



OFICINA D'ACCÉS I GESTIÓ DE LA CONTRACTACIÓ

ANUNCI

La Diputació de Barcelona, per Decrets del diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació de data 13 de juny de 2018, necessita proveir, mitjançant nomenament de personal funcionari interí, possibles suplències del personal de plantilla i per als següents llocs de treball:

- **OFICIAL/A ESPECIAL CUINER/A (S-04/18)**
- **AUXILIAR DE CUINA (S-05/18)**
- **OFICIAL/A MANTENIMENT FORESTAL (S-06/18) .**

Per tant, i de conformitat amb el que s'estableix a l'article 56 i següents del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i el que preveuen els articles 94, 95 i 96 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, pel qual s'apròva el Reglament del personal al servei de les entitats locals, en relació amb la selecció del personal funcionari interí, es considera procedent efectuar la corresponent convocatòria pública.

Les bases de les convocatòries 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: <https://www.diba.cat/seleccio>.

Els interessats poden formalitzar la sol·licitud per via electrònica (forma preferent) o presentant, degudament emplenat i signat, el corresponent formulari normalitzat en paper, des de l'endemà de la data d'aquesta convocatòria fins a 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

- Per via electrònica. Els interessats poden formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a través del portal Tràmits i serveis de la ciutadania de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona: <https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/> , (apartat Recursos Humans).
- Presencialment. Els interessats poden presentar el formulari de sol·licitud, imprès i degudament emplenat i signat, de dilluns a divendres, de 8,30 a 14,30 hores, a les següents oficines de registre de Barcelona:
 - Oficina del Recinte de l'Escola Industrial. Edifici del Rellotge, carrer del comte d'Urgell, 187.
 - Oficina del carrer de Londres, 55.
 - Registre General de la Diputació, rambla de Catalunya, 126, planta baixa.

Barcelona, 25 de juny de 2018

La directora dels Serveis de Recursos Humans

Lola Miró Folgado



Annex I

CONVOCATÒRIA S-04/18 DE SELECCIÓ DE PERSONAL

La Diputació de Barcelona convoca un procés selectiu per tal de cobrir, mitjançant nomenament de personal funcionari interí, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball d'**OFICIAL/A ESPECIAL CUINER/A**.

1. Característiques dels llocs

Funcions bàsiques:

- Elaborar àpats i guarnicions en funció dels menús previstos, realitzant en el seu cas la decoració/terminació de les elaboracions més complexes i emplatats especials, així com realitzar noves propostes en la confecció dels menús.
- Controlar les fases de manipulació, preparació i cocció dels aliments, decidint les quantitats més adients en cada plat.
- Col·laborar en la determinació i la programació dels menús.
- Realitzar l'etiquetatge dels diferents menús previstos (baixos en sal, dietes especials, per als centres residencials, per al menjador laboral, etc.), per al correcte emplatat i posterior distribució.
- Controlar el consum d'aliments i begudes, comunicant les necessitats de queviures al seu cap, amb qui col·laborarà si així ho requereix en la realització de comandes als proveïdors, rebuda i revisió del material de cuina, productes i queviures.
- Col·laborar amb el seu cap en la determinació de les necessitats per a la producció en cuina així com en el control dels estocs dels rebosts.
- Col·laborar amb el dietista en la planificació i l'elaboració dels menús dels centres.
- Aplicar en el desenvolupament de les seves funcions, en àpats institucionals o de representació, les normes bàsiques de protocol establertes per la corporació.
- Organitzar i supervisar les tasques dels auxiliars de cuina i operaris de servei-cuina, sota les directrius del seu cap.
- Donar compte al seu cap de qualsevol incidència i/o necessitat en relació al personal del seu torn, productes, instal·lacions, utilitatge, etc.
- Realitzar funcions relacionades amb l'organització del servei de cuina per tal de garantir la confecció dels menús per absència puntual del cap.



- Realitzar funcions de suport en matèria pròpia de la seva especialitat així com de tutorització als auxiliars de cuina quan la situació així ho requereixi.
- Preparar l'àmbit i entorn de treball realitzant, a més, aquelles tasques necessàries i complementàries que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions.
- Mantenir, adequar i utilitzar les instal·lacions, equips i gènere en condicions de màxima seguretat i higiene.
- Tenir cura de l'adequada utilització de les instal·lacions i utilitatge, així com de l'estat de conservació i neteja del seu lloc de treball.
- 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 se li atribueixin.

Tip. d'horari: segons necessitats

Categoria: LH – oficial/a especial de cuina

Servei: Oficina de Suport Tècnic i Logístic

Ubicació: Recinte de Mundet, passeig de la Vall d'Hebron, 171 - 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.

Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:

- els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
- els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea –sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret-, si són menors de vint-i-un anys o 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.
- Estar en disposició d'incorporar-se de manera immediata.
- Estar en possessió del títol de **batxiller o tècnic**, o titulacions equivalents.

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 sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu Estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'aspirant desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc d'oficial especial cuiner.

3. Presentació de sol·licituds

Els interessats poden formalitzar la sol·licitud per via electrònica (forma preferent) o presentant, degudament emplenat i signat, el corresponent formulari normalitzat en paper, des de l'endemà de la data d'aquesta convocatòria fins a 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

- Per via electrònica. Els interessats poden formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a través del portal Tràmits i serveis de la ciutadania dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/> apartat Recursos Humans).
- Presencialment. Els interessats poden presentar el formulari de sol·licitud, imprès i degudament emplenat i signat, de dilluns a divendres, de 8,30 a 14,30 hores, a les següents oficines de registre de Barcelona:
 - Oficina del Recinte de l'Escola Industrial. Edifici del Rellotge, carrer del comte d'Urgell, 187
 - Oficina del carrer de Londres, 55
 - Registre General de la Diputació, rambla de Catalunya, 126, planta baixa

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



La sol·licitud, tant si es formalitza en paper com per via electrònica, ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

- DNI
- títol corresponent
- certificat de coneixements de nivell elemental de català (certificat B1). Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, els candidats han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari públic en què hi consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria. Queden exempts de presentar el certificat els candidats que acreditin que estan en possessió d'un títol universitari (grau, llicenciatura...) en què s'imparteix formació específica en llengua catalana, com ara filologia catalana, traducció i interpretació, etc.

Els aspirants que optin per presentar la sol·licitud per via telemàtica disposaran de 15 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.

D'acord amb el barem establert al punt 5.3 (valoració de mèrits), **els mèrits valuables NO** s'han d'adjuntar a la sol·licitud, ja 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 d'un mes, el diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació 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 per Internet. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies a comptar de la data de presentació. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4. Òrgan seleccionador

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

- Gerent de Serveis Residencials d'Estades Temporals i Respir o persona que la substitueixi.
- Cap de l'Oficina de Suport Tècnic i Logístic 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.



La designació nominal dels membres de l'òrgan, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, de Barcelona, i es podrà consultar igualment per Internet.

L'òrgan seleccionador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president i el secretari, i de la meitat, almenys, dels seus membres. Si ho considera oportú, pot disposar que s'incorporin a les sessions assessors especialistes que l'assisteixin en les seves tasques.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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 teòrico-pràctica
- 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** corresponents al certificat **de nivell elemental de català (B1)** d'acord amb el *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* o d'aquells 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 els aspirants 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 els aspirants que rebin la qualificació de no apte.

No obstant això, estan exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona, en què s'hagi 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. Prova teòrico-pràctica

Es convocarà els aspirants declarats aptes en la fase anterior a una prova teòrico-pràctica, la qual té per objectiu valorar el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball i que es basarà en el temari següent:



- I. Funcions de l'oficial especial de cuina. Organització del treball.*
- II. Les zones de producció: recepció, magatzem, preparació, cocció, acabat, distribució, rentat i residus.*
- III. Instal·lacions, equipaments i maquinària vinculats als diferents tipus de producció. Normes per al seu correcte ús.*
- IV. Aparells i utensilis en la cuina professional.*
- V. Nocions bàsiques d'higiene i seguretat alimentària (segons nivell de certificats de manipulador d'aliments).*
- VI. Terminologia culinària.*
- VII. La fitxa tècnica del plat.*
- VIII. Línia freda, línia calenta i mixta en la cuina professional.*
- IX. Elaboracions culinàries.*
- X. Tècniques de preelaboració, conservació i regeneració culinàries.*
- XI. Condicionants nutritius per a l'atenció de col·lectius amb necessitats especials durant la cocció i posterior servei dels aliments.*
- XII. Mesures de prevenció i seguretat laboral aplicades a la cuina industrial.*

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.

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 **3 punts**.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació 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 **3 punts**.



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

Quant a cursos de formació, es valoraran preferentment els corresponents als àmbits d'/de:

- *Cuina i restauració*
- *Dietètica i nutrició en general*
- *Dietètica en col·lectivitats*
- *Manipulació i conservació d'aliments*
- *Aprovisionament i control d'estocs*
- *Tècniques culinàries*
- *Gestió de la producció en cuina*
- *Normes de protocol en restauració*
- *Serveis d'esdeveniments especials*

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

En aquest apartat l'òrgan seleccionador valorarà tots aquells 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 i els documents acreditatius dels mèrits valorables**, a excepció de l'apartat b), que s'expedirà d'ofici. Tota la documentació es pot presentar per via telemàtica a través del portal de Tràmits de la ciutadania de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartat Recursos Humans), tenint en compte que es disposarà de 15 MB de capacitat per adjuntar-la-hi d'acord amb les recomanacions disposades en l'apartat 3.

Aquesta documentació també es pot presentar en qualsevol de les oficines de registre de la Diputació de Barcelona, les adreces de les quals s'indiquen a l'apartat 3 d'aquestes bases reguladores, o trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.4. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan seleccionador farà pública la relació del personal que integrarà la borsa en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, Barcelona, i a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/web/seleccio/torn-lliure>.



6. Altres aspectes

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 <https://www.diba.cat/web/seleccio/torn-lliure>.

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, 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.

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 del dia següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la presidenta de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al 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 la presidenta de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al 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. Les persones aspirants proposades provisionalment s'han de sotmetre a una revisió mèdica obligatòria, efectuada pels serveis mèdics d'aquesta corporació, a fi d'acreditar que no pateixen cap malaltia ni limitació física, psíquica o sensorial que els impedeixi desenvolupar per si mateixos les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball d'oficial especial cuiner.



La presentació a aquesta convocatòria implica el consentiment per ser sotmès a les comprovacions mèdiques de la revisió i a aquelles que se'n deriven segons els informes mèdics, per confirmar, de manera objectiva i sense cap dubte, que no se'n està exclòs mèdicament. La negativa a sotmetre's a la revisió que es requereixi comportarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant de la llista de proposats provisionalment.

7.2. La cobertura de les incidències es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat. A aquest efecte es podrà entrevistar els aspirants per tal de determinar l'adequació del seu currículum professional amb les característiques del lloc de treball a cobrir.

7.3. Són causa d'extinció del nomenament les previstes a l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

La manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient i que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball, serà igualment causa d'extinció del nomenament. El cessament es portarà a terme, previ expedient contradictori, per resolució motivada de l'òrgan competent per efectuar-lo, havent escoltat la representació del personal.

7.4. A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.

8. Permanència a la borsa

8.1. La vigència d'aquesta borsa s'estableix en dos anys.

8.2. La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin. En aquest sentit, el rebuig de dues ofertes de treball suposarà el trasllat de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa, independentment de l'ordre que ocupés inicialment.

S'exceptuen d'aquest supòsit les renúncies per causa justificada. Es consideraran causes justificades aquelles sobrevingudes, no voluntàries, com la malaltia, part, el compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, entre altres. Aquestes causes s'hauran de justificar documentalment.

8.3. Seran causa d'expulsió de la borsa no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-hi part, haver renunciat a participar-hi, o ser sancionat com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

8.4. Si el servei a què va ser adscrit un integrant de la borsa prèviament nomenat emet un informe negatiu, en donarà trasllat a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, que articularà el procediment contradictori corresponent, que podrà comportar l'expulsió de l'aspirant de la borsa.



Annex II

CONVOCATÒRIA S-05/18 DE SELECCIÓ DE PERSONAL

La Diputació de Barcelona convoca un procés selectiu per tal de cobrir, mitjançant nomenament de personal funcionari interí, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball d'**AUXILIAR DE CUINA**.

1. Característiques dels llocs

Funcions bàsiques:

- Realitzar el pre-elaborat dels àpats (manipular, tallar, netejar i preparar els aliments), per a la seva posterior utilització culinària.
- Donar suport en la cocció dels aliments.
- Realitzar l'etiquetatge dels diferents menús previstos (baixos en sal, dietes especials, per als centres residencials, per al menjador laboral, etc.), per al correcte emplatat i posterior distribució.
- Assistir en el servei d'aliments i begudes, així com emplatar àpats i preparar safates, procedint a la seva dispensa i recollida.
- Controlar el consum d'aliments i begudes, comunicant les comandes de queviures al seu cap.
- Ajudar en l'aprovisionament del rebost, classificant i ordenant els queviures d'acord amb els criteris establerts.
- Controlar les entrades i sortides d'aliments del magatzem.
- Aplicar mètodes de conservació i envasat per a la seva posterior utilització culinària.
- Donar compte al seu cap de qualsevol incidència i/o necessitat en relació al personal del seu torn, productes, instal·lacions, utilitatge, etc.
- Preparar l'àmbit i entorn de treball realitzant, a més, aquelles tasques necessàries i complementàries que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions.



Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació

- Mantenir, adequar i utilitzar les instal·lacions, equips i gènere en condicions de màxima seguretat i higiene.
- Tenir cura de l'adequada utilització de les instal·lacions i utilitatge, així com de l'estat de conservació i neteja del seu lloc de treball.
- 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 se li atribueixin.

Tip. d'horari: segons necessitats

Categoria: MHA – auxiliar de cuina

Servei: Oficina de Suport Tècnic i Logístic

Ubicació: Recinte de Mundet, passeig de la Vall d'Hebron, 171 - 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.

Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:

- els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
- els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea –sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret-, si són menors de vint-i-un anys o 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.
- Estar en disposició d'incorporar-se de manera immediata.



- Estar en possessió del títol de **graduat en educació secundària obligatòria**, o titulacions equivalents.

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 sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu Estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'aspirant desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc d'auxiliar de cuina.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, segons allò que disposa la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en la redacció donada per la Llei estatal 26/2015, de 8 de juliol, de protecció a la infància i l'adolescència.

Els ciutadans d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat hauran, a més, d'aportar certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

3. Presentació de sol·licituds

Els interessats poden formalitzar la sol·licitud per via electrònica (forma preferent) o presentant, degudament emplenat i signat, el corresponent formulari normalitzat en paper, des de l'endemà de la data d'aquesta convocatòria fins a 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

- Per via electrònica. Els interessats poden formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a través del portal Tràmits i serveis de la ciutadania dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/> apartat Recursos Humans).
- Presencialment. Els interessats poden presentar el formulari de sol·licitud, imprès i degudament emplenat i signat, de dilluns a divendres, de 8,30 a 14,30 hores, a les següents oficines de registre de Barcelona:



Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació

- Oficina del Recinte de l'Escola Industrial. Edifici del Rellotge, carrer del comte d'Urgell, 187.
- Oficina del carrer de Londres, 55.
- Registre General de la Diputació, rambla de Catalunya, 126, planta baixa.

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

La sol·licitud, tant si es formalitza en paper com per via electrònica, ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

- DNI
- títol corresponent
- certificat de coneixements de nivell elemental de català (certificat B1). Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, els candidats han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari públic en què hi consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria. Queden exempts de presentar el certificat els candidats que acreditin que estan en possessió d'un títol universitari (grau, llicenciatura...) en què s'imparteix formació específica en llengua catalana, com ara filologia catalana, traducció i interpretació, etc.
- certificació d'antecedents penals emesa pel Registre Central de Delinqüents Sexuals o resguard d'haver sol·licitat el certificat.

Els aspirants que optin per presentar la sol·licitud per via telemàtica disposaran de 15 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.

D'acord amb el barem establert al punt 5.3 (valoració de mèrits), **els mèrits valuables NO** s'han d'adjuntar a la sol·licitud, ja 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 d'un mes, el diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació 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 per Internet. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies a comptar de la data de presentació. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.



4. Òrgan seleccionador

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

- Gerent de Serveis Residencials d'Estades Temporals i Respir o persona que la substitueixi.
- Cap de l'Oficina de Suport Tècnic i Logístic 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.

La designació nominal dels membres de l'òrgan, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, de Barcelona, i es podrà consultar igualment per Internet.

L'òrgan seleccionador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president i el secretari, i de la meitat, almenys, dels seus membres. Si ho considera oportú, pot disposar que s'incorporin a les sessions assessors especialistes que l'assisteixin en les seves tasques.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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 teòrico-pràctica
- 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** corresponents al certificat **de nivell elemental de català (B1)** d'acord amb el *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* o d'aquells 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 els aspirants 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 els aspirants que rebin la qualificació de no apte.



No obstant això, estan exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona, en què s'hagi 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. Prova teòrico-pràctica

Es convocarà els aspirants declarats aptes en la fase anterior a una prova teòrico-pràctica, la qual té per objectiu valorar el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball i que es basarà en el temari següent:

- I. Funcions de l'auxiliar de cuina. Organització del treball.*
- II. Les zones de producció: recepció, magatzem, preparació, cocció, acabat, distribució, rentat i residus.*
- III. Instal·lacions, equipaments i maquinària vinculats als diferents tipus de producció. Normes per al seu correcte ús.*
- IV. Aparells i utensilis en la cuina professional. Neteja i desinfecció d'aparells i utensilis en la cuina professional.*
- V. Nocions bàsiques d'higiene i seguretat alimentària en la preparació i desinfecció d'aliments.*
- VI. Terminologia culinària bàsica.*
- VII. Elaboracions culinàries bàsiques.*
- VIII. Tècniques de preelaboració, conservació i regeneració culinàries.*
- IX. Condicionants nutritius per a l'atenció de col·lectius amb necessitats especials durant la cocció i posterior servei dels aliments.*
- X. Mesures de prevenció i seguretat laboral aplicades a la cuina industrial.*

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.

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 **3 punts**.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació 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 **3 punts**.
- c) Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de **2 punts**.

Quant a cursos de formació, es valoraran preferentment els corresponents als àmbits d'/de:

- *Cuina i restauració*
- *Dietètica i nutrició en general*
- *Dietètica en col·lectivitats*
- *Manipulació i conservació d'aliments*
- *Aprovisionament i control d'estocs*
- *Tècniques culinàries*

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

En aquest apartat l'òrgan seleccionador valorarà tots aquells 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 i els documents acreditatius dels mèrits valorables**, a excepció de l'apartat b), que s'expedirà d'ofici. Tota la documentació es pot presentar per via telemàtica a través del portal de Tràmits de la ciutadania de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/> apartat Recursos Humans), tenint en compte que es disposarà de 15 MB de capacitat per adjuntar-la-hi d'acord amb les recomanacions disposades en l'apartat 3.

Aquesta documentació també es pot presentar en qualsevol de les oficines de registre de la Diputació de Barcelona, les adreces de les quals s'indiquen a l'apartat 3 d'aquestes bases reguladores, o trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



5.4. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan seleccionador farà pública la relació del personal que integrarà la borsa en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, Barcelona, i a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/web/seleccio/torn-lliure>.

6. Altres aspectes

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 <https://www.diba.cat/web/seleccio/torn-lliure>.

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, 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.

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 del dia següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la presidenta de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al 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 la presidenta de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al 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. Les persones aspirants proposades provisionalment s'han de sotmetre a una revisió mèdica obligatòria, efectuada pels serveis mèdics d'aquesta corporació, a fi d'acreditar que no pateixen cap malaltia ni limitació física, psíquica o sensorial que els impedeixi desenvolupar per si mateixos les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball d'auxiliar de cuina.

La presentació a aquesta convocatòria implica el consentiment per ser sotmès a les comprovacions mèdiques de la revisió i a aquelles que se'n deriven segons els informes mèdics, per confirmar, de manera objectiva i sense cap dubte, que no se'n està exclòs mèdicament. La negativa a sotmetre's a la revisió que es requereixi comportarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant de la llista de proposats provisionalment.

7.2. La cobertura de les incidències es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat. A aquest efecte es podrà entrevistar els aspirants per tal de determinar l'adequació del seu currículum professional amb les característiques del lloc de treball a cobrir.

7.3. Són causa d'extinció del nomenament les previstes a l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

La manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient i que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball, serà igualment causa d'extinció del nomenament. El cessament es portarà a terme, previ expedient contradictori, per resolució motivada de l'òrgan competent per efectuar-lo, havent escoltat la representació del personal.

7.4. A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.

8. Permanència a la borsa

8.1. La vigència d'aquesta borsa s'estableix en dos anys.

8.2. La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin. En aquest sentit, el rebuig de dues ofertes de treball suposarà el trasllat de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa, independentment de l'ordre que ocupés inicialment.

S'exceptuen d'aquest supòsit les renúncies per causa justificada. Es consideraran causes justificades aquelles sobrevingudes, no voluntàries, com la malaltia, part, el compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, entre altres. Aquestes causes s'hauran de justificar documentalment.



Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació

8.3. Seran causa d'expulsió de la borsa no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-hi part, haver renunciat a participar-hi, o ser sancionat com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

8.4. Si el servei a què va ser adscrit un integrant de la borsa prèviament nomenat emet un informe negatiu, en donarà trasllat a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, que articularà el procediment contradictori corresponent, que podrà comportar l'expulsió de l'aspirant de la borsa.



Annex III

CONVOCATÒRIA S-06/18 DE SELECCIÓ DE PERSONAL

La Diputació de Barcelona convoca un procés selectiu per tal de cobrir, mitjançant nomenament de personal funcionari interí, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball d'**OFICIAL/A MANTENIMENT FORESTAL**.

1. Característiques dels llocs

Funcions bàsiques:

- Realitzar tasques de suport al manteniment i neteja d'equipaments, instal·lacions i espais del parc, tals com retirar arbres caiguts dels camins, retirar restes constructives i reposar cadenats, fites o adhesius, entre d'altres.
- Realitzar tasques de neteja i desbrossament en masses forestals dels equipaments i dels parcs, així com en els seus accessos i zones d'aparcament, amb l'objectiu de reduir el risc d'incendis i afavorir el desenvolupament de la massa forestal.
- Realitzar tasques de suport relacionades amb la conservació, la repoblació i la recuperació forestal, com eliminar vegetació preexistent, eliminar plantes parasitàries de les masses forestals, preparació i manteniment del sol, aplicació de tractaments de control de plagues, entre d'altres.
- Realitzar tasques de suport necessàries en les infraestructures i equipaments del parc, com col·locar i pintar suports, rètols senyalitzadors i bidons, entre d'altres.
- Col·laborar en les tasques de prevenció i actuació en l'extinció d'incendis forestals, incloent el control del conjunt d'instal·lacions del parc.
- Realitzar tasques bàsiques en el mitjà natural i l'explotació forestal, com tasques de reg, de recol·lecció de fruits i llavors, preparació del terreny, treballs de tallada, desemboscament, càrrega, triturat de residus forestals i transport de matèria forestal, entre d'altres.
- Dur a terme el petit manteniment de la maquinària i eines emprades en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, incloent la revisió d'extintors, roba de treball i equips de protecció individual (EPI).
- Preparar l'àmbit i entorn de treball realitzant, a més, aquelles tasques necessàries i complementàries que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions.



- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
- Realitzar els treballs d'ordenació i trasllat dels materials que requereixi per a la realització de les seves tasques, així com tenir cura de les instal·lacions i del seu lloc de treball.
- 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 se li atribueixin.

Tip. d'horari: segons necessitats

Categoria: MFO – oficial manteniment forestal

Servei: Oficina Tècnica de Parcs Naturals

Ubicació: Parcs Naturals de la demarcació de 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.

Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:

- els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
- els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea –sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret-, si són menors de vint-i-un anys o 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.
- Estar en disposició d'incorporar-se de manera immediata.



- Estar en possessió del títol de **graduat en educació secundària obligatòria**, o titulacions equivalents.

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 sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu Estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'aspirant desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc d'oficial manteniment forestal.

3. Presentació de sol·licituds

Els interessats poden formalitzar la sol·licitud per via electrònica (forma preferent) o presentant, degudament emplenat i signat, el corresponent formulari normalitzat en paper, des de l'endemà de la data d'aquesta convocatòria fins a 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

- Per via electrònica. Els interessats poden formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a través del portal Tràmits i serveis de la ciutadania dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/> apartat Recursos Humans).
- Presencialment. Els interessats poden presentar el formulari de sol·licitud, imprès i degudament emplenat i signat, de dilluns a divendres, de 8,30 a 14,30 hores, a les següents oficines de registre de Barcelona:
 - Oficina del Recinte de l'Escola Industrial. Edifici del Rellotge, carrer del comte d'Urgell, 187.
 - Oficina del carrer de Londres, 55.
 - Registre General de la Diputació, rambla de Catalunya, 126, planta baixa.

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



La sol·licitud, tant si es formalitza en paper com per via electrònica, ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

- DNI
- títol corresponent
- certificat de coneixements de nivell elemental de català (certificat B1). Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, els candidats han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari públic en què hi consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria. Queden exempts de presentar el certificat els candidats que acreditin que estan en possessió d'un títol universitari (grau, llicenciatura...) en què s'imparteix formació específica en llengua catalana, com ara filologia catalana, traducció i interpretació, etc.

Els aspirants que optin per presentar la sol·licitud per via telemàtica disposaran de 15 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.

D'acord amb el barem establert al punt 5.3 (valoració de mèrits), **els mèrits valuables NO** s'han d'adjuntar a la sol·licitud, ja 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 d'un mes, el diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació 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 per Internet. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies a comptar de la data de presentació. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4. Òrgan seleccionador

L'òrgan de selecció corresponent el constituïran els 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 la 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.



La designació nominal dels membres de l'òrgan, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, de Barcelona, i es podrà consultar igualment per Internet.

L'òrgan seleccionador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president i el secretari, i de la meitat, almenys, dels seus membres. Si ho considera oportú, pot disposar que s'incorporin a les sessions assessors especialistes que l'assisteixin en les seves tasques.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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 teòrico-pràctica
- 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** corresponents al certificat **de nivell elemental de català (B1)** d'acord amb el *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* o d'aquells 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 els aspirants 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 els aspirants que rebin la qualificació de no apte.

No obstant això, estan exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona, en què s'hagi 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. Prova teòrico-pràctica

Es convocarà els aspirants declarats aptes en la fase anterior a una prova teòrico-pràctica, la qual té per objectiu valorar el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball i que es basarà en el temari següent:



- I. *La Xarxa de Parcs Naturals de la Diputació de Barcelona. Els plans especials de protecció. Gestió directa i consorciada. Òrgans de participació en la gestió.*
- II. *Mesures de prevenció d'incendis forestals. Normativa catalana sobre aquesta matèria. Regulació sobre cremes controlades en zones d'alta muntanya. Les agrupacions de defensa forestal. Els plans municipals de prevenció d'incendis.*
- III. *Treballs de manteniment habituals en espais exteriors enjardinats. Operacions més freqüents i èpoques idònies per ser efectuades.*
- IV. *Les plantes arbòries i arbustives utilitzades en l'enjardinament. Treballs de plantació i operacions de manteniment.*
- V. *Les plantes herbàcies utilitzades en l'enjardinament. Treballs de sembra i operacions de manteniment.*
- VI. *Treballs de poda de les espècies més freqüents. Època, tècniques i maquinària. Mesures de seguretat.*
- VII. *Eines i maquinària específica per al conreu de la terra.*
- VIII. *Treballs forestals. Operacions més freqüents i èpoques idònies per ser efectuades. Productes obtinguts.*
- IX. *Mecanització de les operacions forestals. Treballs de desbrossada, de tala, d'arrossegament, de trituració etc.*
- X. *Ús i manteniment de la motosserra. Dispositius i mesures de seguretat.*
- XI. *Ús i manteniment de la desbrossadora. Dispositius i mesures de seguretat.*
- XII. *Treballs vinculats a la prevenció d'incendis i col·laboració en tasques de primera intervenció. Mesures de prevenció de riscos.*
- XIII. *Mesures de seguretat i equips de protecció individual en treballs en alçada.*
- XIV. *Sistemes i aparallatge de reg en superfícies enjardinades.*
- XV. *Tècnica de construcció amb pedra en sec. Nova construcció i manteniment de les mateixes.*
- XVI. *Tècnica de recuperació de fonts i deus d'aigua.*
- XVII. *Instal·lació i manteniment d'infraestructures associades a l'Ús Públic dels Parcs: Itineraris, plafons explicatius, baranes de seguretat....*
- XVIII. *Plans de seguiment ecològic a la Xarxa de Parcs de la Diputació de Barcelona. Generalitats. Objectius. Programes de conservació. Col·laboració amb la construcció d'infraestructures associades amb la conservació.*

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.

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 **3 punts**.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació 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 **3 punts**.

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

Quant a cursos de formació, es valoraran preferentment els corresponents als àmbits d'/de:

- *Maneig d'eines i maquinària especial*
- *Conservació i repoblació forestal*
- *Manteniment d'obres i instal·lacions*
- *Conducció de plataformes elevadores i remolcs*
- *Prevenició de riscos laborals*

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

En aquest apartat l'òrgan seleccionador valorarà estar en possessió del *permís de conducció* i tots aquells 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 i els documents acreditatius dels mèrits valorables**, a excepció de l'apartat b), que s'expedirà d'ofici. Tota la documentació es pot presentar per via telemàtica a través del portal de Tràmits de la ciutadania de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartat Recursos Humans), tenint en compte que es disposarà de 15 MB de capacitat per adjuntar-la-hi d'acord amb les recomanacions disposades en l'apartat 3.



Aquesta documentació també es pot presentar en qualsevol de les oficines de registre de la Diputació de Barcelona, les adreces de les quals s'indiquen a l'apartat 3 d'aquestes bases reguladores, o trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.4. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan seleccionador farà pública la relació del personal que integrarà la borsa en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, Barcelona, i a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/web/seleccio/torn-lliure>.

6. Altres aspectes

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>. <https://www.diba.cat/web/seleccio/torn-lliure>.

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, 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.

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 del dia següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la presidenta de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al 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 la presidenta de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al 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 es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

7. Nomenament

7.1. Les persones aspirants proposades provisionalment s'han de sotmetre a una revisió mèdica obligatòria, efectuada pels serveis mèdics d'aquesta corporació, a fi d'acreditar que no pateixen cap malaltia ni limitació física, psíquica o sensorial que els impedeixi desenvolupar per si mateixos les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball d'oficial manteniment forestal.

La presentació a aquesta convocatòria implica el consentiment per ser sotmès a les comprovacions mèdiques de la revisió i a aquelles que se'n deriven segons els informes mèdics, per confirmar, de manera objectiva i sense cap dubte, que no se'n està exclòs mèdicament. La negativa a sotmetre's a la revisió que es requereixi comportarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant de la llista de proposats provisionalment.

7.2. La cobertura de les incidències es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat. A aquest efecte es podrà entrevistar els aspirants per tal de determinar l'adequació del seu currículum professional amb les característiques del lloc de treball a cobrir.

7.3. Són causa d'extinció del nomenament les previstes a l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

La manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient i que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball, serà igualment causa d'extinció del nomenament. El cessament es portarà a terme, previ expedient contradictori, per resolució motivada de l'òrgan competent per efectuar-lo, havent escoltat la representació del personal.

7.4. A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.

8. Permanència a la borsa

8.1. La vigència d'aquesta borsa s'estableix en dos anys.

8.2. La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin. En aquest sentit, el rebuig de dues ofertes de treball suposarà el trasllat de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa, independentment de l'ordre que ocupés inicialment.



Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació

S'exceptuen d'aquest supòsit les renúncies per causa justificada. Es consideraran causes justificades aquelles sobrevingudes, no voluntàries, com la malaltia, part, el compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, entre altres. Aquestes causes s'hauran de justificar documentalment.

8.3. Seran causa d'expulsió de la borsa no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-hi part, haver renunciat a participar-hi, o ser sancionat com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

8.4. Si el servei a què va ser adscrit un integrant de la borsa prèviament nomenat emet un informe negatiu, en donarà trasllat a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, que articularà el procediment contradictori corresponent, que podrà comportar l'expulsió de l'aspirant de la borsa.