

Concurs núm. 9/2019

CONVOCATÒRIA interadministrativa per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Cap de Serveis Generals adscrit a la Direcció de Recursos de l'Agència de Salut Pública de Barcelona.

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs, i amb l'article 21.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona.

Es convoca la provisió per concurs interadministratiu de mèrits del lloc de treball de Cap de Serveis Generals adscrit a la Direcció de Recursos de l'Agència de Salut Pública de Barcelona.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Cap de Serveis Generals
Àmbit funcional:	Comandament
Tipus de lloc:	Comandament
Subgrup d'accés:	A1/A2
Destinació:	Nivell 22
Sistema de provisió:	Concurs de mèrits interadministratiu
Classe de lloc:	Lloc de promoció

El lloc de treball objecte de la present convocatòria és de plena dedicació.

2. Esquema retributiu

Destinació:	22 (541.39€ mensuals)
Complement específic:	520.04 € mensuals segons catàleg vigent
Complement de plena dedicació:	(304,47 € A1, 232,29 € A2)

3. Descripció funcional

- Gestionar els recursos humans, materials, econòmics i tècnics de Serveis Generals de l'Agència de Salut Pública de Barcelona.
- Planificar i definir els objectius anuals del Servei dins les línies aprovades per l'equip directiu.
- Elaborar i presentar la proposta del Pla d'Inversions Municipals (PIM) i executar-lo.
- Planificar i coordinar nous projectes dels edificis, instal·lacions i espais de l'Agència, vetllant pel seu manteniment i gestionant les incidències i urgències.
- Elaborar propostes de necessitats de mobiliari i maquinària dels equipaments de l'Agència de Salut Pública.
- Supervisar i autoritzar la gestió de compres de material fungible per als diferents serveis de l'Agència, definint les seves especificacions tècniques i estoc.
- Supervisar els contractes de serveis, subministraments energètics, arrendaments de béns mobles, manteniment i neteja d'edificis i sistemes de seguretat.

- Gestionar l'eliminació de residus i vetllar per la utilització de materials ecològics i sostenibles.

4. Requisits de participació

- Personal del grup A, subgrup A1 o A2, de qualsevol categoria professional.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/ària de carrera o laboral fix de qualsevol Administració Pública, inclosos els organismes o ens instrumentals adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).
- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.
- Les persones candidates hauran d'acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de suficiència de català C1 (antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, les persones candidates que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:
 - Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
 - Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigint a la convocatòria.
 - Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

Les persones candidates que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (certificat C1). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

En cap cas no hi pot prendre part el personal funcionari o laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part els funcionaris en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigint per reingressar al servei actiu.

Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria, i s'han de complir a la data de la presa de possessió.

5. Mèrits valorats

Mèrits Comuns

De conformitat amb les bases marc d'aplicació a tots els concursos de provisió de llocs de treball a l'Ajuntament de Barcelona, es valorarà l'antiguitat (fins a 1 punt), el grau personal consolidat (fins a 1 punt), el nivell del lloc de treball des del qual es concursa (fins a 1 punt), i els cursos de formació i perfeccionament realitzats (fins a 2 punts).

Mèrits complementaris

1. Experiència professional fins a 6 punts, segons el barem següent:
 - Experiència en gestionar serveis de suport logístic i subministraments, fins a 2 punts.
 - Experiència en l'elaboració de projectes d'edificis, instal·lacions i espais, fins a 2 punts.
 - Experiència en comandament i gestió d'equips de treball, fins a 2 punts.
2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a 1 punt.
3. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració podrà convocar les persones candidates per a la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit, valorant-se fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se, aquesta prova tindrà caràcter obligatori.
4. Valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions vinculades al lloc de treball. La Junta de Valoració convocarà les persones aspirants que puguin assolir la puntuació mínima del concurs per a l'avaluació de les competències professionals definides per al lloc de treball de Cap de Serveis Generals: Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Flexibilitat i obertura al canvi, Autoconfiança, Empatia, Lideratge i Desenvolupament, Direcció de persones.

La valoració de les competències professionals consistirà en una entrevista individual.

Serà valorat fins a un màxim de 6 punts.

Puntuació mínima

Si es convoquen tots els apartats opcionals la puntuació mínima és d'11,5 punts.

Si no es convoca l'apartat 3 (exercici o supòsit pràctic), la puntuació mínima és de 9 punts.

6. Junta de Valoració

Presidenta:

- Sra. Carme Borrell Thió, Gerenta de l'Agència de Salut Pública de Barcelona o persona en qui delegui

Vocals:

- Sr. Manuel Macia González, Director de Recursos, o persona en qui delegui.
- Sra. Susana Bouis Gutiérrez, Cap del Servei de Gestió Econòmica, Recursos Humans i Organització o persona en qui delegui.

Secretari:

- Sr. Nicolás Quiñonero Blanco, Tècnic de Recursos Humans i Organització, qui farà les funcions de secretari del procés, o persona en qui delegui.

Representant de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa.

7. Presentació de sol·licituds.

Les persones interessades disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran a <https://www.aspb.cat/l-agencia/treballar-a-laspb/>, a la qual adjuntaran la relació de mèrits al·legats classificats segons l'ordre d'aquesta convocatòria i els documents acreditatius corresponents, al Registre de l'Agència de Salut Pública de Barcelona, Plaça Lesseps 1. També es podrà presentar la sol·licitud, adreçada a l'Agència de Salut Pública de Barcelona al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament de Barcelona, o 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.

Juntament amb la sol·licitud de participació hauran de presentar el currículum professional i la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats, sense perjudici de que se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessaris per la seva verificació.

En tot cas, pel que fa a l'acreditació documental, les persones aspirants hauran de presentar obligatòriament:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la seva titulació acadèmica.
- Certificació original emesa pels òrgans o autoritats corresponents que acreditin els diferents requisits de participació.

La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici per la Junta de Valoració. Tanmateix, per tal que s'efectuï aquesta comprovació, caldrà que l'aspirant identifiqui expressament en el currículum vitae presentat els períodes de temps en què ha prestat els serveis al·legats.

El termini de presentació d'instàncies és de 15 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació de les bases del present concurs al DOGC.

Les persones candidates són responsables de comprovar i verificar l'exactitud de la seva sol·licitud i les dades que hi consten.

Al presentar la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés de provisió, d'acord amb la normativa vigent.

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'Agència de Salut Pública de Barcelona de qualsevol canvi de les mateixes.

8. Llista persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Recursos Humans de l'Agència de Salut Pública publicarà en la pàgina web de l'Agència de Salut Pública de Barcelona (www.aspb.cat) la llista de persones admeses i excloses al procés.

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 hauran de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

9. Convocatòria de proves

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes, es publicaran a la pàgina web de l'Agència de Salut Pública de Barcelona (www.aspb.cat)

10. Presa de possessió

El personal funcionari o laboral fix de l'ens convocant que hagin obtingut nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme l'endemà del cessament.

Quan la resolució de la convocatòria comporti el reingrés al servei actiu en la categoria objecte de la convocatòria, la presa de possessió es durà a terme el segon dia hàbil següent a la data de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal.

En el cas del personal provinent d'una altra administració o d'un organisme autònom o ens instrumental de l'Ajuntament de Barcelona, la seva presa de possessió es durà a terme a partir del primer dia hàbil del mes següent a la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. En el cas que la publicació s'efectuï en la darrera Gasetta Municipal del mes, la presa de possessió es diferirà al primer dia hàbil del segon mes comptat des de la publicació de l'esmentada Gasetta.

La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública feta en el mateix període de temps, per incapacitat sobrevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

11. Recursos

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Gerenta de l'Agència de Salut Pública de Barcelona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data 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.

Contra els actes de tràmit de la Junta de Valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixen



indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidenta de l'Agència de Salut Pública de Barcelona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra els actes de tràmit de la Junta de Valoració no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents.