

CONSORCI DEL PARC NATURAL DE LA SERRA DE COLLSEROLA

**ANUNCI**

BASES I CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ DE LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR-A GERENT-A DEL CONSORCI DEL PARC NATURAL DE LA SERRA DE COLLSEROLA.

En data 10 de desembre de 2020 l'Assemblea General del Consorci del Parc Natural de la Serra de de Collserola ha adoptat la següent resolució:

- “1. Aprovar les bases que han de regular la provisió del lloc de treball de director-a gerent-a d'aquest Consorci, mitjançant contracte laboral d'alta direcció, annexes a aquest acord.*
- 2. Aprovar la convocatòria pública del referit lloc de treball.*
- 3. Publicar les seves bases reguladores en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en la pàgina web i en el tauler d'anuncis d'aquest Consorci; i el pertinent anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.”*

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria es presentaran en el Registre General del Consorci (carretera de l'Església 92, 08017 de Barcelona) o es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 20 dies hàbils, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Barcelona, 11 de desembre de 2020

El secretari,  
Marcel·lí Pons Duat

Exp: 2019/211-AC

## **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA DESIGNACIÓ DE PERSONAL DIRECTIU DE DIRECTOR-A GERENT-A DEL CONSORCI DEL PARC NATURAL DE LA SERRA DE COLLSEROLA.**

El Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola, de conformitat amb els seus Estatuts i la normativa reguladora del règim jurídic del sector públic, és un ens consorcial públic, de caràcter local i de naturalesa associativa i institucional i esta adscrit a l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

### Primera. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la designació de director-a gerent-a del Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola, d'acord amb l'article 13 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text Refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb les següents especificitats:

Denominació :	Director-a gerent-a del Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola
Classificació :	Personal directiu professional
Grup :	A1
Retribució anual bruta:	83.095,18,-€
Provisió :	Sistema de provisió de càrrecs directius.
Formalització :	Relació de prestació de serveis d'alta direcció pel període 2021-2024. En cas que es tracti d'un funcionari de carrera serà nomenat pel càrrec en servei actiu, quedant en situació de serveis especials a l'administració d'origen.
Tipus :	Lloc de comandament directiu
Jornada :	Horari especial
Dedicació :	Exclusiva

### Segona. Funcions

Exercir les atribucions i funcions descrites a l'article 18 dels Estatuts del Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola (en endavant, Consorci) en el marc de la legislació aplicable. S'assenyalen com a més rellevants les següents :

- Resoldre les autoritzacions necessàries en execució de les previsions del Pla especial de protecció del medi natural i del paisatge i del Pla rector d'ús i gestió, de les ordenances i d'altres normes reguladores que incideixin en la gestió i desenvolupament del Parc.
- Exercir el comandament directe del personal i dels serveis del Consorci, preparar l'avantprojecte de pressupost del Consorci i dels programes d'actuació i redactar la memòria anual per a la seva aprovació per part de la Comissió Executiva; així com dur a terme contractacions administratives i privades i ordenar pagaments.

### Tercera. Requisits dels aspirants :

Les persones aspirants hauran d'acreditar experiència en matèria de lideratge en el sector públic o en el sector privat, especialment pel que fa a la planificació i la determinació d'objectius a mig i llarg termini amb implicació de recursos pressupostaris, humans, financers i similars, i de coordinació amb altres administracions i entitats públiques, així com empreses.

A fi de ser admesos-as a participar en aquest procés de provisió del lloc de treball hauran d'acreditar que compleixen les condicions i els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent. No obstant això, les persones que tenen la ciutadania dels estats membres de la Unió Europea poden accedir d'acord amb els requisits determinats per la normativa específica. En idèntiques condicions poden accedir les persones que tenen la ciutadania dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes en què aquests es troba definida en el Tractat constitutiu de la Comunitat Europea.

També poden ser admeses les persones cònjuges, els descendents i els descendents del/de la cònjuge tant de les persones que tenen la ciutadania espanyola com de les persones nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa a les persones descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 240/2007, de 16 de febrer, sobre entrada, lliure circulació i residència a Espanya de ciutadans dels Estats membres de la Unió Europea i d'altres Estats que formen part de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu.

- Haver complert l'edat reglamentària per accedir a la funció pública abans del termini de presentació d'instàncies.
- Titulació acadèmica: Titulació superior (Licenciatura o grau).
- Coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de coneixements mitjans de llengua catalana (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística.
- No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- No estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

#### Quarta. Criteris de valoració de les persones aspirants

La valoració es fa atenent a criteris de competència professional i experiència en l'àmbit públic o privat.

##### 1) Experiència professional

Experiència que impliqui el desenvolupament de les competències relatives a tasques d'alt nivell de responsabilitat, directives, de planificació, de lideratge, d'organització de serveis, d'assignació de recursos, d'estratègia, de coordinació de persones, d'assignació de pressupost o similars.  
Experiència en gestió relacionada amb espais naturals i urbanisme.

##### 2) Expedient acadèmic

- 2.1) Doctorat, màsters i postgraus, relacionats amb les funcions encomanades i missió del lloc de treball.
- 2.2) D'altres titulacions acadèmiques.

##### 3) Nivell de formació i estudis.

3.1) Realització de cursos de formació i perfeccionament i participació com a ponent en seminaris i participació en publicacions relacionats amb les funcions encomanades i missió del lloc de treball.

##### 4) D'altres mèrits.

4.1) D'altres mèrits al·legats i estudi conjunt del currículum de l'aspirant.

Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu. No es comptabilitzaran les titulacions i/o mèrits no justificats documentalment.

##### Entrevista personal

A criteri del Comitè Tècnic (vegeu clàusula vuitena), els/les aspirants poden ser convocats/des a una entrevista personal, que consistirà en mantenir un diàleg amb el Comitè Tècnic sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de les persones aspirants.

El número i la identificació de les persones aspirants que han de realitzar l'entrevista, així com el dia, l'hora i el lloc de celebració es faran públics al tauler d'anuncis i al web del Consorci i es comunicarà directament a les persones afectades.

En qualsevol moment, el Comitè Tècnic podrà requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació del seu document nacional d'identitat.

El Comitè Tècnic podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, ja que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

#### Cinquena. Presentació de sol·licituds i procediment

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria es presentaran en el Registre General del Consorci (carretera de l'Església 92, 08017 de Barcelona) o es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 20 dies hàbils, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Tauler d'anuncis del Consorci i al Web d'aquest.

Juntament amb la sol·licitud s'adjuntarà el *currículum vitae* i la documentació acreditativa verificable dels mèrits al·legats.

El Consorci publicarà el llistat de persones admeses, que hauran de presentar una memòria de gestió de l'espai natural de Collserola per al període 2021-2024, de 20 pàgines com a extensió màxima.

#### Sisena. Coneixement de la llengua catalana

Les persones aspirants hauran d'acreditar coneixements de nivell de suficiència de català (Nivell C1), d'acord amb el que disposa el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el supòsit que no es compti amb el certificat esmentat, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquestes proves és apte o no apte/a.

#### Setena. Coneixements de la llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat els estudis d'educació primària, secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En el supòsit que no es compti amb el certificat esmentat, es realitzarà una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori

Per superar aquesta prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements equivalent al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el paràgraf anterior. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

#### Vuitena. Comitè Tècnic d'avaluació i idoneïtat dels aspirants al lloc de treball

El Comitè Tècnic elaborarà un informe motivat d'idoneïtat de les persones candidates presentades un cop examinada i valorada la seva documentació i l'entrevista professional, si s'escau, i remetrà a la Comissió Executiva una proposta amb les tres persones més valorades. La Comissió Executiva designarà la persona per ocupar el càrrec de director-a gerent-a, d'acord amb l'article 14 k) dels Estatuts del Consorci.

El Comitè Tècnic estarà integrat pels següents membres:

• President-a.: Gerent-a de l'AMB. Suplent: funcionari-ària de l'AMB en qui delegui.

#### Vocals:

• Coordinador/a del Servei d'Espais Naturals de la Diputació de Barcelona. Suplent: funcionari-ària de la Diputació de Barcelona en qui delegui.

• Director-a gerent-a del Consorci. Suplent: funcionari-ària del Consorci en qui delegui.

• Director-a General de Polítiques Ambientals i Medi Natural del Departament de Territori i Sostenibilitat de la Generalitat de Catalunya. Suplent: funcionari-ària del citat Departament en qui delegui.

Secretari-ària: Secretari-ària del Consorci. Suplent: funcionari-ària del Consorci en qui delegui.

El Comitè Tècnic es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

#### Novena. Informe d' idoneïtat i nomenament per l'òrgan competent

El Comitè Tècnic elaborarà un informe motivat d' idoneïtat de les persones candidates presentades un cop examinada i valorada la documentació presentada i l'entrevista professional i remetrà a la Comissió Executiva una proposta amb les tres persones més ben valorades com a candidates.

La persona designada per la Comissió Executiva presentarà :

- Els documents acreditatius de reunir les condicions exigides i la documentació original per tal de compulsar la documentació presentada conjuntament amb la sol·licitud per prendre part en aquesta convocatòria.
- Declaració d' adhesió al Codi Ètic i de Conducta de l'Àrea Metropolitana de Barcelona i entitats vinculades, de forma prèvia al seu nomenament.

De conformitat amb el que preveu la base tercera, en el supòsit que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona proposada quedarà exclosa del procés i es procedirà a proposar a la persona candidata següent considerada més idònia.

La renúncia de la persona proposada comportarà la proposta a favor de la següent candidatura considerada més idònia.

El personal directiu estarà sotmès a la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció, de conformitat amb les disposicions establertes en el RD 1382/1985 que regula el règim especial d'alta direcció, en el supòsit que es tracti d'un funcionari de carrera serà nomenat pel càrrec en servei actiu, quedant en situació de serveis especials a l'administració d'origen.

S'establirà un període de prova de 6 mesos. Durant el període de prova 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 de designació. La no superació d'aquest període de prova comportarà l'extinció automàtica del contracte de treball.

#### Desena. Impugnacions

Aquestes bases i els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i resta de normativa aplicable.

Contra l'acte administratiu que posi fi a la via administrativa, i conforme a les previsions de l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat dintre del termini d'un mes.

Així mateix, de conformitat amb els articles 45 i 46 de la mateixa Llei, podrà interposar-se directament recurs davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu dintre del termini de dos mesos, sense perjudici de qualsevol altre recurs que s'estimi adient, en base allò que estableixen els articles 112 i 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8 i ss, 25 i 46 i concordants de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa. Aquest recurs no es podrà interposar mentre no s'hagi resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició potestatiu prèviament interposat.

La interposició de qualsevol dels recursos, però, no paralitza per si mateixa l'acció administrativa perquè l'acte administratiu sigui efectiu, llevat que així ho acordi l'òrgan jurisdiccional o administratiu competent.

#### Onzena. Incompatibilitats

El règim de dedicació previst per a aquest lloc de treball és de caire exclusiu. A la persona contractada en aquesta convocatòria li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i resta de normativa aplicable.

#### Disposició addicional

En allò que no estigui previst en aquestes bases es procedirà segons el que determina l'article 13 de RD Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de normativa que li sigui d'aplicació atenent la seva consideració i naturalesa.

Llegiu les instruccions al dors

## Sol·licitud d'admissió al procés selectiu

### Dades de la convocatòria:

Codi convocatòria:	0	0	5	/	2	0	Procés selectiu	0	5
Denominació lloc de treball: <b>GRUP PROFESSIONAL A</b>									
<input type="checkbox"/> <b>Director-a Gerent-a</b>									

### Dades del / de la sol·licitant

Núm. DNI		Cognoms i Nom							
Domicili: carrer, núm., pis, porta							Municipi		
Codi Postal	Telèfon	Data naixement	Correu electrònic						

En cas d'al·legar l'exempció de la prova de català (nivell de suficiència o certificat C), cal indicar: - Document acreditatiu que s'adjunta del coneixement de llengua catalana exigida al procés selectiu:
---

Jo, sotassignant SOL·LICITO ser declarat/da admès/sa al procediment selectiu a què es refereix aquest document, SIGNO LA DECLARACIÓ RESPONSABLE que reuneixo els requisits que consten a les bases de la convocatòria, que la documentació que adjunto és fidel als originals i, AUTORITZO expressament a aquest Consorci a consultar a les administracions corresponents les dades necessàries per verificar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu així com al tractament de dades.

Barcelona, de de 2021

(Signatura)

**SRA. PRESIDENTA DEL CONSORCI DEL NATURAL DE LA SERRA DEL PARC DE COLLSEROLA**

## Instruccions per emplenar la sol·licitud d'admissió

---

- Abans d'emplenar la sol·licitud **llegiu les bases de la convocatòria**
- Escriviu les dades de la sol·licitud en **majúscules**
- Assegureu-vos que les dades que heu consignat són **perfectament llegibles**
- No ompliu l'espai ombrejat, reservat per al Registre General
- No oblideu **signar** l'imprès
- Les instàncies hauran d'anar acompanyades, **necessàriament** de fotocòpia del DNI, de la titulació exigida i, si s'escau, de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o equivalent.

## Consideracions importants

---

De conformitat amb allò que estableix el **Reglament General (UE) 2016/679 de Protecció de dades i la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de dades personals i garanties dels drets digitals**, l'informem que les dades personals facilitades a través dels formularis, així com la seva adreça de correu electrònic, han estat incloses a un tractament titularitat de **CONSORCI DEL PARC NATURAL DE LA SERRA DE COLLSETEROLA**, amb domicili social a la Ctra. de l'Església, 92 - 08017 B ARCELONA, NIF P0800066C.

Així mateix, podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, cancel·lació, oposició, portabilitat i limitació, enviant un escrit acompanyat d'una fotocòpia del DNI a la següent adreça : Ctra. de l'Església, 92 - 08017 BARCELONA o bé enviant-ho a la seu electrònica de l'entitat per instància genèrica (<https://www.seu-e.cat/ca/web/parcnaturalcollserola>) i acompanyada d'una fotocòpia del seu DNI o document acreditatiu equivalent i indicant a l'assumpte "PROTECCIÓ DE DADES".

D'altra banda, les persones candidates donen el seu consentiment per tal de ser notificades per les eines d'administració electrònica d'us comú al Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola.