Personal – Selecció de personal - Oferta pública

CONVOCATÒRIA I BASES que han de regir l'oferta pública d'ocupació parcial de 4 places de la categoria de tècnic/a 2 (branca Gestió) mitjançant concurs-oposició lliure per a Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal.

Expedient 54/2018-SF_OP

La Comissió de Govern, en data de 22 de novembre de 2018, ha adoptat el següent acord:

"Convocar l'oferta pública d'ocupació parcial de 2018, de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, de quatre places de la categoria de tècnic 2 (branca Gestió), per a l'exercici de 2018. Aprovar les bases que han de regir l'esmentada convocatòria. Publicar la present convocatòria i les bases al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i a la Gaseta 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 l'apartat 11 de 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, 28 de novembre de 2018. La secretària delegada (P.D. 16/10/2015), Rosa Martín i Niubó.

ANNEX

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió de 4 places de la categoria de tècnic/a 2 (branca Gestió) per a Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal (en endavant IMPIJ), 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.

Característiques:

Núm. de places convocades:	4 places
Categoria:	Tècnic/a 2 (branca Gestió)
Grup de titulació:	A1-A2
Classe de personal:	Laboral indefinit
Nivell salarial:	7 (segons acord classificació professional 2013)

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

2. NATURALESA DELS ÀMBITS DE TREBALL I FUNCIONAL

2.1. Àmbits de treball i funcional

Realitzar funcions complexes de caràcter tècnic pròpies del seu àmbit de treball, en les matèries i processos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis. Els àmbits de gestió més habituals serien: Administració dels Recursos Humans, Relacions Laborals, Formació i Desenvolupament, Comunicació, Administració de Contractació Pública, Comptabilitat, Tresoreria, Compres, Qualitat i Millora, Control de Gestió, Organització, Gestió de dades (Business Intelligence, KPI), Gestió de projectes, entre d'altres.

Dins d'aquestes funcions destaquen:

a) Desenvolupar treballs tècnics i estudis de la seva especialitat, sobre les matèries que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis.

b) Desenvolupar i liderar projectes específics o determinats processos de treball que siguin de la competència de l'òrgan on presten els seus serveis.

c) Redactar informes, dictàmens o propostes de resolució que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, d'acord amb la normativa o els procediments establerts.

d) Prestar serveis directes a ciutadans i/o usuaris dels serveis municipals determinant mesures i mobilitzant els recursos disponibles, en el marc de les competències de l'òrgan on presten els seus serveis.

e) Assessorar i donar suport a altres tècnics, en el marc de les competències i recursos de l'òrgan on presten servei.

3. 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 d'una titulació acadèmica universitària, a nivell de llicenciatura, diplomatura, grau o equivalent. 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 multi-professional 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 l'IMPIJ.

4. 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 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 l'endemà 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, 2ª 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 4 places tècnic/a 2 (Gestió) 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.

5. 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.

6. 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.

7. FASE D'OPOSICIÓ

Aquesta fase estarà formada per les següents cinc proves de caràcter obligatori i eliminatori: prova de coneixements generals, prova de coneixements de llengua catalana, prova de coneixements de llengua castellana, prova de coneixements tècnics pràctics 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 generals, en la prova de coneixements tècnics pràctics 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.

7.1. Primera prova: Prova de coneixements generals (obligatòria i eliminatòria)

Consistirà en una prova tipus test formada per 80 preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les preguntes estaran relacionades amb el temari complet d'aquesta convocatòria recollit a l'Annex 1 d'aquestes bases (tant del Temari General com del Temari Específic).

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 7 punts i restaran excloses les persones que no hagin obtingut una qualificació mínima de 3,5 punts.

Passaran a la següent prova un màxim de 60 persones candidates més les empatades en darrera posició.

7.2. 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 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 establerta 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, 2ª planta, horari de 8:30 a 14h), per a que s'adreci 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 fotocopia.

7.3. 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, 2ª planta), per a que s'adreci 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.

7.4. Quarta prova: Prova de coneixements tècnics pràctics (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova consistirà en la valoració dels coneixements tècnics-pràctics a partir de la resolució d'un exercici amb casos pràctics. La persona aspirant haurà d'escollir un cas a desenvolupar d'un total de 6 casos a escollir, tots ells relacionats amb el temari que figura a l´annex 1 i les funcions referides en el punt 2.1 d'aquestes bases.

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. Les persones que obtinguin inferior a 7,50 punts restaran eliminades del procés de selecció.

Passaran a la següent prova un màxim de 40 persones candidates més les empatades en darrera posició.

7.5. Cinquena prova: Valoració de competències professionals (obligatòria i eliminatòria)

Consistirà en la realització d'un test psicotècnic de competències professionals que avaluarà la comunicació, la negociació, el treball en equip, la iniciativa, la presa de decisions, la flexibilitat, la planificació/organització i la capacitat d'anàlisi. 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 10 punts. La persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació superior o igual a 5 punts i superar almenys 5 d'aquestes competències. El valor del test de

competències serà del 35% de la qualificació i el de l'entrevista del 65% i es considerarà que una persona supera la prova quan obtingui una puntuació igual o superior 5 punts.

8. FASE DE CONCURS

8.1. 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 16 punts, d'acord amb el barem que figura a continuació:

a) Per experiència professional com a tècnic/a en els àmbits objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 12 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 o ens instrumentals.

- A raó de 0,1 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. Caldrà que la documentació aportada especifiqui clarament el tipus de funcions dutes a terme. En cas contrari, serà necessari aportar un certificat oficial de l'entitat contractant en què ho detalli.

En el cas de persones que hagin d'acreditar experiència professional en d'altres estats membres de la Unió Europea o d'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, ho hauran d'acreditar amb documents oficials del país d'origen, similars a l'Informe de Vida Laboral i contractes de treball. Aquests documents hauran d'acompanyar-se d'una traducció jurada.

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.

L'experiència en l'àmbit de l'Administració Pública es podrà acreditar 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·licitat en el lloc destinat a aquest efecte en el Model de Currículum (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 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 fins a 2 punts:

- 1 punt per Màster o Postgrau amb reconeixement oficial relacionat amb l'àmbit de treball (referits en el punt 2.1)

- 1 punt per segones titulacions universitàries.

- 2 punts per un Doctorat en relació a l'àmbit de treball.

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.

c) Per cursos de formació de continguts relacionats amb l'àmbit de treball (referits en el punt 2.1.), fins a 1 punt, a raó de 0,05 punts per cada 50 hores acumulades. El Tribunal qualificador només valorarà els cursos certificats en hores, i es farà comprovació d'ofici dels cursos realitzats a Parcs i Jardins de Barcelona, I.M. sempre i quan aquests estiguin descrits en el currículum.

d) Per coneixements en un tercer idioma (a part del català i castellà), fins a 1 punt, acreditats amb certificat de nivell mínim B1 o equivalent.

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

9. 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 excloent:

- Primer criteri: l'aspirant que hagi obtingut la millor nota en la prova de coneixements tècnics pràctics.

- Segon criteri: a favor de la persona aspirant, el gènere del qual sigui menys representat en el col·lectiu professional objecte d'aquest concurs.

- Tercer criteri: l'aspirant que hagi obtingut la millor nota en la prova de coneixements generals.

Les quatre primeres aspirants amb major qualificació obtindran plaça. La resta de persones aspirants que hagin superat les proves però no hagin obtingut plaça, constituiran una borsa per a la cobertura de vacants de la mateixa categoria quan aquestes es produeixin, ordenades també de major a menor puntuació. Si entre les persones que han de constituir la borsa per a cobertura de vacants es produís algun empat, s'aplicaran els criteris recollits en l'apartat anterior.

10. 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, 5ª 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.

11. 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:	Lidia García Soler
Vocalia 2 suplent:	Joan Andreu Verdaguer Vizcarra
Vocalia 3 titular:	Oriol Salvat Devesa
Vocalia 3 suplent:	Izaskun Martí Carral
Secretaria titular:	Rosa Martín Niubó
Secretaria suplent:	Sílvia Ruiz de Valdívia Martín

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 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).

12. 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'apartat Oferta Pública, amb una antelació mínima de 72 hores.

11. 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 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 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.

Barcelona, 29 d'octubre de 2018.

ANNEX 1. TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals.

2. El Govern en el sistema constitucional espanyol: Composició i, funcions .El control parlamentari del Govern.

3. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.

4. El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

5. Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització. La delegació legislativa en favor del Govern. Els Decrets-Llei. El reglament.

6. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Principis constitucionals d'actuació. Tipologia de les Administracions Públiques.

7. L'Administració General de l'Estat: regulació, característiques generals i principis d'organització. Òrgans superiors i òrgans directius. L'Administració perifèrica de l'Estat. Els Delegats del Govern a les Comunitats Autònomes.

8. Les Comunitats Autònomes: organització i competències. Vies d'accés a l'autonomia. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control.

9. L'Estatut de Catalunya de 2006: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.

10. El Municipi: concepte i elements. L'autonomia local després de la Constitució de 1978. La regulació de les competències a la Llei de Bases de Règim Local. L'organització municipal: el règim especial del municipi de Barcelona.

11. L'Ajuntament de Barcelona. Estructura política i executiva. Els organismes autònoms i la seva tipologia. La Carta Municipal. Contingut i principals característiques de l'actual Carta Municipal.

12. Els Districtes. Les Gerències. La Gerència d'Ecologia Urbana. Els Serveis municipals amb competències en Ecologia Urbana.

13. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques. Altres tipus d'entitats públiques per a la gestió dels serveis públics. Instituts Municipals.

14. Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal. Estatuts. Els Serveis municipals amb competències en la lluita contra el canvi climàtic.

TEMARI ESPECÍFIC

GESTIÓ DE PROJECTES i GESTIÓ DE DADES

15. Sistemes d'informació per a la direcció i la gestió. Les organitzacions basades en la informació. La informació com a recurs. Els sistemes d'informació i la seva estructura.

16. Data Warehouse. Tecnologies OLAP. Informes de Business Intelligence. El quadre de comandaments

17. El model de gestió per processos i les tècniques bàsiques de gestió de la qualitat.

18. Gestió de projectes I. Abast del projecte, assumpcions, restriccions i requisits. El temps, el cronograma i la gestió de la cadena crítica. Tipus de costos, pressupost i pla de costos. Estimació de recursos. Organització de l'equip de treball.

19. Gestió de projectes II. Definició d'estratègia. Identificació d'actors involucrats. Comunicació. Anàlisi de riscos. Control de qualitat. Compres. Canvis. Seguiment, transferència i tancament.

20. Gestió de projectes extres. Metodologies àgils. Kanban. Scrum: L'equip, els events i els artefactes. Design Thinking: immersió, definició, ideació, prototips i testeig.

DRET ADMINISTRATIU

21. L'Administració pública: concepte i principis. La divisió de poders i l'estat de dret: el dret administratiu. El principi de legalitat.

22. El servei públic: concepte i evolució. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: règim jurídic i naturalesa. Ús del domini públic.

23. L'acte administratiu. Conceptes. Classes d'actes administratius. Elements dins dels actes administratius. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius.

24. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

25. L'administració electrònica: pilars i principis. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. El règim jurídic de l'administració electrònica: regulació estatal i de la Generalitat de Catalunya. L'expedient electrònic.

26. El procediment administratiu: Concepte, principis generals, fases i terminis

27. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

28. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el règim de la invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.

29. La preparació de contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes. Racionalització tècnica de la contractació. Acords marc. Sistemes dinàmics de contractació. Centrals de contractació.

30. Execució, modificació, resolució, compliment i extinció dels contractes administratius. Prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus. La cessió dels contractes i la subcontractació.

31. Els serveis públics locals, serveis essencials reservats i exercici d'activitats econòmiques. Les formes de gestió. Especial referència a la concessió de serveis i a l'empresa pública local. Encàrrecs dels poders adjudicadors a mitjans propis personificats. Tipus de cooperació entre administracions públiques.

32. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

33. El dret d'accés a la informació pública. Definició. Principis generals favorables i límits del dret d'accés.

COMPTABILITAT, GESTIÓ I DRET PRESSUPOSTÀRI I GESTIÓ FINANCERA

34. La Hisenda Pública a la Constitució Espanyola. El Dret pressupostari: concepte i contingut. Llei Orgànica d'Estabilitat Pressupostària. La Llei General Pressupostària. La Hisenda Pública como titular de drets i obligacions.

35. La gestió pressupostària. La despesa pública: concepte. Principis constitucionals. Procediment d'execució del despesa pública.

36. Gestió de despeses contractuals. Naixement d'obligacions. Compliment, reconeixement de l'obligació, justificació i extinció.

37. El Dret de la Comptabilitat Pública. El Pla General de Comptabilitat Pública. Principis comptables, comptes anuals i normes de valoració.

38. Aplicació del Pla General de Comptabilitat Pública a l'Administració General de l'Estat. Normes reguladores de la Comptabilitat de l'Estat. El Sistema d'Informació Comptable. La comptabilitat en l'Administració Institucional.

39. El control financer permanent. Concepte. Regulació i principis generals. Àmbit de l'aplicació. Informes de control financer permanent.

40. Pla General de Comptabilitat. Reial Decret 1514/2007.

41. La auditoria pública. Formes d'exercici. Pla anual d'auditories. Auditoria dels comptes anuals. Auditories públiques específiques. Normes d'auditoria del sector públic.

42. La auditoria de comptes. Normativa estatal en matèria d'auditoria de comptes. Requisits de les auditories i dels informes. Els auditors. Entitats sotmeses a auditoria. L'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes: Funcions.

43. La Llei General Tributària: principis generals. Els tributs: concepte y classificació. Fet imposable. Contribuent. Base imposable. Base liquidable. Tipus de gravamen. Quota i deute tributari.

44. L'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques. Subjecció a l'impost: aspectes materials, personals i temporals. Determinació de la base imposable i base liquidable. Càlcul de l'Impost estatal i gravamen autonòmic. Quota diferencial.

45. L'Impost sobre Societats. Fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable. Imputació temporal d'ingressos i despeses. Deduccions per evitar la doble imposició. Pagament fraccionat. Retencions i ingressos a compte. Obligacions comptables i registrals.

46. L'Impost sobre el Valor Afegit. Fet imposable i supòsit de no subjecció. Base imposable. Subjecte passiu. Repercussió de l'impost i tipus impositius. Deduccions. Regla de prorrata. Retorns.

47. Taxes, concepte i àmbit d'aplicació. Fet imposable. Subjecte passiu i responsable. Meritació i liquidació. Preus públics. Exaccions parafiscals.

48. La Llei Reguladora de les Hisendes Locals. El sistema tributari local. L'Impost sobre Activitats Econòmiques. La gestió cadastral. L'Impost de Bens Immobles.

49. Avaluació econòmica de projectes. Anàlisi cost-benefici, cost-eficàcia i cost-utilitat. L'establiment d'indicadors de seguiment. Contractes programa.

50. Matemàtiques Financeres: Capitalització simple i composta: rentes, préstecs i empréstits. Operacions amb valors mobiliaris.

FUNCIÓ PÚBLICA I DRET DEL TREBALL

51. 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 .

52. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública.

53. Estatut dels Treballadors. Drets i deures laborals bàsics. Classificació professional i promoció en el treball. Salaris i garanties salarials. Conveni col·lectiu de Parcs i Jardins I.M. i acció social i assistencial.

54. El contracte de treball: concepte, subjectes i forma. El contingut del contracte de treball. Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball. La causalitat en el contracte de treball. Modalitats de contracte.

55. La gestió dels convenis de col·laboració universitat empresa dins de l'administració pública. La gestió de pràctiques en centres de treball.

56. El sistema espanyol de la Seguretat Social. La Llei de bases. Principis informadors. El text refós de la Llei general de la Seguretat Social: estructura i contingut. Afiliació i cotització. Acció protectora: contingències i prestacions.

57. La igualtat de gènere a l'Administració Pública. Programes. Règim jurídic i mesures d'igualtat. Recursos per la Igualtat d'oportunitats entre homes i dones a la Comunitat Autònoma de Catalunya.

58. Els plans d'Igualtat a l'administració local. Concepte, funcions, tipologia y procés d'elaboració. Conclusions i mesures del pla d'igualtat de l'Institut Municipal de Parcs i Jardins.

RECURSOS HUMANS / COMUNICACIÓ / PARTICIPACIÓ

59. Els grups de millora. Metodologia de treball. Fases. Productes

60. Direcció d'equips. Els equips de treball. Etapes de desenvolupament d'un equip. Tipus de direcció. El lideratge lateral. Elements i recursos del lideratge lateral. La motivació. La gestió dels conflictes. La direcció per objectius.

61. Planificació i gestió del temps de treball: organització material, temporal i social. Els lladres del temps. Planificació. Les reunions. Procés i fases d'una reunió. Tipus de reunions. Els rols. La direcció de reunions participatives.

62. La comunicació interpersonal. La comunicació assertiva. L'escolta activa. La persuasió. La negociació. La comunicació dins de l'organització. Elements bàsics de la comunicació. Les barreres comunicatives i la teoria del rumor. Planificació de la comunicació dins l'organització.

63. L'anàlisi de problemes i la presa de decisions. Anàlisi de les causes. Tècniques de decisió. Anàlisi d'alternatives, prioritats, oportunitats i riscos. Anàlisi de solucions. Desenvolupament del pla d'acció.

64. La intervenció psicosocial. Àrees d'intervenció psicosocial. L'organització del treball.

65. El comandament: els estils de comandament, la creació i el manteniment d'ambients adequats, la comunicació amb els empleats/ades i la motivació dels empleats/ades.

66. Característiques del lloc de treball: concepte de lloc de treball, unitat d'organització i descripció del lloc de treball. Adaptació al lloc de treball.

67. El temps de treball: l'horari flexible i la setmana reduïda. El treball per torns i el treball nocturn. El ritme de treball. Tècniques de participació, negociació i resolució de conflictes.

68. Avaluació de factors psicosocials. Objectius i funcions de l'avaluació de factors psicosocials. El procés de l'avaluació: enfocament de l'avaluació i fases de l'avaluació. Tècniques generals d'avaluació: l'observació, l'entrevista i els qüestionaris.

69. La formació i el perfeccionament del personal. Pla de Formació. L'avaluació de les necessitats. Formació amb entorns d'aprenentatge virtual. Objectius i contingut dels programes de formació. Principis d'aprenentatge. Tipus de programes de formació i desenvolupament: formació en el lloc de treball, formació en aprenentatge. La carrera professional a l'Administració pública. La provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. La promoció professional. El grau personal. Les relacions de llocs de treball.

70. Comunicació interna en les organitzacions públiques.

71. Participació ciutadana democràtica en el disseny de polítiques públiques.

ANNEX 2. INSTÀNCIA

Registre

Exp. Destí

OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2018

(Llegiu les instruccions al dors)

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL CONCURS - OPOSICIÓ PER LA PROVISIÓ DE 4 PLACES DE TECNIC/A 2 DE GESTIÓ PER A PARCS I JARDINS DE BARCELONA, INSTITUT MUNICIPAL.

1.- DADES PERSONALS

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

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer "Gestió R.H" de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar la convocatòria de selecció en què participen com a part integrant de la Gestió de RH de l' esmentat Institut. Amb aquesta sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Finalment informem que poden exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament, plaça St. Jaume 1, 08002 Barcelona, indicant clarament en l'assumpte: " Tutela de drets LOPD".

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

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

Registre

Exp. 54/2018-

Destí 913

OFERTA PÚBLICA 2018 – 4 PLACES DE TÈCNIC/A 2 (BRANCA GESTIÓ) AVALUACIÓ DE MÈRITS

DNI:	Nom i cognoms:	
Domicili:		
Població:		Codi Postal:
Telèfon fix:	Telèfon mòbil:	Altre 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) ☐		

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer "Gestió R.H" de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar la convocatòria de selecció en què participen com a part integrant de la Gestió de RH de l' esmentat Institut. Amb aquesta sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Finalment informem que poden exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament, plaça St. Jaume 1, 08002 Barcelona, indicant clarament en l'assumpte: " Tutela de drets LOPD".

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 2018- 4 PLACES DE TÈCNIC/A 2 (GESTIÓ)
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 meritables 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 **l'empresa privada**:

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

NO OMPLIR. Només per a ús de l'Administració

NOM I COGNOMS: _____

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL per **compte propi**:

Trimestre	Any	Núm. de pàgina acreditativa	Puntuació obtinguda

Certificat de l'Agència Tributària (en cas de règim d'autònoms)	
Informe de Vida Laboral	

NO OMPLIR. 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

NOM I COGNOMS:

C. CURSOS DE FORMACIÓ:

Nom del curs	Centre	DURADA EN HORES	Núm. de pàgina acreditativa	Puntuació obtinguda

D. CERTIFICATS D'ALTRES IDIOMES:

Idioma	Nivell	Origen	Núm. de pàgina acreditativa	Puntuació obtinguda

NO OMPLIR. Només per a ús de l'Administració

ANNEX 4: OAC

Oficines d'Atenció a la Ciutadania (OAC):

- 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

OFERTA PÚBLICA 2018 – 4 PLACES DE TÈCNIC/A 2 (BRANCA GESTIÓ)

AVALUACIÓ DE MÈRITS

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

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer "Gestió R.H" de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar la convocatòria de selecció en què participencom a part integrant de la Gestió de RH de l' esmentat Institut. Amb aquesta sol·licitudconsenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Finalment informem que poden exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament, plaça St. Jaume 1, 08002 Barcelona, indicant clarament en l'assumpte: " Tutela de drets LOPD".

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:

Ecologia Urbana

Parcs i Jardins, Institut Municipal

OFERTA PÚBLICA 2018 – 4 PLACES DE TÈCNIC/A 2 (GESTIÓ)

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 meritables 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.

10. 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	Pu ob

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL en serveis prestats en l'empresa privada:

Nom de l'entitat	Data inici	Data fi	Núm. de pàgina acreditativa	Pu ob

NOM I COGNOMS:	

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL per compte propi:

Trimestre	Any	Núm. de pàgina acreditativa	Puntuació obtinguda

Certificat de l'Agència Tributària (en cas de règim d'autònoms)

Informe de Vida Laboral

11. 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	P o

NOM I COGNOMS:	

12. C. CURSOS DE FORMACIÓ:

Nom del curs	Centre	DURADA EN HORES	Núm. de acreditat

13. D. CERTIFICATS D'ALTRES IDIOMES:

Idioma	Nivell	Origen	Núm. de pàg acreditativa

ANNEX 4: OAC

Oficines d'Atenció a la Ciutadania (OAC):

- 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