

Personal – Selecció de personal - Oferta pública

ANUNCI Exp: 12/2022-SO_OP de 5 de juliol, d'aprovació de les Bases que han de regir la convocatòria de 3 places d'auxiliar administratiu/va de 1r i 2n any mitjançant concurs-oposició lliure per a Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal.

La Comissió de Govern, en data de 28 de juny de 2022, ha adoptat el següent acord:

“(12/2022-SO_OP) Convocar l'oferta pública d'ocupació parcial de 2019, de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, de tres places del subgrup d'auxiliar administratiu/va de 1r i 2n any per l'exercici 2022. Aprovar les bases que han de regir la convocatòria de l'oferta pública d'ocupació parcial de l'any 2019, de Parcs i Jardins de Barcelona Institut Municipal de 3 places del subgrup d'auxiliar administratiu/va de 1r i 2n any per l'exercici 2022. 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 Gasetta Municipal, així com un anunci de la convocatòria al Boletín Oficial del Estado.”

Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha adoptat, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la seva publicació al DOGC o es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptats l'endemà de la seva publicació al DOGC. Contra la desestimació presumpta del recurs potestatiu de reposició, que s'entendrà produïda un cop transcorregut un mes comptat des de l'endemà a la seva interposició sense que se n'hagi notificat la resolució expressa, es pot interposar recurs contenciós administratiu a partir del dia següent a aquell en que s'hagi produït la desestimació presumpta. 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, 5 de juliol de 2022. La secretària delegada accidental, Sara de Roa López.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE 3 PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE 1r I 2n ANY MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER A PARCS I JARDINS DE BARCELONA, INSTITUT MUNICIPAL.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió de 3 places de la categoria d'Auxiliar Administratiu/va de 1r i 2n any 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 intern d'Igualtat de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, 2019-2022 en quant a la presència equilibrada de dones i homes en les diferents categories professionals.

CARACTERISTIQUES:

Núm. de places convocades: 3 places

Subgrup: 210 Auxiliar Administratiu/va (1er i 2on any)

Grup de titulació: Grup 2 Administració (equivalent a C2)

Classe de personal: Laboral indefinit

Nivell salarial: 1 (Acord Relació Llocs de Treball)

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

2. NATURALESIA DELS ÀMBITS DE TREBALL I FUNCIONAL

2.1 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.

2.2 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'avenc 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.

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 del títol acadèmic d'Ensenyament Secundari Obligatori (ESO) o equivalent, o qualsevol altre de nivell superior. 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, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, per la que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i de l'article 10 de la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers en Espanya i la seva integració social, també:
 - i. les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea;
 - ii. les persones que, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, siguin el/la cònjuge d'espanyols i de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret; així com els/les seus descendents i els/les descendents del/de la cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, i siguin menors de 21 anys o majors de dita edat dependents;
 - iii. les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores.
 - iv. les persones estrangers amb residència legal a l'estat espanyol.

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

- 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 l'IMPIJ.

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

4.1 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) Fotocòpia 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 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) amb la relació dels mèrits a valorar en la fase de concurs. Els documents relatius als mèrits es presentaran una vegada publicades les qualificacions corresponents a la prova pràctica, segons s'indica al punt 4.3.

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

4.2 Termini i forma d'inscripció

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

De conformitat amb el Decret d'Alcaldia de 22 de desembre de 2009 (Butlletí Oficial de la Província Núm.312 de 30 de desembre), la formalització, obtenció i presentació de sol·licituds de participació s'ha de fer telemàticament a través del l'enllaç a la inscripció al procés selectiu dins els documents relatius a aquesta convocatòria: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/oferta-publica-docupacio>. El registre

electrònic de la sol·licitud es pot fer amb qualsevol mètode d'identificació vàlid als tràmits telemàtics de l'Ajuntament de Barcelona (certificat digital, IdCAT, IdCATmobil).

Excepcionalment, es podrà fer en suport paper 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 Organització, 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. La documentació haurà d'indicar de manera visible "Convocatòria Oferta Pública 3 places d'Auxiliar Administratiu de 1r i 2n any per a 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.

4.3 Documentació acreditativa de mèrits.

Les persones aspirants disposaran d'un període de 10 dies hàbils des de la data de publicació de les qualificacions de la prova pràctica, per aportar còpia d'aquells documents acreditatius dels mèrits avaluable, segons la descripció del punt 8 d'aquestes bases, i que hagin estat relacionats al model de currículum inclòs a la sol·licitud (annex 3)

El període concret i forma per aquesta presentació de documentació, s'anunciarà per comunicació junt amb la publicació del resultat de la prova pràctica.

En cap cas s'acceptarà nova informació durant el termini de presentació de documents ni en la fase de la seva al·legació, de la inclosa al currículum, sent la data fi de còmput de mèrits la de l'últim dia de presentació de sol·licituds.

Els mèrits computables i adquirits a Parcs i Jardins seran comprovats d'ofici, marcant la casella oportuna de l'Annex 3.

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 seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/oferta-publica-docupacio>), 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 seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/oferta-publica-docupacio>), 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 teòrics, prova de coneixements de llengua catalana, coneixements de llengua castellana, prova d'ofimàtica 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 d'ofimàtica 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 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 tercera 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.

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 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.

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, notificant-ho a l'adreça electrònica seleccioparcsijardins@bcn.cat o presentant-la al Registre Municipal de la Gerència d'Ecologia Urbana (Av Diagonal 230, 2ª planta), per a que s'adrexi a la Direcció de Recursos Humans, Departament de Selecció i Organització, 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.

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.

- Certificat 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, notificant-ho a l'adreça electrònica seleccioparcsijardins@bcn.cat o 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 Organització, 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 d'ofimàtica

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

Consistirà en un test d'un màxim de 60 preguntes o una prova pràctica 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.

7.5 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. El valor del test de competències serà del 35% de la qualificació i el de l'entrevista del 65%.

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 i acompanyats per les corresponents fotocòpies acreditatives dins del termini de presentació de la documentació acreditativa dels mèrits, que s'establirà i avisarà a l'efecte. (Punt 4.3)

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, fins un màxim de 13 punts, d'acord amb el següent barem:

- i. Per serveis prestats en la categoria d'auxiliar administrativa o administrativa en ajuntaments de municipis de més de 250.000 habitants, així com en els organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents d'aquests. Es valorarà amb 0,2 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 13 punts.
- ii. Per serveis prestats en la categoria objecte d'aquesta convocatòria o anàloga en altres administracions públiques, així com en els organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents d'aquestes. Es valorarà amb 0,10 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 9 punts.
- iii. Per serveis prestats en la categoria objecte d'aquesta convocatòria o anàloga en l'àmbit privat. Es valorarà amb 0,05 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 6 punts.

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 no sigui completa, el còmput de mèrits serà proporcional al percentatge de jornada laboral realitzada.

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).

Caldrà que la documentació aportada detalli la categoria laboral d'auxiliar administratiu o administratiu o el tipus de funcions dutes a terme, sinó serà necessari aportar un certificat oficial de l'entitat contractant en què ho detalli.

b) Per formació de continguts sobre coneixements pràctics en tasques administratives, fins a un màxim de 4 punt, a raó de 0,1 punts per cada 10 hores acumulades. El Tribunal qualificador només valorarà els cursos certificats en hores.

8.2 Publicació de mèrits i presentació d'al·legacions

Finalitzada la valoració de mèrits, el Tribunal qualificador publicarà la relació del còmput de mèrits provisional de les persones aspirants, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes 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 dels mèrits descrits a la sol·licitud.

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

9. RESULTAT FINAL DEL 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: a favor de la persona aspirant, el gènere de la qual sigui representat per sota del 40% en el grup professional objecte d'aquest concurs.
- Segon criteri: l'aspirant que hagi obtingut la millor nota en la prova d'ofimàtica.
- Tercer criteri: l'aspirant que hagi obtingut la millor nota en la prova de coneixements teòrics.

Les tres 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 borsa per a la cobertura de possibles substitucions, contractes relleus o altres casuístiques, si s'escau, ordenades també de major a menor puntuació.

10. VERIFICACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ ORIGINAL

Una vegada publicat el resultat final, les tres persones candidates que obtenen plaça disposaran d'un termini de 20 dies naturals per aportar els originals de la documentació presentada sobre els requisits de participació i els mèrits, per la seva verificació. Aquesta acreditació es realitzarà al Departament de Selecció i Organització de la Direcció de Serveis Generals 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 verificació, també al Departament de Selecció i Organització.

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:	Montse Rivero Matas
Presidència suplent:	Izaskun Martí Carral
Vocalia 1 titular:	Albert Marina Perarnau
Vocalia 1 suplent:	Oriol Salvat Devesa
Vocalia 2 titular:	Cristina Muñoz Calvo
Vocalia 2 suplent:	Visitación García Bravo
Vocalia 3 titular:	Antonio García Bravo
Vocalia 3 suplent:	Albert Francolí Collados
Secretaria titular:	Sílvia Ruiz de Valdivia Martín
Secretaria suplent:	Patricia Giner Tamborero

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 Serveis Generals 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 Serveis Generals 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.

13. 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 Primera Tinença d'Alcaldia per decret de 10 de juliol de 2019, 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 Primera Tinença d'Alcaldia per decret de 10 de juliol de 2019, 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. Pla intern d'igualtat 2019-2022 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. 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.

ANNEX 2 (llegiu instruccions al dors)

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL CONCURS - OPOSICIÓ PER LA PROVISIÓ DE 3 PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE 1r I 2n ANY PER A PARCS I JARDINS DE BARCELONA, INSTITUT MUNICIPAL.

1.- DADES PERSONALS

DNI –DOCUMENT D'IDENTIFICACIÓ		
Primer Cognom	Segon Cognom	Nom
Data de naixement	Nacionalitat	Sexe : Dona ☐
e-mail	☐ Espanyol/a o Nacional d'algun dels Estats Membres de la	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 acompliment del requisit de participació. Quina:

D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem que les vostres dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat de gestionar la convocatòria de selecció de personal en la qual participeu (tractament 0308- Gestió ordinària del personal i la nòmina de Parcs i Jardins) Es faran les cessions exigides per la legislació vigent per a entitats com la Seguretat Social. Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les vostres dades, així com altres drets sobre aquestes. Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a ajuntament.barcelona.cat/protecciodades Les vostres dades seran eliminades un cop complertes les obligacions legals derivades de la gestió de l'activitat.

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

Data

Signatura

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 - CURRICULUM DE MÈRITS

NOM I COGNOMS:

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 es tingui en compte la informació que es detalla en aquest currículum de mèrits per al seu còmput, i em comprometo a aportar les fotocòpies acreditatives dels mèrits al·legats en aquest currículum, en el moment en que es requereixi expressament d'acord amb el que s'estableix al punt 4.3 de les bases de la convocatòria, així com DECLARO** que són certes totes les dades que indico en el present document.

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) ☐

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

Data:

Signatura:

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 un Ajuntament de més de 250.000 habitants, així com en els organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents d'aquests (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 altres administracions públiques, així com en els organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents d'aquestes

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:

Informe de Vida Laboral	
Certificat de l'Agència Tributària	

B. CURSOS DE FORMACIÓ:

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

NO OMPLIR. Només per a ús de l'Administració