

Personal – Selecció de personal - Oferta pública

CONVOCATÒRIA I BASES que han de regir l'oferta pública de 2 places d'auxiliar administratiu/iva mitjançant concurs-oposició lliure de Parcs i Jardins, Institut Municipal.

Expedient 19/2018-SF_OP

La Comissió de Govern, en data de 5 de juliol de 2018, ha adoptat el següent acord:

Convocar l'oferta pública d'ocupació parcial de 2017, de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, de dues places de la categoria d'auxiliar administratiu/iva per a l'exercici de 2018, mitjançant concurs-oposició. Aprovar les bases que han de regir l'esmentada convocatòria. Publicar la present convocatòria i les bases que la regulen al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la Gasetta Municipal, així com un anunci de la convocatòria al Boletín Oficial del Estado.

Contra aquest acord, de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en concordança amb el Decret de 9 de novembre de 2015 de delegació de competències en el Regidor de Presidència es podrà interposar, a més a més de recurs potestatiu de reposició esmentat a les presents bases, directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya davant la jurisdicció contenciosa administrativa. Igualment les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació.

Barcelona, 10 d'agost de 2018. La secretària delegada accidental. PD 16/10/2015, Sílvia Ruiz de Valdívila i Martín.

ANNEX

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE 2 PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER A PARCS I JARDINS DE BARCELONA, INSTITUT MUNICIPAL.

OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió de 2 places de la categoria d'Auxiliar Administratiu/iva per a Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal (en endavant PIJBIM), mitjançant concurs-oposició lliure.

La convocatòria es regirà per les presents bases, l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i altra normativa concordant. Així mateix, i pel que fa referència a la perspectiva de gènere, aquestes bases contemplen allò que disposa el Pla d'Igualtat d'Oportunitats de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, quant a la presència equilibrada de dones i homes en les diferents categories professionals.

CARACTERISTIQUES

Núm. de places convocades: 2 places

Categoria: Auxiliar Administratiu/iva

Grup de titulació: C2

Classe de personal: Laboral indefinit

Nivell salarial: 1(segons acord classificació professional 2013)

Les persones aspirants que superin totes les proves i no obtinguin plaça, constituïran una borsa per la cobertura de substitucions o altres necessitats.

1. NATURALESA DELS ÀMBITS DE TREBALL I FUNCIONAL

Missió:

Realitzar tasques de suport administratiu bàsic, com a recolzament general a un equip o com a part d'un procediment, en les matèries i processos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, d'acord amb les instruccions d'una persona superior i els procediments establerts, per aconseguir la seva realització en termes de fiabilitat.

1.1. Àmbits de treball i funcional

- A. Realitzar tasques de suport administratiu bàsic sobre expedients físics o electrònics: Comprovació i introducció de dades als sistemes d'informació; treballar amb bases de dades i fulls de càlcul, creació d'arxius ofimàtics; arxiu, manipulació, reproducció i trasllat d'expedients i documents; confecció d'expedients; registre de documents; control de material i expedients; preparació d'espais.
- B. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de supervisió directa per controlar l'avenç de les tasques i indicar les normes a seguir.
- C. Les tasques d'aquest lloc de treball s'han de desenvolupar sobre un marc reduït de processos estandarditzats.
- D. Les tasques d'aquest lloc de treball poden requerir de la interacció puntual amb la ciutadania o amb personal d'altres serveis municipals per donar i recollir informació bàsica.

2. REQUISITS PER LA PARTICIPACIÓ

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

- a) Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- b) Estar en possessió, com a mínim, del Graduat en Educació Secundària Obligatoria, o la seva equivalència a efectes laborals. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, caldrà presentar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- c) 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 es realitzarà la corresponent prova dins del procés de selecció.
- d) Tenir la nacionalitat espanyola o 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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

També podran ser admesos el/la cònjuge, descendents i descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res,

independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/res, 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, signada 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 tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/a de dret del seu/seva cònjuge.

e) 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'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria.

f) 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.

g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i les tasques pròpies de la categoria convocada. Les persones amb reconeixement de discapacitat hauran de presentar al Tribunal qualificador un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, indicant –si s'escau– l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal

atenir-se al que disposa l'article 6 i article 4.3 del Decret 66/1999 de 9 de març del Govern de la Generalitat. Aquest Informe haurà d'estar expedit per l'equip multiprofessional competent, i es podrà presentar fins a 7 dies naturals abans de la convocatòria de la primera prova del procés de selecció.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici de la prestació de serveis amb *PIJBIM*.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS, TERMINI I DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA

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

- a) Omplir el full de sol·licitud (annex 2).
- b) Fotocòpies del document nacional d'identitat o passaport espanyol. Les persones candidates que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana d'acord a les possibilitats descrites a l'apartat 7.3 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 7.2.
- e) En cas de persones candidates amb certificat de discapacitat hauran de presentar el certificat i un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per l'equip multi professional competent.
- f) Currículum d'acord amb el model d'aquestes bases (annex 3) i adjuntar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en la Fase de concurs.

Els/les candidats/es són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada.

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.

La documentació sol·licitada s'ha de presentar al Registre Municipal de la Gerència d'Ecologia Urbana (Av. Diagonal 230, 2^a planta, horari de 8:30 a 14h), adreçada a la *Direcció de Recursos Humans, Departament de Selecció i Formació, de Parcs i Jardins de Barcelona, l'Institut Municipal*, 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 (Annex 4). La documentació haurà d'indicar de manera visible "*Convocatòria Oferta Pública 2 places Auxiliar Administratiu/iva – de Parcs i Jardins de Barcelona, l'Institut Municipal*".

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'Institut 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 el Tribunal qualificador del procés de selecció 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.

4. LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES (provisional i definitiu)

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Tribunal qualificador comprovarà els requisits de les persones i publicarà un llistat provisional de les persones admeses i excloses a la web electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca>), indicant també si la persona candidata ha de realitzar la prova de llengua catalana i/o de llengua castellana.

Les persones candidates podran formular les al·legacions que considerin en el termini de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les possibles reclamacions seran resoltes pel Tribunal qualificador en el termini de 30 dies hàbils següents a la finalització del termini de presentació de sol·licituds. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució (mitjançant el llistat provisional, el llistat definitiu o bé per resposta directa), les reclamacions s'entendran desestimades.

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 la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública, a la web electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca>), la llista definitiva de les persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també l'hora i el lloc d'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

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.

5. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de dues fases: Fase d'oposició i fase de concurs. El resultat final estarà format per la suma de les puntuacions obtingudes en totes dues fases.

6. FASE D'OPOSICIÓ

Aquesta fase estarà formada per les següents cinc proves de caràcter obligatori i eliminatori: prova de coneixements teòrics, prova de coneixements de llengua catalana, coneixements de llengua castellana, prova pràctica i valoració de competències professionals.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en la prova de coneixements teòrics, en la prova pràctica i en la valoració de competències professionals, sempre i quan cadascuna d'elles s'hagi superat individualment, segons els criteris establerts específicament, i s'obtingui la qualificació d'apte/a a la resta. 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.

El Tribunal qualificador 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 aquells exercicis 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, segons l'article 17.j del Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

En el cas que el dia i hora de realització de les proves del procés selectiu alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, per causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal qualificador articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova/es 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 aspirants convocades i el domicili hospitalari estigui a la província de Barcelona.

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

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica seleccioparcsijardins@bcn.cat tot indicant en l'assumpte "Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

6.1. Primera prova: Prova de coneixements teòrics

Consistirà en una prova tipus test formada per un màxim de 80 preguntes amb quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les preguntes sense resposta no es puntuaran i les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta. Aquesta prova es valorarà fins a 10 punts i restaran excloses les persones que no hagin obtingut una qualificació mínima de 5 punts.

Les preguntes estaran relacionades amb el temari d'aquesta convocatòria recollits a l'Annex 1 d'aquestes bases.

6.2. Segona 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 equivalent al 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.
- Acreditació de l'obtenció de plaça en processos anteriors de selecció de personal de l'Institut, l'Ajuntament de Barcelona o qualsevol altra Administració o empresa pública 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, presentant-la al Registre Municipal de la Gerència d'Ecologia Urbana (Av Diagonal 230, 2^a planta), per a que s'adrexi a la Direcció de Recursos Humans, Departament de Selecció i Formació, de Parcs i Jardins de Barcelona, l'Institut Municipal.
- El mateix dia de la prova de coneixements de llengua catalana, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocòpia.

6.3. Tercera 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 candidates que no tinguin nacionalitat espanyola. La prova consistirà en una redacció i el manteniment d'una conversa amb els assessors especialistes que designi el Tribunal qualificador.

Aquesta prova té caràcter eliminatori i s'avaluarà com a APTE/A-NO APTE/A. Les persones candidates no aptes restaran eliminades del procés de selecció

Restaran exemptes a realitzar la prova les persones candidates que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment:

- Certificat d'haver cursat primària i secundària a l'Estat espanyol.
- 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.
- Certifica d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes

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, presentant-la al Registre Municipal de la Gerència d'Ecologia Urbana (Av Diagonal 230, 2^a planta), per a que s'adrexi a la Direcció de Recursos Humans, Departament de Selecció i Formació, de Parcs i Jardins de Barcelona, l'Institut Municipal.
- El mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocopia.

6.4. Quarta prova: Prova pràctica

Accediran a aquesta prova les primeres 100 persones aspirants més les empatades en darrera posició, que hagin superat les proves anteriors.

Consistirà en una prova pràctica que pot incloure tant qüestions sobre els coneixements i les funcions descrites a l'apartat 2 de les presents bases ("naturalesa dels àmbits de treball i funcional") com d'altres vinculades al temari, en la que les persones aspirants hauran de demostrar el domini de les matèries descrites. Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria, i es podrà realitzar en ordinador.

La prova serà eliminatòria i es qualificarà fins a un màxim de 15 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 7,50 punts (amb dos decimals) Les persones que obtinguin inferior a 7,50 punts restaran eliminades del procés de selecció.

Passaran a la següent prova un màxim de 70 persones aprovades més les empatades en darrera posició.

6.5. Cinquena prova: Valoració de competències professionals

Consistirà en la realització d'un test psicotècnic de competències professionals que avaluarà l'adaptació als canvis, el treball en equip, constància, dinamisme i el compromís professional. També inclourà una entrevista individual que es realitzarà amb l'objectiu de contrastar els resultats obtinguts en el test psicotècnic.

La prova es valorarà fins a 10 punts, a raó de dos punts per cada competència. Superaran la prova aquelles persones aspirants que obtinguin una puntuació igual o superior a 5 punts i superin almenys 3 d'aquestes competències. El valor del test de competències serà del 35% de la qualificació i el de l'entrevista del 65%.

7. FASE DE CONCURS

7.1 Valoració de mèrits (obligatòria i no eliminatòria)

Una vegada superada la fase d'Oposició, el Tribunal qualificador valorarà els mèrits de les persones aspirants, descrits a l'Annex 3 d'aquestes bases, acompanyats per les corresponents fotocòpies acreditatives dins del termini de presentació de les sol·licituds o d'al·legacions prèvies a la publicació de les llistes definitives de les persones admeses a participar a la present convocatòria.

En cap cas s'acceptarà nova informació durant la fase d'al·legació als mèrits.

La valoració de mèrits serà fins a 17 punts, d'acord amb el barem que figura a continuació:

a) Per experiència professional en la categoria d'auxiliar administrativa o administrativa fins a un màxim de 10 punts d'acord amb el següent barem:

- A raó de 0,2 punts per cada mes treballat a l'Administració Pública i/o altres organismes autònoms.
- A raó de 0,15 punts per cada mes treballat a l'Administració Pública i/o altres organismes autònoms mitjançant un Pla d'Ocupació.
- A raó de 0,15 punts per cada mes treballat a l'àmbit privat.

Es computarà un mes com a 30 dies naturals i les fraccions s'acumularan.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe de Vida Laboral, atorgat per l'Institut Nacional de la Seguretat Social, i els contractes de treball, essent necessari ambdós documents. En els casos que la jornada laboral sigui inferior a les 40h setmanals, el còmput de mèrits serà proporcional al percentatge de jornada laboral realitzada. Caldrà que la documentació aportada detalli el tipus de funcions dutes a termes, sinó serà necessari aportar un certificat oficial de l'entitat contractant en què ho detalli.

L'experiència en l'àmbit de l'Administració Pública es podrà acreditar també mitjançant Certificat emès pel Secretari/ària o Òrgan competent de l'Administració en què s'hagin prestat els serveis. Tanmateix, l'experiència a Parcs i Jardins serà comprovada d'ofici, sempre i quan sigui sol·licitada en el lloc destinat a aquest efecte en el Model de Currículum d'aquestes bases (annex 3).

En l'experiència professional per compte propi (règim d'autònoms), el còmput de temps restarà condicionat a l'acompliment dels tres criteris següents:

- Que en l'Informe de vida laboral (o equivalent) aportat la persona estigui donada d'alta en el règim d'autònoms,
- Que s'acrediti mitjançant la declaració de l'IRPF que en el/s període/s certificat/s a l'Informe de vida laboral hi ha hagut activitat professional efectiva.
- Que durant el temps acreditat, l'activitat professional o empresarial en la que la persona aspirant s'ha donat d'alta i que apareix en el Certificat de l'Agència Tributària presentat, tingui relació amb un dels àmbits professionals detallats al punt 2.

Per obtenir el còmput dels mesos efectius de treball, i sempre i quan es donin les circumstàncies anteriors, es tindran en compte dos elements: a) temps acreditat com autònom al certificat de vida laboral i, b) ingressos acreditats en el mateix període a la declaració de l'IRPF corresponent. S'estipula com a ingrés mínim acreditatiu d'un any natural sencer (any fiscal) la quantitat de 10.800 euros. Si la quantitat declarada és inferior a 10.800 euros, es farà el càlcul proporcional per mesos. A aquests efectes, un mes (30 dies) de treball equivaldrà a 900 euros. L'import de la declaració anual de l'IRPF que superi els 10.800 euros no s'acumularà al còmput d'anys següents.

b) Per formació acadèmica de Formació Professional de les famílies d'Administració i Gestió, o Comerç i Màrqueting, fins a 5 punts. El Tribunal qualificador valorarà aquests títols sempre que no hagin estat presentats com a requisit de titulació per participar en el procés de selecció.

- FPI, FPQPI, Programes de formació i d'inserció: 0,75 punts
- FPII, CFGM: 1,5 punts

- CFGS : 2,5 punts.
- Per realització de pràctiques FCT i FP Dual fins a un màxim de 1 punt:
 - Per realització de pràctiques FCT i FP Dual en l'àmbit d'administració pública, a raó de 0,15 punts per cada mes de pràctiques.
 - Per realització de pràctiques FCT i FP Dual en l'àmbit privat, a raó de 0,1 punts per cada mes de pràctiques.

En el cas de les titulacions acadèmiques, caldrà aportar el títol acadèmic o el resguard de pagament de les taxes de tramitació, en el seu defecte.

En el cas de la realització de pràctiques FCT i FP Dual, caldrà presentar el document expedit pel Centre docent que haurà de detallar: l'àmbit de formació, l'entitat amb la que es va establir conveni i el número total d'hores realitzades.

A efectes del còmput es considerarà que un mes de prestació de servei equival a 105 hores de pràctiques.

c) Per cursos de formació de continguts sobre coneixements pràctics en tasques administratives (atenció al públic, atenció telefònica, *business intelligence*, gestió de competències professionals, etc.), sempre que no formin part dels Mòduls de les titulacions, fins a un màxim de 1 punt, a raó de 0,05 punts per cada 50 hores acumulades. Només es calcularan les hores de formació dels darrers 15 anys. El Tribunal qualificador només valorarà els cursos certificats en hores.

d) Per nivell de català superior al requisit de participació: 0,5 punts.

e) Altres idiomes fins a un màxim de 0,5 punts, presentant acreditació oficial. Es puntuarà el nivell intermedi (B2) amb 0,25 punts, i el nivell avançat (C1) amb 0,5 punts.

7.2. Publicació de mèrits i presentació d'al·legacions

Finalitzada la valoració de mèrits, el Tribunal qualificador publicarà la relació de mèrits de les persones aspirants a la web de l'Ajuntament de Barcelona (Oferta Pública).

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits. En aquest punt del procés s'acceptarà únicament documentació relativa a l'acreditació de mèrits inclosos en la sol·licitud.

Finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals de la fase de concurs.

8. RESULTAT FINAL DE LA FASE CONCURS OPOSICIÓ

Per tal de determinar les persones seleccionades, el Tribunal qualificador publicarà un llistat ordenat de major a menor puntuació, de les qualificacions obtingudes en ambdues fases.

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: l'aspirant que hagi obtingut la millor nota en la prova pràctica.
- Segon criteri: a favor de la persona aspirant, el gènere de la qual sigui representat per sota del 40% en el col·lectiu professional objecte d'aquest concurs.
- Tercer criteri: l'aspirant que hagi obtingut la millor nota en la prova de coneixements teòrics.

Les dues primeres persones aspirants amb major qualificació obtindran plaça. La resta de persones aspirants que hagin superat les proves però no hagin obtingut plaça, constituïran una llista d'espera (borsa) per a la cobertura de possibles substitucions, contractes relleus o altres casuístiques, si s'escau.

9. ACREDITACIONS DE LA DOCUMENTACIÓ ORIGINAL

Una vegada publicat el llistat de major a menor puntuació, les dues persones candidates amb major qualificació disposaran d'un termini de 20 dies naturals per aportar els originals de la documentació presentada en la sol·licitud sobre els requisits de participació i els mèrits per la seva compulsa. Aquesta acreditació es realitzarà al Departament de Selecció i Formació de la Direcció de Recursos Humans de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, a l' Av. Diagonal 240, 5^a planta.

La resta de persones aspirants seleccionades per formar part d'aquesta borsa, abans de ser contractades hauran d'aportar també els originals de la documentació presentada en la sol·licitud sobre els requisits de participació i els mèrits per la seva compulsa, també al Departament de Selecció i Formació.

Si dins el termini esmentat, 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 què pugui haver incorregut per falsedat.

10. EL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà formada pels següents membres:

Presidència titular: Jordi Ribas Vilanova

Presidència suplent: Montse Rivero Matas

Vocalia 1 titular: Xavier Pellisé Guinjoan

Vocalia 1 suplent: Pilar López Román

Vocalia 2 titular: Carme Melús Nuño

Vocalia 2 suplent: Oriol Salvat Devesa

Vocalia 3 titular: Visitación García Bravo

Vocalia 3 suplent: María Luisa Aparici Dealbert

Secretaria titular: Rosa Martin Niubó

Secretaria suplent: Sílvia Ruiz de Valdivia

Hi podran assistir, amb veu però sense vot, una persona observadora titular i una de suplent designades pel Comitè d'Empresa.

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

Els membres del Tribunal qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho a la Direcció de Recursos Humans de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, 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 del Tribunal qualificador quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa Llei.

El Tribunal qualificador 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.

El Tribunal qualificador 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.

El Tribunal qualificador queda autoritzat 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, el Tribunal qualificador tindrà la seva seu a la Direcció de Recursos Humans de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal de l'Ajuntament de Barcelona (Av. Diagonal 240, 5ª planta, 08018 de Barcelona).

11. COMUNICACIONS

La convocatòria de les proves i la resta de comunicacions relacionades amb la present convocatòria es faran mitjançant la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona, en l'aparta Oferta Pública.

12. RECURSOS I RECLAMACIONS

D'acord amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra els actes de l'autoritat convocant, que és la Comissió de Govern, inclosos la convocatòria, l'aprovació de les bases i la proposta de nomenament, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia, qui ha delegat la competència en la Regidoria de Presidència per decret de 9 de novembre de 2015, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la seva publicació.

Contra la llista d'admesos i exclosos i els actes de tràmit qualificats del Tribunal, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, qui ha delegat la competència en el Regidor de Presidència per resolució de 9 de novembre de 2015, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació, sense perjudici de la possibilitat de sotmetre els actes de tràmit qualificats que es derivin de l'actuació del Tribunal, prèviament a la interposició de recurs d'alçada, al tràmit d'audiència establert en l'article 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, davant el mateix Tribunal.

ANNEX 1. TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978. Característiques. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Els òrgans i les principals institucions de l'Estat.
2. El Govern i l'Administració de l'Estat. El poder legislatiu. El poder judicial. Organització territorial de l'Estat. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol Tipologia de les Administracions Públiques. El règim local espanyol.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern. Principis d'actuació de l'Administració Pública. El Parlament de Catalunya. El President de la Generalitat. El Govern. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu.
4. Estatut dels Treballadors. Drets i deures laborals bàsics. Classificació professional i promoció en el treball. Salari i garanties salarials. Conveni col·lectiu de Parcs i Jardins I.M. i acció social i assistencial.
5. Tipologia del personal al servei de les Administracions Públiques. La funció pública: concepte i règim jurídic. Les bases del règim estatutari de la funció pública: L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
6. L'Ajuntament de Barcelona. Estructura política i executiva. Els organismes autònoms i la seva tipologia. La Gerència d'Ecologia Urbana. Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal: objectius i competències. Els Serveis municipals amb competències en la lluita contra el canvi climàtic.
7. Els espais verds de Barcelona. Localitzacions i característiques.
8. Conclusions i mesures del pla d'igualtat de l'Institut Municipal de Parcs i Jardins.
9. L'acte administratiu. Conceptes. Classes d'actes administratius. Elements dins dels actes administratius. La revisió dels actes en via administrativa.
10. El procediment administratiu: Concepte, principis generals, fases i terminis.
11. Redacció de documents administratius: actes, resums, cartes, notes i circulars informatives. Concepte de document, registre i arxiu. Funcions del registre i de l'arxiu, classes i criteris d'ordenació.
12. Objecte i àmbit d'aplicació de la llei de contractació pública. Objecte i finalitat, àmbit d'aplicació i àmbit subjectiu. Tipologia de contractes. Contingut mínim. Iniciació de procediment i termini. (Llei 9/2017 de 8 de novembre).
13. Prevenció de Riscos Laborals per al personal administratiu.

-
14. Atenció telefònica i presencial. Característiques i trets diferencials, actituds, habilitats i normes. El treball en equip.
 15. Ús d'Internet com a eina de recerca d'informació. Utilització i funcions bàsiques de navegadors i motors de recerca.
 16. Treballs amb documents de MS Word 2010. Coneixements de creació de documents i utilització per a la feina administrativa bàsica.
 17. Treball amb fulls de càlcul de MS Excel, en la seva aplicació a les feines administratives (Creació i edició, formats, gràfics, introducció de dades, formats, Fórmules, funcions, Impressió, Taules dinàmiques).
 18. Treball amb presentacions de MS Powerpoint, en la seva aplicació a les feines administratives.
 19. Correu electrònic: conceptes elementals i funcionament. Missatges, llibreta de direccions, entorn de treball.
 20. Normes bàsiques de protecció de dades de caràcter personal. Principis i drets, obligacions.

Registre d'entrada

ANNEX 2 INSTÀNCIA

OFERTA PÚBLICA D'Ocupació 2017 (Llegiu les instruccions al dors)

Exp. 19/2018-SF_OP

Destí 913

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL CONCURS - OPOSICIÓ PER LA PROVISIÓ DE 2 PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA PER A PARCS I JARDINS DE BARCELONA, INSTITUT MUNICIPAL.

1.- DADES PERSONALS

DNI -DOCUMENT		
Primer Cognom	Segon Cognom	Nom
Data de naixement	Nacionalitat	Sexe: Dona ☐
e-mail	☐ Espanyol/a o Nacional d'algun dels Estats membres de la UE.	Home ☐
	☐ Altres. Indiqueu quina:	
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%..... ☐	B. Català: Certificat C1, equivalent o superior..... ☐
Adaptació de les proves (cal document)..... ☐	C. Titulació per compliment del requisit de participació. La titulació aquí presentada no podrà ser avaluada després durant la fase de mèrits. Quina:

D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem i, en comunicar les vostres dades personals, consentiu, que siguin tractades per Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, amb la finalitat de gestionar la convocatòria de selecció de personal en la qual participeu com a part integrant de la gestió de recursos humans del citat ens, legitimada en base al vostre consentiment exprés. Tret d'obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les vostres dades, així com a exercir els altres drets sobre les mateixes que vinguin establerts per la normativa vigent. Les dades de contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Barcelona són: delegat_proteccio_dades@bcn.cat Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a: www.bcn.cat/ajuntament/protecciodades Finalment, se us comunica que les vostres dades seran eliminades un cop acabada la gestió de les activitats indicades a la finalitat.



SOL·LICITO ser admès/essa 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

INSTRUCCIONS:

*Abans d'emplenar la sol·licitud **llegiu bé les bases de la convocatòria.***

No escriviu en els espais ombrejats.

Escriviu a màquina o amb lletres majúscules o de tipus impremta.

*No oblideu posar la data i **signar** l'imprès.*

DOCUMENTS A APORTAR

Els que s'especifiquen en el Punt 4 d'aquestes bases

ANNEX 3 MODEL CV

OFERTA PÚBLICA 2017 – 2 AUXILIARS ADMINISTRATIUS/IVES AVALUACIÓ DE MÈRITS

DNI:	Nom i cognoms:	
Domicili:		
Població:		Codi Postal:
Telèfon fix:	Telèfon mòbil:	Altres telèfon:
e-mail:		
Comprovació d'ofici (Si marqueu aquesta casella no cal que presenteu la documentació dels mèrits adquirits a Parcs i Jardins, però sí cal que en feu esment al currículum si voleu que siguin tinguts en compte) ☐		

D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem i, en comunicar les vostres dades personals, consentiu, que siguin tractades per Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, amb la finalitat de gestionar la convocatòria de selecció de personal en la qual participeu com a part integrant de la gestió de recursos humans del citat ens, legitimada en base al vostre consentiment exprés. Tret d'obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les vostres dades, així com a exercir els altres drets sobre les mateixes que vinguin establerts per la normativa vigent. Les dades de contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Barcelona són: delegat_proteccio_dades@bcn.cat Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a: www.bcn.cat/ajuntament/protecciodades Finalment, se us comunica que les vostres dades seran eliminades un cop acabada la gestió de les activitats indicades a la finalitat.

Un cop assabentat/da de les condicions que consten en les bases de l'oferta pública de referència en relació a l'avaluació de mèrits, **SOL·LICITO** que siguin admeses les fotocòpies de documentació adjuntes per a la valoració dels meus mèrits i **DECLARO** que són certes totes les dades que en elles s'hi consignen.

Acompanyo els fulls complementaris on consta la documentació, **per ordre de pàgina**.

Data:

Signatura:

OFERTA PÚBLICA 2017 – 2 AUXILIARS AMINISTRATIUS/IVES AVALUACIÓ DE MÈRITS - FULLS COMPLEMENTARIS

NOM I COGNOMS:

Cal que tot fet meritable estigui correctament justificat, aportant la documentació tal i com consta a les bases de la convocatòria. Cal que els fets meritals estiguin escrits a en el present formulari d'avaluació de mèrits, i la documentació ordenada i paginada a continuació, estipulant en el formulari el nombre de pàgines.

A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL en serveis prestats a l'**Administració Pública** (si és a Parcs i Jardins de Barcelona, IM, no cal presentar documentació, només especificar-ne el període):

Nom de l'entitat	Data inici	Data fi	Núm. de pàgina acreditativa	Puntuació obtinguda

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL en serveis prestats en **Plans d'Ocupació** a l'**Administració Pública** (si és a Parcs i Jardins, no cal presentar documentació, només especificar-ne el període):

Nom de l'entitat	Data inici	Data fi	Núm. de pàgina acreditativa	Puntuació obtinguda

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL en serveis prestats en **l'empresa privada**:

Nom de l'entitat	Data inici	Data fi	Núm. de pàgina acreditativa	Puntuació obtinguda

NO OMLIR. Només per a ús de l'Administració

NOM I COGNOMS:

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL per compte propi:

Trimestre	Any	Núm. de pàgina acreditativa	Puntuació obtinguda

Informe de Vida Laboral	
Certificat de l'Agència Tributària	

NO OMLIR. Només per a ús de l'Administració

B. FORMACIÓ ACADÈMICA:

La titulació presentada com a requisit no podrà ser computada posteriorment com a mèrit.

Títol i Nivell acadèmic	Centre	Núm. de pàgina acreditativa	Puntuació obtinguda

PRÀCTIQUES de FCT o DUAL a l'Administració Pública:

Centre formatiu	FCT o DUAL	Hores realitzades	Núm. de pàgina acreditativa	Puntuació obtinguda

PRÀCTIQUES de FCT o DUAL en l'àmbit privat:

Centre formatiu	Tipus	Hores realitzades	Núm. de pàgina acreditativa	Puntuació obtinguda

NOM I COGNOMS:

C. CURSOS DE FORMACIÓ:

Nom del curs	Centre	Durada en hores	Núm. de pàgina acreditativa	Puntuació obtinguda

NO OMLIR. Només per a ús de l'Administració

D. CERTIFICAT DE CATALÀ:

Nivell	Origen	Núm. de pàgina acreditativa	Puntuació obtinguda

E. CERTIFICATS D'ALTRES IDIOMES:

Idioma	Nivell	Origen	Núm. de pàgina acreditativa	Puntuació obtinguda

ANNEX 4: OAC

Oficines d'Atenció a la Ciutadania (OAC):

- Horari general (excepte OAC Sant Miquel): de dilluns a dimecres i divendres de 8:30h a 14:30h. Dijous de 8:30h a 20:00h (últim torn 19:30).
 - Horari general OAC Sant Miquel: de dilluns a dissabte de 8:30h a 20:00h (últim torn 19:30).
 - Horari estiu (excepte OAC Sant Miquel): (del 24 de juny al 24 de setembre): de dilluns a divendres de 8.30 h a 14.30 h.
 - Horari estiu OAC Sant Miquel (de l'1 al 31 d'agost): de dilluns a divendres de 8:30h a 20:00h. Dissabte de 9:00h a 14:00h.
-
- Oficina d'Atenció al Ciutadà de Ciutat Vella, c/ Ramelleres, 17
 - Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de l'Eixample, c/ Aragó, 328
 - Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Sants -Montjuïc, c/ Creu Coberta, 104
 - Subseu Marina: Pg. Zona Franca, 185-219
 - Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Les Corts, Pl. Comas, 18
 - Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, c/ Anglí, 31
 - Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Gràcia, Pl. Vila de Gràcia, 2
 - Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte d'Horta-Guinardó, Lepant, 387
 - Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Nou Barris, Pl. Major Nou Barris, 1
 - Subseu Zona Nord: C/ Costabona, 3-5
 - Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Sant Andreu, c/ Segre, 24-32
 - Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Sant Martí, Pl. Valentí Almirall, 1
 - Oficina d'Atenció al Ciutadà Pl. Sant Miquel, Pl. Sant Miquel núm. 3