

Divendres, 1 d'agost de 2014

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Diputació de Barcelona. Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació****ANUNCI**

La Diputació de Barcelona, mitjançant decret de la presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda, Recursos Interns i Noves Tecnologies de data 18 de juliol de 2014, convoca, entre altres, procés selectiu per proveir, mitjançant nomenament interí, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball d'ENGINYER TÈCNIC AGRÍCOLA (S-14/14).

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>.

Els interessats poden presentar la sol·licitud indistintament en suport electrònic o en paper 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.

• En suport electrònic: es pot formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a través del portal de tràmits de la ciutadania de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona: <http://www.seuelectronica.diba.cat> (apartat recursos humans). Les sol·licituds formalitzades per mitjà del registre electrònic poden o no anar signades de forma electrònica.

• En paper: els interessats poden presentar la sol·licitud a les següents oficines de registre de Barcelona:

- Oficina de registre del recinte de l'Escola Industrial -edifici del Relotge-, carrer del comte d'Urgell, 187, (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores);

- Oficina de registre de les Llars Mundet -edifici Serradell Trabal-, passeig de la Vall d'Hebron, 171, (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores);

- Oficina de registre del carrer de Londres, 55, (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores);

- Registre General de la Diputació, rambla de Catalunya, 126, planta baixa, (de dilluns a dissabtes, de 9 a 14).

Annex I

CONVOCATÒRIA S-14/14 DE SELECCIÓ DE PERSONAL

La Diputació de Barcelona convoca un procés selectiu per tal de cobrir, mitjançant nomenament interí, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball d'ENGINYER TÈCNIC AGRÍCOLA.

1.- Característiques dels llocs

Funcions bàsiques:

- Programar, coordinar i fer el seguiment de les actuacions de conservació i millora dels espais verds portades a terme per les brigades de la Unitat de Paisatgisme i per empreses externes.
- Redactar projectes d'intervenció en els espais exteriors.
- Redactar plans directors de vegetació dels municipis, així com plans de manteniment dels espais verds.
- Redactar informes tècnics, així com altres documents que formen part del projecte o que són conseqüència d'aquest com els estudis de seguretat i salut.

Divendres, 1 d'agost de 2014

- Definir els requisits que han de complir els sistemes d'informació geogràfica per a la seva aplicació a l'anàlisi i gestió dels espais verds.
- Dissenyar, implementar i fer el manteniment de sistemes d'informació geogràfica aplicats a l'anàlisi i gestió dels espais verds.
- Dirigir l'execució dels projectes d'intervenció en els espais exteriors, fer valoracions i estudis de rendiments de les tasques de jardineria, així com elaborar propostes per a la seva millora.
- Valorar l'efecte de plagues i malalties sobre els elements vegetals dels espais verds i programar i coordinar les actuacions de control necessàries.
- Valorar o peritar els elements vegetals afectats per obres.
- Elaborar els plecs de prescripcions tècniques per a l'elaboració d'inventaris de vegetació dels municipis, dels recintes o espais verds en general.
- Col·laborar en la redacció dels plecs de prescripcions tècniques per a la contractació de serveis de jardineria.
- Col·laborar en la valoració de les necessitats formatives tècniques del personal de les brigades de jardineria.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria d'enginyeria tècnica agrícola, en la seva especialitat.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i d'altres institucions i organismes) per dur a terme totes les activitats que conformen el programa, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui designat.
- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment i avaluació del desenvolupament de les activitats pròpies de la seva especialitat.
- 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. d'horari: segons necessitats

Categoria: DA – tècnic mitjà arquitectura/enginyeria

Servei: de Projectes i Obres

Ubicació: Edifici 25, recinte de l'Escola Industrial, c/ Comte d'Urgell, 187 - Barcelona

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 poden 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 han d'acreditar la seva nacionalitat.

- Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i es pot 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.

Divendres, 1 d'agost de 2014

- Estar en possessió del títol d'enginyer tècnic agrícola o títol universitari de grau corresponent.

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han 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 poden presentar la sol·licitud indistintament en suport electrònic o en paper 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.

- En suport electrònic: es pot formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a través del portal de tràmits de la ciutadania de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona: <http://www.seuelectronica.diba.cat> (apartat recursos humans). Les sol·licituds formalitzades per mitjà del registre electrònic poden o no anar signades de forma electrònica.

- En paper: els interessats poden presentar la sol·licitud a les següents oficines de registre de Barcelona:

- Oficina de registre de l'edifici del Rellotge recinte de l'Escola Industrial, carrer del comte d'Urgell, 187, (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores);

- Oficina de registre de l'edifici Serradell Trabal recinte de Mundet, passeig de la Vall d'Hebron, 171, (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores);

- Oficina de registre del carrer de Londres, 55, (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores);

- Registre General de la Diputació, rambla de Catalunya, 126, planta baixa, (de dilluns a dissabtes, de 9 a 14).

El model normalitzat de sol·licitud es facilitarà a les oficines de registre ja esmentades, o bé es pot trobar en la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

La sol·licitud, tant en paper com suport electrònic, ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- DNI.
- Títol corresponent.
- Certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C).

Els aspirants que optin per presentar la sol·licitud per via telemàtica disposaran de 4 MB de capacitat per adjuntar la documentació. Es recomana escanejar els documents en blanc i negre i amb una resolució de 200x200 punts per polzada.

Tots aquells mèrits avaluables d'acord amb el barem establert al punt 5.3 (valoració de mèrits) NO s'han d'adjuntar a la sol·licitud, en tant que només els han de presentar aquells aspirants que hagin superat la primera i segona fases d'aquest procés selectiu i en el termini i forma establerts a l'apartat abans esmentat.

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, el president delegat de l'Àrea d'Hisenda, Recursos Interns i Noves Tecnologies dictarà una 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, carrer de Minerva, 4 - Barcelona, i es podrà consultar igualment a través d'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 presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Divendres, 1 d'agost de 2014

4.- Òrgan seleccionador

L'òrgan de selecció corresponent el constituïran els vocals que s'indiquen tot seguit:

- Directora de Serveis d'Edificació i Logística o persona que la substitueixi.
- Cap del Servei de Projectes i Obres 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 pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i pot disposar que s'incorporin assessors especialistes a les seves tasques.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'ha 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: exercici de coneixements de català
- 2a fase: prova pràctica i entrevista personal
- 3a 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 que reconeix com a equivalents.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte, i quedaran eliminats del procés aquells aspirants que rebin la qualificació de no apte.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova 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 s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigida en la corresponent convocatòria, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius.

5.2.- Prova pràctica i entrevista personal

Es convocarà els aspirants declarats aptes en la fase anterior a una prova pràctica amb el fi de valorar el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori, i l'aspirant ha d'obtenir un mínim del 50% de la seva valoració per poder ser proposat per l'òrgan seleccionador.

Es pot convocar els aspirants que superin la prova pràctica a una entrevista personal, que versarà sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a la pròpia experiència professional.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase és de 10 punts.

5.3.- Valoració de mèrits

Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants que hagin superat les anteriors fases d'aquest procés selectiu, d'acord amb el següent barem:

- 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 4 punts.

Divendres, 1 d'agost de 2014

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.

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 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 de:

- Paisatgisme
- Urbanística i ordenació del territori
- Conservació dels espais verds en general
- Sistemes d'informació geogràfica
- Redacció i direcció de projectes d'intervenció en els espais exteriors
- Construcció i conservació de jardins
- Valoració de plagues i malalties sobre els elements vegetals dels espais verds
- Conducció de reunions
- Tècniques de negociació
- Tècniques d'assessorament municipal
- Ofimàtica a nivell d'usuari: Word, Excel, Access, programa de disseny CAD i sistemes d'informació geogràfica, etc.

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

En aquest apartat l'òrgan seleccionador valorarà tots aquells altres mèrits que consideri pertinents.

L'òrgan seleccionador establirà un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del resultat de l'últim exercici d'aquest procés selectiu, per tal que els aspirants presentin el currículum vitae i la documentació acreditativa dels mèrits valorables, a excepció de l'apartat b), que s'expedirà d'ofici. Aquesta documentació s'ha de presentar en qualsevol de les oficines de registre de la Diputació de Barcelona, les adreces de les quals s'indiquen a l'apartat 3 de les bases reguladores d'aquest procés selectiu), o bé trametre-la per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

També es pot fer per via telemàtica, si es disposa de certificat digital, a través del portal de tràmits de la ciutadania de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<http://www.seuelectronica.diba.cat> en l'apartat "sol·licitud general"), tenint en compte que es disposarà de 4 MB de capacitat per adjuntar la documentació d'acord amb les recomanacions disposades en l'apartat 3.

5.4.- 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, (carrer de 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 (carrer 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 a través d'Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la corporació per participar en la convocatòria.

Divendres, 1 d'agost de 2014

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 un 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 un 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 un 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 es prenguin 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.

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

7.4.- A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, que figura a l'article 321 del Decret 214/1990 abans esmentat.

Barcelona, 24 de juliol de 2014

La directora dels Serveis de Recursos Humans, Eva Comellas Batet