

ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE BARCELONA

ANUNCI sobre borsa de treball de la categoria de tècnic/a superior en gestió.

El Gerent de Recursos Humans i Organització, actuant per delegació de l'Alcaldessa, va aprovar per Decret de 14 d'abril de 2016, les bases específiques que han de regir la convocatòria del procés selectiu per a l'ampliació de la següent borsa de treball:

- Borsa de treball de la categoria Tècnic/a Superior en Gestió de l'Ajuntament de Barcelona.

Aquesta convocatòria s'efectua en execució d'allò que disposa l'article 27.1 de l'acord de condicions regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona (personal funcionari i laboral, guàrdia urbana i serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament) (codi de conveni núm. 0815752) que preveu la constitució de borses de treball per a la incorporació de personal funcionari interí en els supòsits de necessitats de personal urgents i inajornables que afectin els serveis públics essencials.

Al mateix article es preveu que la tercera via d'accés a les borses és la superació de processos de selecció per a l'ampliació/constitució de determinades borses.

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria hauran de presentar la sol·licitud, d'acord amb les bases de la convocatòria, telemàticament a través del web <http://www.barcelona.cat>, clicant l'espai "ajuntament.barcelona.cat" i, posteriorment, entrant a l'apartat "oferta pública" situat a la capçalera d'aquest espai.

Excepcionalment, es podrà fer en suport paper en les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona, o bé trametre-les 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, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci.

Contra aquesta Resolució, d'acord amb el que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques, i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, en concordança amb el Decret d'Alcaldia del 9 de novembre de 2015 de delegació de competències en la Regidoria de Presidència i Territori, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Regidoria de Presidència i Territori, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la Resolució al DOGC. Igualment, les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació.

Barcelona, 14 d'abril de 2016

Jordi Cases i Pallarès

Secretari general

CONVOCATÒRIA PER A L'AMPLIACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL DE LA CATEGORIA DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN GESTIÓ DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

1. Identificació de la convocatòria

Bases que han de regir la convocatòria per a l'ampliació de la Borsa de treball de l'Ajuntament de Barcelona en la categoria de Tècnic/a Superior en Gestió.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

- Categoria: Tècnic/a Superior en Gestió
- Grup de titulació: A1
- Nivell de destinació: 22

Aquestes bases contemplen, pel que fa referència a la perspectiva de gènere, allò que disposa l'Ajuntament de Barcelona en el Pla d'Igualtat d'Oportunitats pel període 2015-2019 en quant a la promoció d'una presència equilibrada de dones i homes en els diferents col·lectius professionals municipals.

Mitjançant aquesta convocatòria s'ampliarà la borsa actual amb un màxim de 200 persones aspirants amb la millor puntuació total en el conjunt de les proves que componen el procés de selecció, classificades en ordre de major a menor puntuació tal i com s'assenyala en la base 10.1a) d'aquesta convocatòria i amb els límits quantitatius que s'assenyalen, tant per l'adscripció genèrica com per l'adscripció específica, a les àrees funcionals d'aquesta borsa de treball.

D'aquest màxim de 200 persones aspirants, 125 persones aspirants seran només d'adscripció a la categoria genèrica i 75 persones aspirants, a més de l'adscripció genèrica, podran addicionalment ser d'adscripció específica a alguna de les dues àrees funcionals en que s'articula la borsa: Àrea funcional de Gestió cultural, esportiva i participació, amb un màxim de 50 persones aspirants, i Àrea funcional de Gestió Internacional, amb un màxim de 25 persones aspirants. L'adscripció a cadascuna d'aquestes àrees funcionals es determinarà en base a les competències professionals observades a la quarta prova (tests de competències i/o de personalitat i entrevista) considerant el grau d'ajustament de les persones aspirants a l'experiència i formació requerida a les àrees convocades. La borsa quedarà configurada en una única llista, podent donar-se el cas que una persona aspirant estigui adscrita només a la categoria genèrica o bé que, a més d'estar adscrita a la genèrica ho estigui també a una o dues de les àrees funcionals.

2. Descripció funcional

FUNCIONS BÀSIQUES DE LA CATEGORIA

2.1. Missió

Realitzar funcions complexes de caràcter tècnic pròpies de la seva família professional, en les matèries i processos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis.

2.2. Funcions bàsiques

- Desenvolupar treballs tècnics i estudis de la seva especialitat, sobre les matèries que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis.
- Redactar informes, dictàmens o propostes de resolució que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, d'acord amb la normativa o els procediments establerts.
- Prestar serveis directes ciutadans i/o usuaris de la Corporació Municipal determinant mesures i mobilitzant els recursos disponibles, en el marc de les competències de l'òrgan on presten els seus serveis.
- Assessorar i donar suport a altres tècnics, en el marc de les Competències i recursos de l'òrgan on presten servei.
- Exercir l'actuació inspectora, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis.

Aquest lloc actua en un àmbit tàctic i amb component tècnic, realitzant tasques complexes de caràcter tècnic,

CVE-DOGC-A-16105089-2016

integrades dins de processos definits, requerint de coneixement de la relació entre diferents processos del seu àmbit funcional o família professional.

Requereixen de coneixements en un camp tècnic, científic o especialitzat.

Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen habitualment dins d'un marc normatiu i procediments estandarditzat.

Disposen de llibertat per planificar i organitzar el seu temps i rebre supervisió sobre els resultats.

Requereixen de la capacitat de comunicació i influència necessària per interactuar amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal influint-los i donant-los servei en el seu àmbit de competència.

FUNCIONS ESPECÍFIQUES DE L'ÀREA DE GESTIÓ CULTURAL, ESPORTIVA I DE PARTICIPACIÓ

- Disseny i programació d'accions culturals relatives a les infraestructures i espais culturals, especialitzats o polivalents
 - Dissenyar i aplicar la planificació del programa d'actuació corresponen a la infraestructura i/o espai cultural assignat
 - Gestionar el pressupost assignat para la realització de la planificació estratègica i posterior intervenció cultural a través de l'adequat projecte d'aplicació.
 - Analitzar i interpretar las avaluacions per a la millora del funcionament de la infraestructura o espai cultural assignat així com les actuacions aplicades en el territori on opera.
 - Conèixer del sector associatiu de la ciutat, dels projectes culturals i esportius que treballen i impacte social dels mateixos.
 - Analitzar la gestió d'entitats i associacions culturals i esportives. Seguiment de projecte subvencionats. Informes justificatius de les subvencions rebudes.
 - Dissenyar i realitzar accions de promoció cultural i esportiva en horari lectiu. Disseny de les propostes per a que escoles i instituts de la ciutat realitzin activitats de promoció.
 - Dissenyar i realitzar accions de promoció cultural i esportiva extraescolars per a infants i joves.
 - Produir programes de promoció cultural i esportiva per a col·lectius específics en l'entorn urbà o en equipaments.
 - Producció d'esdeveniments esportius o culturals de gran format a l'espai urbà
 - Dissenyar i aplicar programes de difusió cultural: festivals literaris, actes de calendari festiu, commemoracions, homenatges, etc.
 - Supervisar la gestió d'instal·lacions esportives o culturals concessionades o en prestació de serveis. Anàlisi del programa esportiu, la promoció, el compte d'explotació, preus, tipologia d'abonats, programes de captació d'usuaris, etc, així com el seguiment de grans instal·lacions culturals, programes de difusió culturals, accions de a públics específics, política de preus, etc.
 - Analitzar les dades sobre el consum cultural, els hàbits i la pràctica cultural i esportiva.
 - Programar i aplicar dinàmiques interculturals i comunitàries.
 - Aplicar metodologies i tècniques de participació per a la participació ciutadana i suport social per a la intervenció comunitària.
- #### FUNCIONS ESPECÍFIQUES DE L'ÀREA DE GESTIÓ INTERNACIONAL
- Disseny i assessorament tècnic en activitats internacionals
 - Manteniment de contacte tècnic i institucional amb altres administracions d'altres països
 - Desenvolupament de projectes internacionals
 - Gestió de projectes tècnics de cooperació en altres països
 - Gestió de subvencions i altres recursos econòmics en institucions europees i internacionals
 - Representació tècnica de l'Ajuntament en fòrums internacionals

CVE-DOGC-A-16105089-2016

- Activitats de protocol que involucren a persones d'altres països

3. Requisits de participació

3.1. Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.2. Posseir el títol de llicenciat/da, graduat/da universitari/ària, enginyer/a, arquitecte o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del " Ministerio de Educación, Cultura i Deporte.

3.3. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats 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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

També podran ser admesos el/la cònjuge, descendents i descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/res, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/a de dret del seu/seva cònjuge.

3.4. No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici de la prestació de serveis amb aquest Ajuntament.

4. Sol·licitud de participació

4.1. Presentació de sol·licituds

De conformitat amb el Decret d'Alcaldia de 22 de desembre de 2009 (Butlletí Oficial de la Província Núm.312 de 30 de desembre), la formalització, obtenció i presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament a través del web <http://www.barcelona.cat>, clicant l'espai "ajuntament.barcelona.cat" i, posteriorment, entrant a l'apartat "oferta pública" situat a la capçalera d'aquest espai.

Excepcionalment, es podrà fer en suport paper en les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona, o bé trametre-les 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, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener. En aquest cas, i per tal de poder participar, les persones aspirants hauran de declarar expressament que compleixen amb tots els requisits de la convocatòria.

La relació de les esmentades OAC així com les seves corresponents adreces s'especifiquen a l'annex 2 de la present convocatòria. Igualment, a l'annex 3 de la present convocatòria s'especifica el link que vincula a les diferents Estacions WIFI de l'Ajuntament de Barcelona en les que podrà connectar telemàticament per efectuar el tràmit.

CVE-DOGC-A-16105089-2016

4.2. Termini de presentació de sol·licituds pel procés selectiu

Les persones aspirants a aquest procés selectiu disposaran per a presentar la sol·licitud del termini de vint dies naturals, a comptar des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4.3. Dades consignades a la sol·licitud

Per tal de complimentar la sol·licitud de participació, les persones aspirants hauran de triar la convocatòria anomenada "Borsa de TS Gestió 2016".

Les persones aspirants hauran d'assenyalar a la sol·licitud l'acompliment dels requisits que s'indiquen al punt 3.

És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt de la realització de la prova de nivell de català, en els termes previstos a la base 5 del procés de selecció.

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria.

Quan sigui el cas, les persones aspirants que ho manifestin i acreditin podran estar exempts/es de realitzar la prova de castellà en els termes previstos a la base 6 del procés de selecció.

Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada, indicant, si s'escau, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria, i el motiu o motius d'aquestes. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional i presentar el corresponent dictamen dels equips multi professionals a que es refereix l'article 4.3. del mateix Decret.

Així mateix, hauran de presentar a la Comissió de Selecció d'aquesta convocatòria un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per l'equip multi professional competent. El referit dictamen es podrà presentar fins a 15 dies hàbils posteriors a la data de publicació de la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses.

Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent. A aquests efectes, els candidats amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multi professionals a que es refereix l'article 4.3. del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya, i la relació de centres on poden adreçar-se és exclusivament la que figura a l'annex 1 d'aquesta convocatòria.

La presentació de la documentació referida en aquest apartat per a les persones amb discapacitat s'haurà de dur a terme mitjançant una de les opcions següents:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.

- Fins a 15 dies hàbils després de la publicació de la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses:

- Enviant la documentació per correu electrònic a l'adreça planificacio@bcn.cat indicant en l'assumpte "Borsa de TS Gestió 2016": Adaptacions o adequacions". Aquesta adreça de correu només restarà habilitada per rebre exclusivament la documentació del procés que s'indica en aquestes bases.

- Presentant la documentació en qualsevol dels registres municipals (veure annex 2), o bé trametre-les 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.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Barcelona de qualsevol canvi de les mateixes.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment

CVE-DOGC-A-16105089-2016

l'autoritat convocant o la Comissió de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les seves dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer "Gestió R.H. de l'Ajuntament de Barcelona" del qual és titular la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar les diferents convocatòries de selecció en què participen com a part integrant de la Gestió de RH de l'Ajuntament de Barcelona. Amb aquesta sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Finalment informem que poden exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament, plaça St. Jaume 1, 08002 Barcelona, indicant clarament en l'assumpte: "Tutela de drets LOPD".

5. Exempció de la prova de coneixements de llengua catalana que preveu la base 9.2.

Als efectes d'aquesta exempció, i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, les persones aspirants hauran de presentar un dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C) (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català - DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.
- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió (concurs o lliure designació) de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Barcelona de l'any en curs.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.
- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova:
- Presentant-la en qualsevol dels Registres Municipals situats en les OAC indicades a l'annex 2 de la present convocatòria.
- Enviant-la per correu electrònic a l'adreça planificacio@bcn.cat indicant en l'assumpte: "Borsa de TS Gestió 2016: Català". Aquesta adreça de correu restarà habilitada exclusivament per a les comunicacions que s'indiquin específicament en aquestes bases.
- El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia.

6. Exempció de la prova de coneixements de llengua castellana que preveu la base 9.3. per a totes aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant la Comissió de selecció estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificació d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

CVE-DOGC-A-16105089-2016

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.

- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova:

- Presentant-la en qualsevol dels Registres Municipals situats en les OAC indicades a l'annex 2 de la present convocatòria.

- Enviant-la per correu electrònic a l'adreça planificacio@bcn.cat indicant en l'assumpte: "Borsa de TS Gestió 2016: Castellà". Aquesta adreça de correu restarà habilitada exclusivament per a les comunicacions que s'indiquin específicament en aquestes bases.

- El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua castellana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia.

7. Llistes de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran al web de l'Ajuntament de Barcelona (www.barcelona.cat).

8. Característiques del procés selectiu

8.1 El procés constarà d'una única fase selectiva que estarà formada per quatre proves de caràcter obligatori i eliminatori assenyalades als punts 9.1, 9.2, 9.3 i 9.4 d'aquesta convocatòria (tests aptitudinals, coneixements de llengua catalana, coneixements de llengua castellana i valoració de les competències professionals, respectivament).

La Comissió de Selecció podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra establerta de conformitat amb el darrer sorteig públic que a tal efecte s'hagi realitzat.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

8.2 En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, la Comissió de selecció articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que la Comissió de selecció habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat a la Comissió de selecció mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça planificacio@bcn.cat tot indicant en l'assumpte: "Borsa de TS Gestió 2016: Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la

CVE-DOGC-A-16105089-2016

publicació de la data de realització de la prova corresponent.

8.3. Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica planificacio@bcn.cat tot indicant en l'assumpte: "Borsa de TS Gestió 2016: Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

9. Fase selectiva

9.1. Primera prova. Tests aptitudinals (obligatoris i eliminatoris)

Consistirà en l'administració d'una bateria de tests aptitudinals adreçats a valorar les capacitats intel·lectuals de les persones aspirants. Cadascun dels tests realitzats serà valorat entre 0 i 10 punts, essent la nota final la mitjana de la puntuació aconseguida en el conjunt dels test. En aquest sentit, per accedir al càlcul de la mitjana, la persona aspirant haurà d'obtenir una valoració igual o superior als 5 punts en cadascun dels test; en cas contrari, restarà exclosa del procés de selecció.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà fins a 10 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 5 punts tenint en compte el disposat a l'anterior paràgraf.

9.2. Segona prova. Coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correcte, acomplir alguna de les condicions establertes en el punt 5 d'aquesta convocatòria.

La prova consta de dues parts:

- La primera part avaluarà:
 - El domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text d'un mínim de 150 paraules i d'un màxim de 200 paraules.
 - Els coneixements pràctics de llengua catalana, donant resposta a un qüestionari sobre aspectes lingüístics.
- La segona part avaluarà la capacitat d'expressió oral mitjançant la lectura d'un text en veu alta i una conversa sobre temes generals.

Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

9.3. Tercera prova. Prova de coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correcte, acomplir alguna de les condicions establertes en el punt 6 d'aquesta convocatòria.

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en el manteniment d'una conversa amb els assessors especialistes que designi la Comissió de selecció (segona part).

El temps per a la realització d'aquesta prova no serà superior a 45 minuts per a la primera part i de 15 minuts per a la segona.

Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

9.4. Quarta prova. Valoració de les competències professionals (obligatòria i eliminatòria)

Les persones aspirants que hagin superat les tres proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació en funció de la qualificació obtinguda a la primera prova. Un cop ordenades, només passaran a fer la 4a prova les 500 persones aspirants millor classificades. En cas d'empat de puntuació a la posició 500, passaran a la 4a prova totes aquelles persones empatades amb aquesta puntuació.

La prova consistirà en l'avaluació, mitjançant l'administració d'un test de competències i/o de personalitat i la realització d'una entrevista individualitzada, de les competències professionals considerades pròpies de la categoria objecte de la convocatòria, que són les que tot seguit es detallen:

CVE-DOGC-A-16105089-2016

- Compromís professional
- Treball en equip
- Orientació a servei públic
- Pensament analític
- Recerca d'informació i actualització de coneixement
- Flexibilitat i obertura al canvi
- Rigor i organització
- Comunicació i influència

Aquesta prova és obligatòria, té caràcter eliminatori i es qualificarà fins a 5 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 2,5 punts.

En la realització de l'entrevista es procedirà a la valoració de les competències indicades i, de forma específica, a la valoració del grau d'ajustament de la persona al perfil professional necessari pel desenvolupament de llocs de treball amb un contingut funcional orientat a les àrees funcionals indicades a l'apartat 1 d'aquestes bases.

El dia de realització del/dels test, les persones aspirants hauran de lliurar el seu currículum vitae en el moment d'entrar a l'aula d'examen. El model de currículum a complimentar es publicarà conjuntament amb l'anunci de convocatòria de la 1a prova del procés.

10. Resultat del procés i ampliació de la borsa

10.1. De conformitat amb l'article 27 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, a partir d'aquesta convocatòria l'Ajuntament constituirà una ampliació de la Borsa de treball en la categoria de Tècnic/a Superior en Gestió amb l'objectiu de realitzar possibles nomenaments d'interinatges.

Aquesta ampliació de borsa se situarà a continuació de la Borsa ja existent pel que fa a l'ordre de contractació de les persones aspirants que es regularà d'acord amb els criteris establerts per a la gestió de les Borses de treball.

La borsa actual està constituïda en primer lloc per persones que hagin prestat servei a l'Ajuntament, ordenades d'acord amb l'antiguitat, en segon lloc per les persones que no hagin prestat servei, però hagin aprovat sense plaça en una convocatòria pública d'accés de la categoria professional, d'acord amb la puntuació final obtinguda en el procés selectiu, i en tercer lloc, per les persones que superin aquest procés selectiu per a l'ampliació de la borsa de treball.

Les contractacions o nomenaments es faran per ordre de blocs del primer al tercer i dins de cada bloc per l'ordre de puntuació de major a menor.

Els criteris d'ordenació de l'ampliació de la borsa són els següents:

a) Estarà integrada per les 200 persones millor classificades en el procés de selecció. Les persones aspirants que la integrin se situaran en una única llista, especificant si estan o no assignades també a la/les àrees funcionals convocades, i classificades segons l'ordre final del procés que es determinarà a partir del sumatori dels punts aconseguits a la fase selectiva (sumatori dels apartats 9.1 i 9.4), tenint en compte el que disposa la base 1 d'aquesta convocatòria.

En cas d'empat de puntuació entre dos o més persones candidates en l'últim lloc de superació (adscripció genèrica, posició 125, àrea funcional de gestió cultural, esportiva i de participació, posició 50, i àrea funcional de gestió internacional, posició 25,) s'integraran a la borsa totes les persones empatades en aquestes posicions.

b) L'ordre de classificació que tindran a la borsa les persones aspirants empatades en la nota final s'establirà atenent a la puntuació obtinguda en la 4a prova del procés (valoració de les competències professionals). Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la 1a prova (tests aptitudinals). Finalment, si tot i així persisteix l'empat, el desempat es resoldrà a favor de la persona de major edat.

10.2. Acreditació dels requisits. Les persones aspirants seleccionades per formar part d'aquesta borsa hauran d'acreditar documentalment, abans de ser contractades/nomenades, la totalitat dels requisits assenyalats a la

CVE-DOGC-A-16105089-2016

base 3 d'aquesta convocatòria, mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals. La formalització del contracte/nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

10.3. En cas d'exhaurir-se l'ampliació de la borsa constituïda en aquest procés, i mentre no es procedeixi a la constitució d'una nova ampliació de borsa fruit d'un nou procés selectiu d'oposició o bé derivat d'una nova borsa de treball, la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona podrà adreçar-se excepcionalment per formar part de la borsa, per rigorós ordre de puntuació, a aquelles persones aspirants que tot i haver superat la 4a prova d'aquest procés (valoració de les competències professionals), no hagin finalment format part de la mateixa per aplicació dels criteris de resultat del procés i ampliació de borsa establerts en la base 10 de la convocatòria.

11. Comissió de selecció

11.1. La Comissió de selecció de la convocatòria estarà format per un/a president/a, tres vocals i un/a secretari/ària designats per la Corporació. De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real 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 es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

La composició nominal de la Comissió de Selecció serà oportunament publicada al DOGC amb caràcter previ a l'inici de la fase selectiva.

11.2. A més dels membres que formen part de la Comissió de Selecció, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, una persona observadora titular i una de suplent, designades conjuntament per la Junta de personal i el Comitè d'empresa. Aquestes persones observadores tindran accés, si ho volen, als expedients de qualificació de les persones aspirants, i podran sol·licitar que les seves observacions constin en les actes de les sessions corresponents.

La designació de les persones observadores s'efectuarà amb caràcter previ a la realització de les proves.

11.3. Els membres de la Comissió hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho a la Gerència de Recursos Humans i Organització, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Igualment, les persones participants podran recusar els membres de la Comissió de selecció quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 29 de la mateixa llei.

11.4. La Comissió de Selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions de la Comissió.

11.5. La Comissió de Selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

11.6. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, la Comissió tindrà la seva seu al Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona (c/Escar 1, 2a planta, 08039 de Barcelona).

12. Recursos

D'acord amb el que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, en concordança amb el Decret d'Alcaldia del 9 de novembre de 2015 de delegació de competències en la Regidoria de Presidència i Territori, contra els actes de l'autoritat convocant els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Regidoria de Presidència i Territori en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Els actes i resolucions de la Comissió de Selecció es poden impugnar per les persones interessades mitjançant recurs d'alçada davant la Regidoria de Presidència i Territori en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

CVE-DOGC-A-16105089-2016

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la Regidoria de Presidència i Territori en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

ANNEX 1

ADRECES DELS CENTRES D'ATENCIÓ AL DISMINUÏT DEPENDENTS DE L'INSTITUT CATALÀ D'ASSISTÈNCIA I SERVEIS SOCIALS

- EVO laboral de Barcelona. Adreça: Avinguda Paral·lel 145, 2^a planta 08004.-Barcelona. Tel. 93.424.82.04 Fax: 93.424.52.06. Zona d'influència: Totes les comarques de Barcelona (inclòs el Vallès Occidental, Bages i Berguedà)
- Centre d'atenció a persones disminuïdes (CAD Girona). Adreça: Emili Grafit, 2, tel. 972.48.60.60. Per a Girona ciutat i comarques.
- Centre d'atenció a persones disminuïdes (CAD Lleida). Adreça: Av. Del Segre, 5, tel. 973.70.36.00. Per a Lleida ciutat i comarques.
- Centre d'atenció a persones disminuïdes (CAD Tarragona). Adreça: Av. Andorra,9, baixos. Tel. 977.21.34.71. Per a Tarragona ciutat i comarques (excepte les comarques del Baix Ebre, Montsià, Ribera d'Ebre i Terra Alta).
- Centre d'atenció a persones disminuïdes (CAD Terres de l'Ebre). Adreça: C/ Ruiz de Elda 33 (Amposta). Tel. 977.70.65.34. Per a Comarques del Baix Ebre, Montsià, Ribera d'Ebre i Terra Alta.

ANNEX 2

REGISTRES D'INFORMACIÓ I PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

OFICINES D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ (OAC):

- Horari general (excepte OAC Sant Miquel): De dilluns a dimecres i divendres de 8:30h a 14:30h. Dijous de 8:30h a 20:00h (últim torn 19:30). Excepte el 24 i 31 de desembre de 8:30h-15:30h.
 - Horari general OAC Sant Miquel: De dilluns a dissabte de 8:30h a 20:00h (últim torn 19:30).
 - Horari estiu (excepte OAC Sant Miquel) del 24 de juny al 24 de setembre: De dilluns a divendres de 8:30h a 14:30h.
 - Horari estiu OAC Sant Miquel de l'1 al 31 d'agost: De dilluns a divendres de 8:30h a 20:00h. Dissabte de 9:00h a 14:00h.
 - Relació d'oficines:
 - Oficina d'Atenció Ciutadana de Ciutat Vella, c/ Ramelleres, 17
 - Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte de l'Eixample, c/ Aragó, 328
 - Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte de Sants -Montjuïc, c/ Creu Coberta, 104
- Subseu Marina: Pg. Zona Franca, 185-219
- Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte de Les Corts, Pl. Comas, 18
 - Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, c/ Anglí, 31
 - Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte de Gràcia, Pl. Vila de Gràcia, 2
 - Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte d'Horta-Guinardó, c/Lepant, 387

CVE-DOGC-A-16105089-2016

- Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte de Nou Barris, Pl. Major Nou Barris, 1

Subseu Zona Nord: c/ Costabona, 3-5

- Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte de Sant Andreu, c/ Segre, 24-32

- Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte de Sant Martí, Pl. Valentí Almirall, 1

- Oficina d'Atenció Ciutadana Pl. Sant Miquel, Pl. Sant Miquel núm. 3

NOMÉS PER INFORMACIÓ

- www.barcelona.cat

- Telèfon d'Informació "010" (Establiment: 0,373 €. Cost/min: 0,089 €. Tarifats per segons. IVA inclòs).

- Telèfon 807-117-700 per a informació des de fora de l'àrea metropolitana (Establiment: 0,108 €. Cost/min: 0,411 €. Tarifats per segons. IVA inclòs).

ANNEX 3

PUNTS WIFI DE LA CIUTAT DE BARCELONA

http://www.bcn.cat/cgi-bin/llista_eq.pl?v=wifi2&idioma=CA&tema=0000102011048

(16.105.089)