

## *Personal – Selecció de personal - Borses de treball*

### **ANUNCI sobre l'aprovació de les bases i la convocatòria d'una borsa de treball del subgrup de Tècnic/a superior de gestió (branca Jurídic), per a l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona (exp. 16/2024-SO\_BE).**

El gerent de l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona, en virtut de la delegació de la Presidència de 26 de juny de 2023, ha aprovat en data 8 d'agost de 2024, la convocatòria d'una borsa de treball del subgrup de Tècnic/a superior de gestió (branca Jurídic), per a l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona, així com les bases que han de regir aquesta convocatòria, que s'annexen.

Les sol·licituds es presentaran d'acord amb allò que estableixen les bases de la convocatòria, que indiquen també els recursos que s'hi poden interposar.

Barcelona, 19 d'agost de 2024, el secretari delegat, Álvaro Comajoan Gutierrez.

## **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL DEL SUBGRUP DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE GESTIÓ (BRANCA JURÍDIC), PER A L'INSTITUT MUNICIPAL DE PARCS I JARDINS DE BARCELONA.**

### **1 OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball del subgrup de Tècnic/a superior de gestió (branca jurídic), per a l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona (en endavant IMPIJB).

La convocatòria i funcionament de la borsa es regiran per les presents bases, per les normes generals de gestió de les borses de treball de Parcs i Jardins de Barcelona, per l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i altra normativa concordant. Pel que fa referència a la perspectiva de gènere, aquestes bases contemplen allò que disposa el Pla intern d'Igualtat de l'IMPIJB, 2023-2027, en quant a la presència equilibrada de dones i homes en els diferents grups professionals.

#### **CARACTERISTIQUES**

Grup professional: Grup tècnic

Subgrup: 381 Tècnic/a superior de gestió (branca jurídic)

Classe de personal: Laboral temporal

Nivell salarial: 8

### **2 MISSIÓ I NATURALES DE L'ÀMBIT DE TREBALL**

La missió del lloc de treball és la realització de funcions complexes de caràcter tècnic en l'àmbit de gestió administrativa en les matèries i processos del departament o servei on està assignat, d'acord amb la normativa tècnica i jurídica i les instruccions dels seus comandaments però amb iniciativa en la seva execució.

L'àmbit de treball del/de la tècnic/a superior de gestió (branca jurídic) es concreta en:

- a) Redactar informes, dictàmens, actes, propostes de resolució i altres documents amb contingut jurídic, d'acord amb la normativa i els procediments establerts, tant d'expedients tramitats per l'Institut, com en resposta a al·legacions i recursos de qualsevol procediment.
- b) Seguiment i supervisió dels expedients tramitats per l'Institut.
- c) Redactar o supervisar els plecs de condicions per als diversos processos de concurrència que hagi de tramitar l'Institut (concessions patrimonials, llicències d'ocupació del litoral, contractació, convenis, encomanes de gestió, etc.)
- d) Redacció i tramitació de normes.
- e) Assessorar i donar suport als tècnics dels diferents departaments i direccions de l'Institut en els aspectes jurídics que han de guiar la seva activitat.

Aquestes tasques estaran vinculades als tipus d'expedients que es relacionen a continuació, que són aquells que, de forma més habitual, tramiten els diferents departaments i direccions de l'Institut.

- a) Personal del sector públic: oferta pública d'ocupació, oposicions, borses de treball i processos de promoció interna.
- b) Responsabilitat patrimonial: en particular, per danys causats per accidents en espais competència de Parcs i Jardins i per caiguda de branques i arbres.
- c) Patrimoni públic: llicències d'ocupació a espais verds, concessions administratives per a l'explotació dels serveis de guinguetes als parcs i de la xarxa d'horts urbans i autoritzacions d'ocupació per a l'explotació dels serveis de guinguetes de les platges i expedients d'afectació a verd públic.
- d) Convenis i encomanes de gestió.
- e) Contractació pública: contractes de serveis, obres i subministraments en totes les seves fases (preparació, adjudicació, execució i extinció) i penalitats contractuals.
- f) Protecció de dades i compliment normatiu: normativa de protecció de dades personals, *compliance*, accés a la informació pública i transparència.
- g) Òrgans de govern i normativa: preparació de l'expedient per aprovació del Consell d'Administració, Plenari, d'Alcaldia i de la Comissió de Govern i redacció, modificació i aplicació de normativa (Decrets d'Alcaldia, ordenances, etc.)
- h) Procediment administratiu i sector públic local: procediment administratiu comú, en cas d'expedients que no corresponguin a les especialitats anteriors, i normativa bàsica del sector públic i de les administracions locals.

### 3 REQUISITS

Per prendre part en aquesta convocatòria les persones aspirants han de complir els següents requisits:

- a) Tenir 16 anys complerts.
- b) Estar en possessió del títol universitari de llicenciat o graduat en dret. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar dins del termini de presentació de sol·licituds, de la corresponent homologació del Ministeri competent.
- c) Acreditar 2 anys d'experiència mínima com a lletrat/ada o tècnic/a en tasques superiors d'assessorament jurídic.
- d) Acreditar estar en possessió del certificat de suficiència de llengua catalana (certificat C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent. En cas de no disposar del certificat de coneixements de català, s'haurà de realitzar la corresponent prova dins del procés de selecció.
- e) Tenir la nacionalitat espanyola o, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, per la que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i de l'article 10 de la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers en Espanya i la seva integració social, també:
  - i. Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea;
  - ii. Les persones que, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, siguin el/la cònjuge d'espanyols i de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret; així com els/les seus descendents i els/les descendents del/de la cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, i siguin menors de 21 anys o majors de dita edat dependents;

- iii. Les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores;
- iv. Les persones estrangers amb residència legal a l'estat espanyol.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat. Així mateix, hauran d'acompanyar còpia de la documentació que acrediti la residència legal a l'estat espanyol, i pels casos dels cònjuges i/o descendents dels nacionals espanyols i de la resta d'estats de la Unió Europea caldrà aportar documentació que acrediti el vincle matrimonial, el parentiu, i l'estat de dependència pels descendents majors de 21 anys dependents.

- f) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del subgrup.
- g) No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- h) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i les tasques pròpies del subgrup convocat.

Tots els requisits han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds, i s'han de mantenir fins el moment de signar el corresponent contracte de treball.

## 4 PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

### 4.1 Documentació obligatòria

Les persones aspirants per tal de ser admeses en el procés de selecció, hauran de presentar la següent documentació:

- a) Full de sol·licitud (annex 1), degudament omplert i signat.
- b) Fotocòpia del document nacional d'identitat o passaport espanyol. Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana d'acord amb les possibilitats descrites a l'apartat 6.4 de les presents bases.
- c) Fotocòpia de la titulació acadèmica.
- d) Fotocòpia del certificat de suficiència de llengua catalana (C1). En cas de no presentar-lo, s'haurà de superar la prova indicada en el punt 6.3.
- e) Acreditació de l'experiència relacionada amb la professió. A tal fi es pot presentar el currículum professional, certificat d'empresa, o qualsevol altre document que acrediti el període i la descripció de les funcions realitzades.
- f) Còpia de l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada.

En aplicació de l'art. 28.2 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones aspirants podran no presentar els documents enumerats en els apartats b) i c). Parcs i Jardins farà la consulta a través de les plataformes d'intermediació de dades entre administracions públiques, a fi de validar el compliment dels requisits de participació.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta, caldrà que presenti una instància indicant "M'oposo al fet que Parcs i Jardins consulti a altres administracions les meves dades, als efectes d'acreditació dels requisits b) i c), i em comprometo a aportar els documents originals justificatius, tal com s'indica a les bases de la convocatòria."

## 4.2 Termini i forma d'inscripció

Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud en el termini de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la present convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, sens perjudici que les sol·licituds es poden començar a presentar a partir de la primera publicació que es produeixi.

De conformitat amb el Decret d'Alcaldia de 22 de desembre de 2009 (Butlletí Oficial de la Província Núm.312 de 30 de desembre), la formalització, obtenció i presentació de sol·licituds de participació, s'ha de fer telemàticament a través del web de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona, dins de l'apartat del procés. El registre electrònic de la sol·licitud es pot fer amb qualsevol mètode d'identificació vàlid als tràmits telemàtics de l'Ajuntament de Barcelona (certificat digital, IdCAT, IdCATmobil). Excepcionalment, es podrà fer en suport paper en qualsevol Registre Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, adreçada a la Direcció de Serveis Generals, Departament de Selecció i Organització, de l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona, sens perjudici del que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La documentació haurà d'indicar de manera visible "Convocatòria per la borsa de Tècnic/a superior de gestió (branca jurídic) per a l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona".

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

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o la Comissió de Selecció del procés pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

## 5 LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES (provisional i definitiu)

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Comissió de Selecció comprovarà els requisits de les persones inscrites i publicarà el llistat provisional de les persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin, en el termini de 10 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular l'al·legació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini d'al·legacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de les persones admeses i excloses, amb la que es consideraran resoltes les al·legacions presentades.

Tant la llista provisional com la llista definitiva, es publicaran a la web de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (Oferta Pública / Borses), dins l'apartat del present procés. On s'indicarà també si la persona aspirant ha de realitzar la prova de llengua catalana i/o de llengua castellana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement, a les persones interessades, de la possessió dels requisits exigits a les bases, els quals seran comprovats al final del procés.

## **6 PROCÉS DE SELECCIÓ**

El procés de selecció constarà d'una única fase selectiva que estarà formada per les següents cinc proves: test psicotècnic aptitudinal, prova tècnic-pràctica, coneixements de llengua catalana, coneixements de llengua castellana i valoració de competències professionals. Totes les proves tindran caràcter eliminatori, a excepció de la primera prova.

El resultat del procés es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en la prova psicotècnica aptitudinal i en la prova tècnic-pràctica, sempre i quan s'hagin superat individualment la prova tècnic-pràctica, segons els criteris establerts específicament, i s'obtingui la qualificació d'apta en les proves de coneixements de llengua catalana, de llengua castellana, i de valoració de competències professionals. La qualificació de les proves puntuables numèricament s'arrodonirà a 2 decimals, de forma que si el tercer decimal és un dígit menor a 5 el segon dígit es deixarà igual, mentre que si el tercer decimal és un dígit major o igual a 5, el segon decimal s'incrementarà en un.

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

En aquelles proves que ho requereixin es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin al lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquelles proves que no puguin fer-se conjuntament, s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra establerta de conformitat amb el darrer sorteig públic que a tal efecte s'hagi realitzat.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves, alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, la Comissió de Selecció articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova en el recinte hospitalari on es trobi, sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones candidates convocades i el domicili hospitalari es trobi i a la província de Barcelona.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, la Comissió de Selecció adaptarà la jornada de les proves a aquestes aspirants, per tal de garantir la lactància en un àmbit privat sense afectar al seu desenvolupament de la prova.

Per tal que la Comissió de Selecció habiliti aquests dispositius, les aspirants que prevegin trobar-se el dia de la realització de les proves en alguna de les situacions anteriors, hauran d'informar del seu estat a la Comissió de Selecció mitjançant correu electrònic, a l'adreça [seleccio parc s i jard ins @ bcn . cat](mailto:seleccio parc s i jard ins @ bcn . cat), tot indicant en l'assumpte "Aspirant en previsió de part o aspirant amb nadó lactant. Borsa de Tècnic/a Superior de Gestió (Branca Jurídica)". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per el part en el cas. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de la prova corresponent.

Les persones aspirants que necessitin l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials, per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria, hauran de presentar un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials. Aquest Informe haurà d'estar expedit per l'equip multiprofessional competent, i es podrà presentar fins a 7 dies naturals abans de la data en que es convoqui la prova.

A continuació es detallen les proves del procés selectiu:

## 6.1. Primera prova: Test psicotècnic aptitudinal (obligatòria)

Consistirà en l'administració d'una bateria de tests aptitudinals cronometrats i baremats adreçats a valorar les capacitats verbals, numèriques, espacials i de raonament abstracte de les persones candidates. Cadascun dels tests realitzats serà valorat entre 0 i 10 punts, essent la nota final la mitjana de la puntuació obtinguda en cadascun dels tests.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i es qualificarà fins a 10 punts.

## 6.2 Segona prova: Prova tècnic-pràctica (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova consistirà en la resolució de supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball (veure apartat 2 de les bases). Serà qualificada amb una puntuació màxima de

10 punts, podent estar composta per diferents exercicis que siguin eliminatoris cadascun d'ells. La Comissió de Selecció valorarà el rigor en l'elaboració de l'exercici, l'aplicabilitat de la proposta i l'encaix en l'organització.

Cal obtenir la qualificació mínima de 5 punts per superar-la, i en el cas que la Comissió de Selecció estableixi exercicis eliminatoris, aquests s'hauran de superar amb una qualificació mínima de la meitat de la seva puntuació. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts, o que no superin algun dels exercicis eliminatoris, quedaran eliminades del procés de selecció.

### 6.3 Tercera prova: Prova de coneixements de llengua catalana

Aquesta prova avaluarà el domini de la llengua catalana pel que fa referència a l'expressió escrita i oral, i la comprensió d'acord amb les característiques de la convocatòria. Per superar la prova les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per a l'obtenció del certificat de nivell de suficiència C1. Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.

Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes seran eliminades del procés de selecció. Quedaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que aportin un dels següents documents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) atorgat per la Secretaria de Política Lingüística, o titulació equivalent o superior, d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català (DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014).
- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i ha obtingut plaça en processos anteriors de selecció i provisió (concursos i lliures designacions) de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, annexant-la directament en el moment de tramitar la sol·licitud.
- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova, annexant-la mitjançant els mecanismes descrits en el punt 4.2 de les presents bases. S'haurà d'identificar la convocatòria "Convocatòria per la borsa de Tècnic/a superior de gestió (branca jurídic), per a l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona", i les dades de l'aspirant.
- El mateix dia de la prova de coneixements de llengua catalana, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocòpia.

6.4 Quarta prova: Prova de coneixements de llengua castellana (exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola)



Només hauran de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola. La prova consistirà en una redacció i el manteniment d'una conversa amb els assessors especialistes que designi la Comissió de Selecció.

Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes seran eliminades del procés de selecció.

Quedaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment:

- Quan l'aspirant sigui nacional d'un estat de parla hispana.
- Certificat d'haver cursat la primària i secundària a l'Estat espanyol, o els cursos equivalents a qualsevol altre estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol de nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes.
- Títol universitari en filologia hispànica o romànica, o equivalent.
- Quan s'acrediti haver superat la prova de coneixements de llengua castellana del mateix nivell, en convocatòries anteriors convocades per la mateixa administració o per una altra.
- Quan el coneixement de llengua castellana, es pot comprovar a partir del contingut de la resta de proves del procés selectiu.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, annexant-la directament en el moment de tramitar la sol·licitud.
- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova, annexant-la mitjançant els mecanismes descrits en el punt 4.2 de les presents bases. S'haurà d'identificar la convocatòria "Convocatòria per la borsa de Tècnic/a superior de gestió (branca jurídic), per a l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona", i les dades de l'aspirant.
- El mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocopia.

## 6.5 Cinquena prova: Valoració de competències professionals (obligatòria i eliminatòria)

Les persones aspirants que hagin superat les proves eliminatòries anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves puntuables, i seran convocades per aquest ordre, en blocs de 20 persones, a les entrevistes individuals, segons les necessitats existents.

La prova de competències consistirà a la realització d'un test psicotècnic de competències professionals que avaluaran la planificació i organització, la negociació, la flexibilitat, la presa de decisions, la capacitat d'anàlisi, la iniciativa, el treball en equip i la comunicació.

L'entrevista individual es realitzarà amb l'objectiu de contrastar els resultats obtinguts en el test psicotècnic.

Aquesta prova és obligatòria i tindrà caràcter eliminatori. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes seran eliminades del procés de selecció.

Per tal de resultar apta en aquesta prova, la persona aspirant haurà de complir dos requisits:

- Obtenir una qualificació mínima de cinc punts sobre deu del conjunt de la prova. On el valor del test psicotècnic serà del 35% i el de l'entrevista del 65%.
- Superar individualment almenys cinc de les vuit competències. S'entendrà que es supera una competència, quan de la valoració de la mateixa amb els resultats del test i l'entrevista, s'obté com a mínim la meitat la puntuació total de la competència, d'acord amb els percentatges del punt anterior.

6.6 Al·legacions als resultats de les proves del procés selectiu.

Les persones aspirants podran formular al·legacions a qualsevol prova del procés selectiu, a partir de la realització de la mateixa i fins a 5 dies hàbils posteriors a la publicació dels resultats d'aquesta a la Seu electrònica.

Les al·legacions s'hauran de presentar telemàticament (o excepcionalment en paper), d'acord amb la mateixa forma que s'indica al punt 4.2 d'aquestes bases.

La Comissió de selecció, valorarà l'argumentació i motivació de l'al·legació. En el cas que l'al·legació presentada pretengui la impugnació d'una part de la prova, si aquesta és acceptada es publicarà el motiu i la substitució de la pregunta amb la publicació dels resultats, i en el cas de no acceptació es comunicarà la resolució a la persona interessada.

## **7 RESULTAT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ Emamdf65?**

Un cop superades les proves, la Comissió de Selecció publicarà el llistat de les persones aspirants ordenat de major a menor puntuació, de la suma de les qualificacions obtingudes en les proves puntuables.

En cas d'empat l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb els següents criteris tenint en compte que cadascun d'ells és exclouent:

- Primer criteri: a favor de la persona aspirant, el gènere de la qual sigui representat per sota del 40% en el grup professional objecte d'aquest procés selectiu.
- Segon criteri: a favor de la persona aspirant que hagi obtingut millor nota en la segona prova: tècnic-pràctica.
- Tercer criteri: a favor de la persona aspirant que hagi obtingut millor nota en la primera prova: test psicotècnic aptitudinal.

Les persones aspirants, ordenades de major a menor puntuació, constituïran una borsa per contractes relleu i altres possibles incidències que requereixin cobertura. L'ordre d'assignació de les vacants seguirà l'estricta ordre de nota del procés.

Un cop es formalitzi el contracte s'establirà un període de prova de 6 mesos a comptar des de la data d'inici del contracte. Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin la persona treballadora durant el període de prova n'interrompen el còmput.

## **8 ACREDITACIONS**

Les persones aspirants seleccionades per formar part d'aquesta borsa, abans de ser contractades, hauran d'aportar els documents i certificacions originals presentades en la sol·licitud sobre els requisits de participació per la seva compulsa. Tindran un termini de 20 dies naturals per realitzar aquesta acreditació un cop instats a fer-ho.

Si dins el termini que s'estableixi, tret dels casos de força major, alguna de les persones candidates a formar part de la borsa no presenta la documentació, no reuneix els requisits exigits o no acredita correctament els mèrits tinguts en compte per a la puntuació, restarà exclosa del present procediment, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que pugui haver incorregut per falsedat.

## **9 LA COMISSIÓ DE SELECCIÓ**

La Comissió de Selecció estarà formada pels següents membres:

Presidència:

Titular: Daniel Carulla Roqué

Suplent: Jordi Pascual Ferrer

Vocalies:

Vocalia 1 titular: Verònica Polo Jarque

Vocalia 1 suplent: Josep Llimona Bonfill

Vocalia 2 titular: Raquel Garriga Artieda

Vocalia 2 suplent: Izaskun Martí Carral

Vocalia 3 titular: Marta García Caurel

Vocalia 3 suplent: Patrícia Giner Tamborero

Secretaria:

Titular: Alvaro Comajoan Gutiérrez

Suplent: Anabel Ruiz García

Hi podran assistir, amb veu però sense vot, una persona observadora titular designada pel Comitè d'empresa.

Per a la seva vàlida constitució, la Comissió de Selecció es podrà reunir amb els seus membres titulars o suplents, indistintament, en funció de la disponibilitat en el moment de cada convocatòria.

Els membres la Comissió de Selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho a la Direcció de Serveis Generals de l'IMPIJB, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article

23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic. Igualment, les persones candidates podran recusar els membres de la Comissió de Selecció quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

La Comissió de Selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions de la Comissió.

La Comissió de Selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

La Comissió de Selecció queda autoritzada per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés de selecció, dins el marc d'aquestes bases i de la legislació aplicable.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, la Comissió de Selecció tindrà la seva seu a la Direcció de Serveis Generals de l'IMPIJB (c/ Torrent de l'Olla, 218, 4<sup>a</sup> planta de Barcelona).

## **10 COMUNICACIONS**

Totes les comunicacions relacionades amb la present convocatòria, es faran mitjançant la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona, en l'apartat Oferta Pública / Borses, corresponent a aquest procés.

## **11 RECURSOS I RECLAMACIONS**

Contra els actes de l'autoritat convocant, que és la Presidència de l'Institut, inclosos la convocatòria, l'aprovació de les bases i la proposta de nomenament; així com contra la llista d'admesos i exclosos i els actes de tràmit qualificats de la Comissió de Selecció, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, qui ha delegat la competència en el tercer tinent d'Alcaldia per decret de 20 de juny de 2023, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra la desestimació del recurs d'alçada, es podrà interposar demanda davant del jutjat o sala competent de l'ordre jurisdiccional social, en el termini de dos mesos a comptar des de la seva notificació o desestimació presumpta, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

## **12 ÚS DE DADES**

Les dades personals dels aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència. El tractament tindrà per única finalitat la gestió del procés selectiu d'aquesta convocatòria.

Les dades de caràcter especial no es publicaran ni es facilitaran sense consentiment exprés del seu titular. Les dades dels aspirants ni es cediran ni es transferiran sense el consentiment exprés, excepte previsió legal.

Aquesta norma no afectarà la cessió de dades que en el seu cas sigui necessària per a la gestió i execució de les proves previstes a la convocatòria.

Les dades personals que constin en l'expedient de selecció seran accessibles pels interessats en el procediment de selecció, d'acord amb els termes establerts a la legislació de procediment administratiu (Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya).

La documentació i les dades personals dels aspirants que obtinguin plaça passaran a formar part del seu expedient personal.

El responsable de tractament és el Departament de selecció i organització de l'IMPIJB. Per a més informació del tractament de les vostres dades, es pot adreçar a [seleccio@parcsijardins@bcn.cat](mailto:seleccio@parcsijardins@bcn.cat)

Es tindrà dret en tot moment a accedir a les seves dades personals objecte de tractament així com sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar la seva supressió quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats que van ser recollides, a més d'exercir el dret d'oposició i limitació al tractament i de portabilitat de les dades.



## ANNEX 1 SOL·LICITUD

Registre

Exp. 16/2024-

Destí 913

## BORSA DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE GESTIÓ (BRANCA JURÍDIC)

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL, DEL SUBGRUP DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE GESTIÓ (BRANCA JURÍDIC), PER A L'INSTITUT MUNICIPAL DE PARCS I JARDINS DE BARCELONA.

### 1.- DADES PERSONALS

DNI - DOCUMENT D'IDENTIFICACIÓ		
Primer Cognom	Segon Cognom	Nom
Data de naixement	Nacionalitat <input type="checkbox"/> Espanyol/a o Nacional d'algun dels Estats Membres de la Unió Europea. <input type="checkbox"/> Altres. Indiqueu quina: .....	Sexe : Dona <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/>
e-mail		
Adreça: carrer, núm. i pis		Codi Postal
Municipi	Telèfon 1	Telèfon 2

### 2.- ALTRES DADES (Marqueu amb una creu el quadre corresponent)

A. Discapacitat igual o superior al 33%..... <input type="checkbox"/>	B. Català: Certificat C1, equivalent o superior..... <input type="checkbox"/>
Adaptació de les proves (cal document)..... <input type="checkbox"/>	C. Titulació per acompliment del requisit de participació. Quina: .....

*D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem que les vostres dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat de gestionar la convocatòria de selecció de personal en la qual participeu (tractament 0679 – Selecció de personal de Parcs i Jardins) Es faran les cessions exigides per la legislació vigent per a entitats com la Seguretat Social. Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les vostres dades, així com altres drets sobre aquestes. Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a [ajuntament.barcelona.cat/protecciódades](http://ajuntament.barcelona.cat/protecciódades) Les vostres dades seran eliminades un cop complertes les obligacions legals derivades de la gestió de l'activitat.*

SOL·LICITO ser admès/esa a la convocatòria a què es refereix aquesta sol·licitud i DECLARO que són certes totes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides per treballar a l'administració pública i les assenyalades especialment en les bases de la convocatòria esmentada anteriorment

\_\_\_\_\_ Data

\_\_\_\_\_ Signatura

## DOCUMENTS ADJUNTATS PER JUSTIFICAR ELS REQUISITS

	DOCUMENTACIÓ	<b>Pàgina acreditativa</b>
1.	Còpia del DNI, NIE o passaport	
2.	Còpia de l'acreditació de la residència legal <i>(si s'escau)</i>	
3.	Còpia de la titulació acadèmica	
4.	Còpia del certificat de suficiència de llengua catalana (C1)	
5.	Còpia de l'acreditació del coneixement de la llengua castellana <i>(només aspirants sense nacionalitat espanyola)</i>	
6.	Currículum professional	
7.	Informe de vida laboral	
8.	Certificat de discapacitat <i>(si s'escau)</i>	
9.	Dictamen EVO laboral <i>(si s'escau)</i>	
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		