mitjançant comunicació a info@creaccio.cat, indicant el dret que s'exerceix i adjuntant document acreditatiu de la identitat.

Així mateix, la persona interessada pot presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent.

Comunicacions del procés: les comunicacions i notificacions derivades del procés es realitzaran preferentment per correu electrònic a l'adreça facilitada per la persona aspirant, sense perjudici d'altres mitjans previstos a les bases o a la normativa aplicable.

Disposició final: la presentació de la sol·licitud i la participació en el procés selectiu impliquen que la persona aspirant ha estat informada del tractament de les seves dades personals amb la finalitat de gestionar el procés (incloses les comunicacions i notificacions que se'n derivin). Així mateix, la persona aspirant coneix que la informació del procés (l·listes, convocatòries, puntuacions i resultats) es publicarà de forma anonimitzada mitjançant un codi d'identificació a l'apartat «Treballa amb nosaltres» del web de Creacció.

Jordi Espona Arumí
Secretari

Vic (Osona), a 20 de gener de 2026