

Dimecres, 20 de febrer de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Diputació de Barcelona. Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació

ANUNCI

La Diputació de Barcelona, mitjançant decrets de la presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de data 14 de febrer de 2013, convoca procés selectiu per proveir, mitjançant nomenament interí, el lloc que tot seguit es detalla:

- S-22/12 - DIRECTOR DE BIBLIOTECA DE PREMIÀ DE DALT.

Així mateix, necessita proveir mitjançant nomenament interí, i per al programa temporal que suposa fer front anualment al dispositiu de prevenció d'incendis a la xarxa de parcs naturals de la Diputació de Barcelona, els llocs de treball d'/de:

- S-01/13 – GUAITA-VIGILANT.
- S-02/13 - OPERADOR DE COMUNICACIONS.

De conformitat amb el que s'estableix a l'article 56 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i el que preveuen els articles 94, 95, 96 i 97 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, en relació a la selecció del personal interí.

Les bases de la convocatòria són les que figuren com annex a aquest anunci i es troben exposades en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona, c/ Minerva, 4 - Barcelona, podent-se consultar a la següent adreça d'Internet: <http://www.diba.cat>.

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu s'han de recollir i presentar a les oficines del registre de la Diputació de Barcelona (c/ d'Urgell, 187 – Edifici del Rellotge; Recinte de l'Escola Industrial – Barcelona; pg. de la Vall d'Hebron, 171 – Llars Mundet – Edifici Serradell Trabal – Barcelona; c/ Londres, 55 – Barcelona, o bé al Registre General de la Diputació, Rbla. de Catalunya, 126, planta baixa – Barcelona).

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà als deu dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Annex I

CONVOCATÒRIA S-22/12 DE SELECCIÓ DE PERSONAL

La Diputació de Barcelona necessita proveir, mitjançant nomenament interí, UN lloc de DIRECTOR DE BIBLIOTECA DE PREMIÀ DE DALT.

1.- Característiques del lloc.

Funcions bàsiques:

- Gestionar la biblioteca tenint en compte els recursos humans, econòmics i materials disponibles i d'acord amb les directrius establertes per la Gerència de Serveis de Biblioteques i els responsables municipals.
- Definir els plans d'objectius anuals i línies d'actuació d'acord amb els responsables municipals i les directrius tècniques del Servei de Coordinació Bibliotecària.
- Planificar i organitzar l'activitat de la biblioteca d'acord amb els plans d'objectius anuals i les línies d'actuació aprovades.
- Avaluar els serveis de la biblioteca d'acord amb els indicadors recollits i elaborar la memòria anual.

Dimecres, 20 de febrer de 2013

- Planificar, organitzar i supervisar les activitats del personal de la biblioteca, definint responsabilitats, distribuint tasques i supervisant-ne l'execució.
- Avaluar el personal i participar en la planificació de la seva formació permanent.
- Representar la biblioteca, tant davant els responsables municipals com d'altres institucions i entitats i impulsar la presència de la biblioteca al municipi.
- Establir relacions i promoure la col·laboració amb altres equipaments, entitats i serveis d'informació del municipi.
- Participar en les comissions, les reunions de treball i d'altres activitats programades.
- Proposar millores en el servei a les Administracions responsables.
- Organitzar i gestionar el catàleg de serveis bibliotecaris d'acord a les necessitats dels usuaris.
- Gestionar i mantenir el fons documental d'acord amb les directrius tècniques del Servei de Coordinació Bibliotecària.
- Realitzar els processos vinculats a la política de desenvolupament de la col·lecció: selecció, adquisició, donacions i esporgada.
- Desenvolupar el pla d'activitats de difusió de la biblioteca i de promoció de la lectura, conjuntament amb els responsables municipals.
- Organitzar i gestionar campanyes de formació d'usuaris.
- Gestionar i atendre el servei d'informació ja sigui mitjançant recursos propis com d'altres centres.
- Organitzar i gestionar els recursos i serveis electrònics de la biblioteca.
- Tenir cura de la conservació del centre i vetllar pel bon ús de la biblioteca.
- Complir i fer complir la normativa existent per tal que el treballador vetlli per la seva pròpia seguretat en el lloc de treball i en relació a les tasques que desenvolupa; així com tenir cura que les condicions de seguretat i salut del lloc de treball (condicions de treball, maquinària, eines, equips de protecció, senyalització, etc.) siguin apropiades.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tip. Jornada: Horari especial (HEC)
Categoria: DE – tècnic mitjà bibliologia
Servei: de Coordinació Bibliotecària
Ubicació: Biblioteca de Premià de Dalt

2.- Requisits

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

- Els nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

Dimecres, 20 de febrer de 2013

- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Possibilitat d'incorporació immediata.
- Estar en possessió del títol de diplomat universitari en biblioteconomia i documentació o llicenciat en documentació.

Els aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei 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 ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.- Presentació de sol·licituds

Els interessats hauran de presentar sol·licitud en l'oficina de registre del carrer Urgell, 187 - Edifici del Relotge - Recinte de l'Escola Industrial - Barcelona (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores), en l'oficina de registre de les Llars Mundet, Edifici Serradell Trabal, Pg. de la Vall d'Hebron, 171 - Barcelona (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores), en l'Oficina de registre del carrer Londres, 55 - Barcelona (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores) o bé en el Registre General de la Diputació, Rbla. de Catalunya, 126, planta baixa - Barcelona (de dilluns a dissabtes, de 9 a 14), en el termini comprès entre l'endemà de la data d'aquesta convocatòria i fins a 10 dies naturals comptadors a partir de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Fotocòpia del títol corresponent,
- Fotocòpia del DNI.
- "Currículum vitae" i documentació acreditativa dels aspectes valorables, sense que l'òrgan seleccionador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.
- Memòria – treball, per quintuplicat exemplar.

La sol·licitud s'ha de presentar en model normalitzat, que faciliten les oficines de registre ja esmentades.

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, el president delegat de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns dictarà resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, c/ de Minerva, 4 - Barcelona, i es podrà consultar igualment a Internet. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la data de presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.- Òrgan seleccionador

L'òrgan de selecció corresponent estarà integrat pels vocals que s'indiquen tot seguit:

- Gerent de Serveis de Biblioteques o persona que el substitueixi.
- Cap del Servei de Coordinació Bibliotecària o persona que la substitueixi.
- Dos vocals tècnics designats per la Direcció dels Serveis de Recursos Humans.
- Cap de l'Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació o persona que la substitueixi, que actuarà com a secretària.

L'òrgan seleccionador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes.

Dimecres, 20 de febrer de 2013

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

5.- Procés selectiu

El procés selectiu serà per la modalitat de concurs i constarà de les següents fases:

- 1^a. fase: exercici de coneixements de català.
- 2^a. fase: presentació i defensa d'una memòria.
- 3^a. fase: valoració de mèrits.

5.1.- Exercici de coneixements de català

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Els aspirants hauran d'acreditar estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats del procés aquells aspirants que siguin considerats no aptes.

No obstant l'anterior, restaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius.

5.2.- Presentació i defensa de la memòria.

Consistirà en la presentació i defensa d'una memòria – treball (extensió aproximada 25 pàgines), sobre el següent tema:

- Pla d'acció de la biblioteca de Premià de Dalt per a l'any 2013. Línies d'actuació. Proposta organitzativa del treball.

Els aspirants hauran de presentar la referida memòria, per quintuplicat exemplar, dins del termini de presentació de sol·licituds, en l'oficina de registre del carrer Urgell, 187 - Edifici del Relotge - Recinte de l'Escola Industrial (de dilluns a divendres, de 9 a 14), en l'oficina de registre de les Llars Mundet, Edifici Serradell Trabal, Pg. de la Vall d'Hebron, 171 – Barcelona (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores), en l'Oficina de registre del carrer Londres, 55 – Barcelona (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores) o bé en el Registre General de la Diputació, Rbla. de Catalunya, 126, planta baixa (de dilluns a dissabtes, de 9 a 14). La no presentació de la memòria dins d'aquest termini esmentat, comportarà l'exclusió de participació en aquest procés selectiu.

L'òrgan seleccionador es reserva la potestat de decidir, en funció de la qualitat objectiva dels treballs, un cop revisades i corregides les esmentades memòries, i convocar als aspirants que consideri oportú per a la seva defensa oral davant el tribunal qualificador en la data, l'hora i el lloc que es faran públics al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans (c/ de Minerva, 4 - Barcelona). Es podrà incloure la resolució, per escrit, d'un cas pràctic que l'òrgan seleccionador proposi sobre el contingut de la mateixa, a més d'una entrevista personal sobre qüestions vinculades a les funcions de la plaça i l'experiència professional de l'aspirant.

Aquesta fase es valorarà amb un total de 10 punts, sent necessari obtenir un mínim del 50% per accedir a la següent (valoració de mèrits).

5.3.- Valoració de mèrits.

Consistirà en la valoració del currículum dels aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa aportada pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'apartat b) que s'expedirà d'ofici.

a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell tècnic a les del lloc a proveir, a raó de 0.50 punts/any en el sector privat i d'1 punt/any en qualsevol Administració Pública, fins a un màxim de 4 punts.

Dimecres, 20 de febrer de 2013

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social, i en el termini que preveu el punt 3 d'aquestes bases reguladores.

b) Serveis efectius prestats a la Diputació de Barcelona, als seus organismes autònoms, consorcis o altres ens en què hi participa, per personal funcionari de carrera o personal interí d'aquesta Diputació, o bé com a personal laboral fix adscrit a la plantilla de la Diputació de Barcelona, o bé personal laboral fix subrogat de la Diputació de Barcelona, amb una valoració del desenvolupament adequada, a raó de 0.50 punts/any, fins a un màxim de 2 punts.

c) Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 2 punts.

Preferentment quant a cursos de formació, es valoraran els corresponents a l'àmbit d'/de:

- Planificació i gestió de biblioteques.
- Programació i gestió cultural.
- Dinamització sociocultural.
- Tècniques de comunicació.
- Tècniques de conducció d'equips de treball.
- Avaluació i qualitat de biblioteques.
- Màrqueting de biblioteques.
- Anàlisi de necessitats d'informació.
- Catalogació de documents.
- Desenvolupament de col·leccions.
- Tecnologies de la informació i formats digitals.
- Gestió documental i de continguts.
- Cerca i ús d'informació.
- Informació i formació d'usuari.
- Idiomes, en especial anglès i francès.
- Ofimàtica a nivell d'usuari: Word avançat, Excel avançat, Access inicial i avançat i totes aquelles aplicacions informàtiques pròpies del seu àmbit de treball.

d) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, fins a 2 punts.

En aquest apartat es valoraran aquells altres mèrits lliurement considerats per l'òrgan qualificador.

6.- Altres aspectes

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves convocades, com també de les entrevistes i valoracions de mèrits, es faran públics en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans (c/ de Minerva, 4 - Barcelona), i, a més, es podran consultar a l'adreça d'Internet <http://www.diba.cat>.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, en allò que sigui possible, les bases generals de les convocatòries de personal incloses en la darrera oferta pública d'ocupació de la Diputació de Barcelona.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Dimecres, 20 de febrer de 2013

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les alegacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

7.- Nomenament

L'aspirant que resulti seleccionat haurà de presentar, abans del seu nomenament com a personal interí, certificat mèdic acreditatiu de complir les condicions físiques o psíquiques específiques per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc a proveir.

Aquest nomenament es farà inicialment per un període de sis mesos, durant el qual es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, considerant-se aquest període com a part integrant del procés selectiu.

En el supòsit que el procés d'adequació al lloc hagi estat valorat positivament per la Corporació, es farà un nou nomenament, que serà efectiu fins que el lloc sigui proveït reglamentàriament. Aquest nomenament també restarà sense efecte si el nomenat no supera les proves selectives de la convocatòria pública per proveir definitivament el lloc, si no es presenta a aquestes proves o si, malgrat haver-les superades, no és inclòs en la proposta del tribunal. També s'extingirà si es produeix alguna de les causes de cessament a què fa referència l'article 7 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, o bé per reincorporació de funcionaris en situació d'excedència.

Atès que el lloc de treball convocat implica comandament, l'accés del personal interí a la funció pública local adquirint la condició de funcionari de carrera no consolida cap dret sobre el lloc de treball de comandament que pogués exercir, el qual ha de ser proveït d'acord amb el que preveu la relació de llocs de treball, tot de conformitat amb el que disposa l'article 123 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

8.- Incompatibilitats

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, referenciada a l'article 321 del Decret 214/1990 abans esmentat.

Annex II

CONVOCATÒRIA S-01/13 DE SELECCIÓ DE PERSONAL

La Diputació de Barcelona convoca procés selectiu per tal de cobrir, mitjançant nomenament interí, i per al programa temporal que suposa fer front anualment al dispositiu de prevenció d'incendis a la xarxa de parcs naturals de la Diputació de Barcelona, llocs de treball de GUAITA-VIGILANT.

1.- Característiques dels llocs

Funcions bàsiques:

- Realitzar, d'acord amb els protocols d'actuació establerts, les tasques de vigilància, detecció i localització d'incidències, controlant de manera especial el compliment de les normes sobre prevenció d'incendis.
- Actuar amb diligència en cas d'incendi forestal, seguint els procediments establerts a l'efecte i informant de qualsevol novetat als seus superiors durant el període de durada de l'emergència.
- Col·laborar amb els serveis d'extinció (utilitzant les eines, maquinària i equips bàsics d'extinció al seu abast) per tal d'evitar la propagació d'incendis i aconseguir la seva ràpida extinció.

Dimecres, 20 de febrer de 2013

- Realitzar, en el seu cas, tasques puntuals de suport al manteniment bàsic o elemental d'infraestructures de prevenció i altres tasques relacionades amb els plans d'infraestructures de prevenció d'incendis dels parcs o boscos.
- Redactar informes senzills d'incidències, avistaments, fets, etc., d'acord amb el model estandarditzat per donar-ne compte al responsable o comandament immediat.
- Informar i col·laborar amb els habitants del parc, agents de l'autoritat, visitants del Parc o usuaris del bosc.
- Conduir vehicles equipats amb dispositius per a la prevenció d'incendis amb dipòsits d'aigua i grup autobomba, utilitzant-los d'acord amb els protocols establerts.
- Tenir coneixements bàsics d'emplaçaments i ubicacions sobre plànol del territori per situar i comunicar adequadament la localització de les incidències.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tip. Jornada: Segons necessitats i característiques del lloc

Categoria: ID – guaita-vigilant

Ubicació: Diferents parcs de la província de Barcelona (Parc natural del Montseny, Parc de la Serralada de Marina, Parc de la Serralada del Litoral, Parc del Montnegre-Corredor, Parc del Garraf i Olèrdola, Parc del Foix, Parc natural de St. Llorenç del Munt i l'Obac)

2.- Requisits

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

- Els nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Possibilitat d'incorporació immediata.
- Estar en possessió del títol de formació professional de primer grau, graduat escolar o graduat en ESO.

Els aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

- Estar en possessió del permís de conducció de classe B.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei 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 ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Dimecres, 20 de febrer de 2013

3.- Presentació de sol·licituds

Els interessats hauran de presentar sol·licitud en l'oficina de registre del carrer Urgell, 187 - Edifici del Relotge - Recinte de l'Escola Industrial - Barcelona (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores), en l'oficina de registre de les Llars Mundet, Edifici Serradell Trabal, Pg. de la Vall d'Hebron, 171 – Barcelona (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores), en l'Oficina de registre del carrer Londres, 55 – Barcelona (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores) o bé en el Registre General de la Diputació, Rbla. de Catalunya, 126, planta baixa - Barcelona (de dilluns a dissabtes, de 9 a 14), en el termini comprès entre l'endemà de la data d'aquesta convocatòria i fins a 10 dies naturals comptadors a partir de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Fotocòpia del títol corresponent,
- Fotocòpia del DNI,
- Fotocòpia del permís de conducció de classe B,
- "Currículum vitae" i documentació acreditativa dels aspectes valorables, sense que l'òrgan seleccionador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

La sol·licitud s'ha de presentar en model normalitzat, que faciliten les oficines de registre ja esmentades.

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, el president delegat de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns dictarà resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos.

La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, c/ de Minerva, 4 - Barcelona, i es podrà consultar igualment a Internet. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la data de presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.- Òrgan seleccionador

L'òrgan de selecció corresponent estarà integrat pels vocals que s'indiquen tot seguit:

- Gerent de Serveis d'Espais Naturals o persona que el substitueixi.
- Cap de l'Oficina Tècnica de Parcs Naturals o persona que el substitueixi.
- Dos vocals tècnics designats a proposta de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans.
- Cap de l'Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació o persona que la substitueixi, que actuarà com a secretària.

Formarà part de l'òrgan seleccionador, amb veu però sense vot, un vocal designat per cadascuna de les centrals sindicals signants del vigent Acord sobre condicions de treball.

L'òrgan seleccionador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

5.- Procés selectiu

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs i constarà d'aquestes fases:

- 1ª. fase: prova teòrico-pràctica;
- 2ª. fase: exercici de coneixements de català;
- 3ª. fase: valoració de mèrits.

Dimecres, 20 de febrer de 2013

5.1.- Prova teòrico-pràctica

5.1.1.- El seu objectiu és la valoració del grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball i de coneixements del territori, i es basa en el temari següent:

I. ELS INCENDIS FORESTALS. Característiques generals, combustibles forestals, parts i propagació d'un incendi forestal. Els incendis forestals a Catalunya, principals causes.

II. PREVENCIÓ I EXTINCIÓ D'INCENDIS FORESTALS. Objectius de la prevenció. La detecció d'incendis forestals. Principals sistemes de vigilància d'incendis, avantatges i inconvenients. Organització de la prevenció i extinció a Catalunya.

III. LA XARXA DE PARCS NATURALS DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA. Composició, organització i objectius.

IV. LES ADF. Què són. Objectius i finalitats. Àmbits d'actuació.

V. PLA D'INFORMACIÓ I VIGILÀNCIA CONTRA INCENDIS FORESTALS. Objectius. Organització i estructura operativa general. Implicació dels ajuntaments i ADF en el PVI. Funcions bàsiques de l'informador del PVI. Coneixement del territori de treball.

VI. CARTOGRAFIA. Principals formes de relleu de la Terra. Definició de topografia. Elements topogràfics bàsics: altitud, exposició i pendent. Mapes: concepte i interpretació de corbes de nivell, escala, orientació. Interpretació de llegendes. Càlcul i coordenades UTM.

VII. LEGISLACIÓ BÀSICA D'INCENDIS FORESTALS. Llei 6/1988, de 30 de març, forestal de Catalunya. Capítol II de la prevenció de plagues i incendis forestals (articles 33 al 40); Decret 64/1995, de mesures per a la prevenció d'incendis forestals. Capítols I, II, IV i V; Llei 5/2003, de 22 d'abril, de mesures de prevenció dels incendis forestals en les urbanitzacions sense continuïtat immediata amb la trama urbana (articles 1, 3 i 9).

5.1.2.- Aquesta prova serà eliminatòria i es qualificarà amb APTe o NO APTe. L'aspirant que sigui qualificat com a NO APTe en serà automàticament eliminat.

5.1.3.- L'òrgan seleccionador es reserva la potestat de decidir convocar les persones declarades aptes en l'exercici anterior a la realització d'una prova psicotècnica per valorar la capacitat i l'adequació dels aspirants als llocs a proveir.

5.2.- Exercici de coneixements de català

Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de coneixements de nivell elemental de llengua catalana (certificat A elemental) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents.

En el cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; seran eliminats del procés els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona, si aquests processos inclouen una prova de català del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius.

5.3.- Totes aquelles persones que, durant un període de cinc anys comptadors a partir de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en aquesta convocatòria, hagin superat les proves corresponents a un procés selectiu per formar part de borses de treball del lloc de guaita-vigilant, no caldrà que realitzin les proves previstes en els apartats anteriors i seran considerades APTES als efectes de participar en aquesta convocatòria, procedint-se a la valoració del seu currículum en la 3^a. fase d'aquest procés selectiu (valoració de mèrits).

En conseqüència, seran considerades APTES totes aquelles persones que hagin superat les proves corresponents als processos selectius que tot seguit es relacionen:

- Convocatòria de selecció GV1/07 per cobrir, mitjançant nomenament interí, i per al programa estrictament temporal que suposa fer front al pla de vigilància i prevenció d'incendis de l'any 2008, llocs de treball de guaites-vigilants (Parc de Garraf – Olèrdola).

Dimecres, 20 de febrer de 2013

- Convocatòria de selecció GV2/07 per cobrir, mitjançant nomenament interí, i per al programa estrictament temporal que suposa fer front al pla de vigilància i prevenció d'incendis de l'any 2008, llocs de treball de guaites-vigilants (Parc del Montnegre i el Corredor).
- Convocatòria de selecció GV3/07 per cobrir, mitjançant nomenament interí, i per al programa estrictament temporal que suposa fer front al pla de vigilància i prevenció d'incendis de l'any 2008, llocs de treball de guaites-vigilants (Parc natural del Montseny).
- Convocatòria de selecció GV4/07 per cobrir, mitjançant nomenament interí, i per al programa estrictament temporal que suposa fer front al pla de vigilància i prevenció d'incendis de l'any 2008, llocs de treball de guaites-vigilants (Parc natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac).
- Convocatòria de selecció GV5/07 per cobrir, mitjançant nomenament interí, i per al programa estrictament temporal que suposa fer front al pla de vigilància i prevenció d'incendis de l'any 2008, llocs de treball de guaites-vigilants (Parc del Foix).
- Convocatòria de selecció GV6/07 per cobrir, mitjançant nomenament interí, i per al programa estrictament temporal que suposa fer front al pla de vigilància i prevenció d'incendis de l'any 2008, llocs de treball de guaites-vigilants (Parc de la Serralada de Marina).
- Convocatòria S-68/08 per cobrir, mitjançant nomenament interí, i per al programa estrictament temporal que suposa fer front al pla de vigilància i prevenció d'incendis de l'any 2009, llocs de treball de guaita-vigilant.
- Convocatòria S-07/11 per cobrir, mitjançant nomenament interí, i per al programa estrictament temporal que suposa fer front al pla de vigilància i prevenció d'incendis de l'any 2011, llocs de treball de guaita-vigilant.

5.4.- Valoració de mèrits

Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'apartat b), que s'expedirà d'ofici.

a) Experiència professional en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb les del lloc a proveir, a raó de 0,50 punts/any en el sector privat i d'1 punt/any en qualsevol Administració Pública, fins a un màxim de 3 punts.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social, i en el termini que preveu el punt 3 d'aquestes bases reguladores.

b) Serveis efectius prestats a la Diputació de Barcelona, als seus organismes autònoms, consorcis o altres ens en què participa, per personal funcionari de carrera o personal interí d'aquesta Diputació, o bé com a personal laboral fix adscrit a la plantilla de la Diputació de Barcelona, o bé personal laboral fix subrogat de la Diputació de Barcelona, amb una valoració del desenvolupament adequada i sense cap informe desfavorable en el desenvolupament de les tasques, a raó de 0,50 punts/any, fins a un màxim de 3 punts.

c) Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 2 punts.

Preferentment quant a titulacions acadèmiques es valoraran els cicles formatius en l'àmbit de la gestió dels recursos naturals.

Preferentment quant a cursos de formació, es valoraran els corresponents a l'àmbit d'/de:

- Prevenció d'incendis
- Seguretat i vigilància
- Manteniment forestal
- Primers auxilis
- Cartografia
- Ofimàtica a nivell d'usuari: Word, Excel, Access, etc.

Dimecres, 20 de febrer de 2013

d) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, fins a 2 punts.

En aquest apartat es valoraran aquells altres mèrits lliurement considerats per l'òrgan qualificador.

5.5.- En els supòsits d'empat en les puntuacions obtingudes, per establir l'ordre es tindran en compte els següents criteris:

1. Antiguitat a la Diputació de Barcelona en el desenvolupament de funcions anàlogues a les dels llocs convocats.
2. Serveis prestats a l'Administració pública en el desenvolupament de qualsevol lloc de treball.
3. Experiència en funcions anàlogues al sector privat.

5.6.- Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan seleccionador farà pública en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, c/ Minerva, 4 – Barcelona, i en la següent adreça d'internet: <http://www.diba.cat>, la relació de personal que integrarà la borsa de treball.

6.- Altres aspectes

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves convocades i valoracions de mèrits, es faran públics en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans (c/ de Minerva, 4 - Barcelona), i, a més, es podran consultar a l'adreça d'Internet <http://www.diba.cat>.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, en allò que sigui possible, les bases generals de les convocatòries de personal incloses en la darrera oferta pública d'ocupació de la Diputació de Barcelona.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

7.- Nomenament

7.1.- La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

7.2.- La cobertura de les incidències es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat, tot tenint en compte que el desenvolupament dels llocs convocats pot comportar treballs en exterior a

Dimecres, 20 de febrer de 2013

temperatures que poden ser extremes, trasllats i conducció de vehicles per pistes forestals i ocasionalment treballs amb moderada càrrega física.

7.3.- Podrà ser causa d'exclusió temporal o definitiva de la borsa de treball els absentismes reiterats en el lloc de treball que fan inviable l'atenció urgent de la necessitat que justifica el nomenament.

7.4.- La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys.

7.5.- A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, que figura a l'article 321 del Decret 214/1990 abans esmentat.

Annex III

CONVOCATÒRIA S-02/13 DE SELECCIÓ DE PERSONAL

La Diputació de Barcelona convoca procés selectiu per tal de cobrir, mitjançant nomenament interí, i per al programa temporal que suposa fer front anualment al dispositiu de prevenció d'incendis a la xarxa de parcs naturals de la Diputació de Barcelona, llocs de treball d'OPERADOR DE COMUNICACIONS.

1.- Característiques dels llocs

Funcions bàsiques:

- Realitzar l'enllaç de comunicacions entre el personal que participa en la campanya d'incendis i els dispositius d'altres administracions (bombers, ADFs, ajuntaments, etc.), seguint els protocols de comunicacions establerts.
- Realitzar el control d'incidències que es produeixin durant la campanya d'incendis, d'acord amb les instruccions rebudes i els mitjans ofimàtics que es posin a disposició.
- Sol·licitar als vigilants i guaites la informació necessària per realitzar els informes dels incendis forestals que tinguin lloc durant la campanya.
- Informar de les novetats i de les incidències al sobreguarda del parc i/o tècnic de guàrdia de l'Oficina Tècnica de Parcs Naturals, d'acord amb els protocols corresponents.
- Realitzar les tasques encomanades pel tècnic de guàrdia de l'Oficina Tècnica de Parcs Naturals, d'acord amb els protocols corresponents.
- Redactar informes, comunicats de treball i altres documents necessaris.
- Integrar en el desenvolupament de les seves funcions, eines i metodologia, aplicades a la millora contínua i a la gestió de la qualitat, que permetin l'assoliment de l'excel·lència en la prestació del servei.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tip. Jornada: Segons necessitats i característiques del lloc

Categoria: MT – oficial telefonista/repcionista

Ubicació: Diferents parcs de la província de Barcelona (Parc natural del Montseny, Parc de la Serralada de Marina, Parc de la Serralada del Litoral, Parc del Montnegre-Corredor, Parc del Garraf i Olèrdola, Parc del Foix, Parc natural de St. Llorenç del Munt i l'Obac)

Dimecres, 20 de febrer de 2013

2.- Requisits

▪ Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

▪ Els nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se elegir la superació de proves amb aquesta finalitat.

▪ Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

▪ Possibilitat d'incorporació immediata.

▪ Estar en possessió del títol de formació professional de primer grau, graduat escolar o graduat en ESO.

Els aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

▪ Estar en possessió del permís de conducció de classe B.

▪ No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei 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 ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.- Presentació de sol·licituds

Els interessats hauran de presentar sol·licitud en l'oficina de registre del carrer Urgell, 187 - Edifici del Rellotge - Recinte de l'Escola Industrial - Barcelona (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores), en l'oficina de registre de les Llars Mundet, Edifici Serradell Trabal, Pg. de la Vall d'Hebron, 171 - Barcelona (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores), en l'Oficina de registre del carrer Londres, 55 - Barcelona (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores) o bé en el Registre General de la Diputació, Rbla. de Catalunya, 126, planta baixa - Barcelona (de dilluns a dissabtes, de 9 a 14), en el termini comprès entre l'endemà de la data d'aquesta convocatòria i fins a 10 dies naturals comptadors a partir de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Fotocòpia del títol corresponent,
- Fotocòpia del DNI,
- Fotocòpia del permís de conducció de classe B,
- "Currículum vitae" i documentació acreditativa dels aspectes valorables, sense que l'òrgan seleccionador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

La sol·licitud s'ha de presentar en model normalitzat, que faciliten les oficines de registre ja esmentades.

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, el president delegat de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns dictarà resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos.

La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, c/ de Minerva, 4 - Barcelona, i es podrà consultar igualment a Internet. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de

Dimecres, 20 de febrer de 2013

la data de presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.- Òrgan seleccionador

L'òrgan de selecció corresponent estarà integrat pels vocals que s'indiquen tot seguit:

- Gerent de Serveis d'Espais Naturals o persona que el substitueixi.
- Cap de l'Oficina Tècnica de Parcs Naturals o persona que el substitueixi.
- Dos vocals tècnics designats a proposta de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans.
- Cap de l'Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació o persona que la substitueixi, que actuarà com a secretària.

L'òrgan seleccionador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

5.- Procés selectiu

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs i constarà d'aquestes fases:

- 1ª. fase: prova teòrico-pràctica;
- 2ª. fase: exercici de coneixements de català;
- 3ª. fase: valoració de mèrits.

5.1.- Prova teòrico-pràctica

5.1.1.- El seu objectiu és la valoració del grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball i de coneixements del territori, i es basa en el temari següent:

I. ELS INCENDIS FORESTALS. Característiques generals, combustibles forestals, parts i propagació d'un incendi forestal. Els incendis forestals a Catalunya, principals causes.

II. PREVENCIÓ I EXTINCIÓ D'INCENDIS FORESTALS. Objectius de la prevenció. La detecció d'incendis forestals. Principals sistemes de vigilància d'incendis, avantatges i inconvenients. Organització de la prevenció i extinció a Catalunya.

III. LA XARXA DE PARCS NATURALS DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA. Composició, organització i objectius.

IV. LES ADF. Què són. Objectius i finalitats. Àmbits d'actuació.

V. PLA D'INFORMACIÓ I VIGILÀNCIA CONTRA INCENDIS FORESTALS. Objectius. Organització i estructura operativa general. Implicació dels ajuntaments i ADF en el PVI. Funcions bàsiques de l'informador del PVI. Coneixement del territori de treball.

VI. COMUNICACIONS en l'àmbit de la prevenció d'incendis forestals. Emissores, funcionament.

VII. CARTOGRAFIA. Principals formes de relleu de la Terra. Definició de topografia. Elements topogràfics bàsics: altitud, exposició i pendent. Mapes: concepte i interpretació de corbes de nivell, escala, orientació. Interpretació de llegendes. Càlcul i coordenades UTM.

VIII. LEGISLACIÓ BÀSICA D'INCENDIS FORESTALS. Llei 6/1988, de 30 de març, forestal de Catalunya. Capítol II de la prevenció de plagues i incendis forestals (articles 33 al 40); Decret 64/1995, de mesures per a la prevenció d'incendis forestals. Capítols I, II, IV i V; Llei 5/2003, de 22 d'abril, de mesures de prevenció dels incendis forestals en les urbanitzacions sense continuïtat immediata amb la trama urbana (articles 1, 3 i 9).

5.1.2.- Aquesta prova serà eliminatòria i es qualificarà amb APTe o NO APTe. L'aspirant que sigui qualificat com a NO APTe en serà automàticament eliminat.

5.1.3.- L'òrgan seleccionador es reserva la potestat de decidir convocar les persones declarades aptes en l'exercici anterior a la realització d'una prova psicotècnica per valorar la capacitat i l'adequació dels aspirants als llocs a proveir.

Dimecres, 20 de febrer de 2013

5.2.- Exercici de coneixements de català

Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de coneixements de nivell elemental de llengua catalana (certificat A elemental) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents.

En el cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; seran eliminats del procés els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona, si aquests processos incloïen una prova de català del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius.

5.3.- Totes aquelles persones que, durant un període de cinc anys comptadors a partir de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en aquesta convocatòria, hagin superat les proves corresponents a un procés selectiu per formar part de borses de treball del lloc d'operador de comunicacions, no caldrà que realitzin les proves previstes en els apartats anteriors i seran considerades APTES als efectes de participar en aquesta convocatòria, procedint-se a la valoració del seu currículum en la 3^a. fase d'aquest procés selectiu (valoració de mèrits).

En conseqüència, seran considerades APTES totes aquelles persones que hagin superat les proves corresponents als processos selectius que tot seguit es relacionen:

- Convocatòria S-72/08 per cobrir, mitjançant nomenament interí, i per al programa estrictament temporal que suposa fer front al pla de vigilància i prevenció d'incendis de l'any 2009, llocs de treball d'operador de comunicacions.

5.4.- Valoració de mèrits

Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'apartat b), que s'expedirà d'ofici.

a) Experiència professional en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb les del lloc a proveir, a raó de 0,50 punts/any en el sector privat i d'1 punt/any en qualsevol Administració Pública, fins a un màxim de 3 punts.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social, i en el termini que preveu el punt 3 d'aquestes bases reguladores.

b) Serveis efectius prestats a la Diputació de Barcelona, als seus organismes autònoms, consorcis o altres ens en què participa, per personal funcionari de carrera o personal interí d'aquesta Diputació, o bé com a personal laboral fix adscrit a la plantilla de la Diputació de Barcelona, o bé personal laboral fix subrogat de la Diputació de Barcelona, amb una valoració del desenvolupament adequada i sense cap informe desfavorable en el desenvolupament de les tasques, a raó de 0,50 punts/any, fins a un màxim de 3 punts.

c) Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 2 punts.

Preferentment quant a titulacions acadèmiques es valoraran els cicles formatius en l'àmbit de la gestió dels recursos naturals.

Preferentment quant a cursos de formació, es valoraran els corresponents a l'àmbit d'/de:

- Prevenció d'incendis
- Formació forestal o agrícola
- Interpretació de plànols topogràfics

Dimecres, 20 de febrer de 2013

- Ofimàtica a nivell d'usuari: Word, Excel, Access, etc.

d) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, fins a 2 punts.

En aquest apartat es valoraran aquells altres mèrits lliurement considerats per l'òrgan qualificador.

5.5.- En els supòsits d'empat en les puntuacions obtingudes, per establir l'ordre es tindran en compte els següents criteris:

1. Antiguitat a la Diputació de Barcelona en el desenvolupament de funcions anàlogues a les dels llocs convocats.
2. Serveis prestats a l'Administració pública en el desenvolupament de qualsevol lloc de treball.
3. Experiència en funcions anàlogues al sector privat.

5.6.- Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan seleccionador farà pública en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, c/ Minerva, 4 – Barcelona, i en la següent adreça d'internet: <http://www.diba.cat>, la relació de personal que integrarà la borsa de treball.

6.- Altres aspectes

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves convocades i valoracions de mèrits, es faran públics en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans (c/ de Minerva, 4 - Barcelona), i, a més, es podran consultar a l'adreça d'Internet <http://www.diba.cat>.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, en allò que sigui possible, les bases generals de les convocatòries de personal incloses en la darrera oferta pública d'ocupació de la Diputació de Barcelona.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

7.- Nomenament

7.1.- La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

7.2.- La cobertura de les incidències es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat.

Dimecres, 20 de febrer de 2013

7.3.- Podrà ser causa d'exclusió temporal o definitiva de la borsa de treball els absentismes reiterats en el lloc de treball que fan inviable l'atenció urgent de la necessitat que justifica el nomenament.

7.4.- La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys.

7.5.- A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, que figura a l'article 321 del Decret 214/1990 abans esmentat.

Barcelona, 15 de febrer de 2013

La directora dels Serveis de Recursos Humans, Lola Miró Folgado