

## *Personal – Provisió de llocs de treball - Concursos*

### **CONVOCATÒRIA I BASES que han de regir la provisió definitiva per concurs de mèrits 19/RH/20 d'un lloc de treball de Administratiu/va, adscrit/a al Servei d'Epidemiologia de la Direcció de l'Observatori de la Salut Pública, 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 de mèrits a un lloc de treball de Administratiu/va, adscrit/a al Servei d'Epidemiologia, de la Direcció de l'Observatori de la Salut Pública, de l'Agència de Salut Pública de Barcelona.

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

#### 1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Administratiu/va
Àmbit funcional:	Suport
Tipus de lloc:	Suport
Vinculació:	Funcionarial
Subgrup d'accés:	C1 i C2
Destinació:	Nivell 16
Sistema de provisió:	Concurs de mèrits
Classe de lloc:	Lloc de promoció

El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada ordinària.

#### 2. Esquema retributiu

Salari base:	C1 781.39 € - C2 650.33 €
Destinació:	379,77 €
Resta de complements:	C1 680,94 € - C2 671,91 €

### 3. Descripció funcional

#### 3.1 Descripció funcional del lloc convocat

- Tramitar i realitzar el seguiment dels expedients, impulsant processos administratius i controlar, si s'escau, l'execució del pressupost.
- Redactar documents administratius d'acord amb uns formats estàndards i altres documents necessaris per l'activitat del seu àmbit.
- Explotar les dades de les bases als sistemes d'informació corresponents.
- Informar i orientar al ciutadà i altre personal municipal en l'àmbit d'actuació de l'òrgan corresponent.

#### 3.2 Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc

- Introduir, mantenir i explotar dades dels sistemes d'informació de vigilància epidemiològica de Barcelona.
- Prestar suport administratiu al procés de vigilància epidemiològica i el control de les malalties de declaració obligatòria (MDOs) així com en el procés de la investigació dels brots epidèmics de qualsevol etiologia que es detectin a la ciutat o que afectin a residents a la ciutat de Barcelona.
- Gestió de la resposta a les diverses sol·licituds rebudes pel SEPID (enviaments de documentació, atenció telefònica i via correu electrònic...) i generades pel SEPID.
- Tasques administratives de l'elaboració de documentació diversa (informes tècnics, memòries, documentació formal, documentació divulgativa, etc.) seguint els estàndards corporatius del SEPID i de l'ASPB.
- Desenvolupar diverses activitats administratives en l'àmbit de la recerca del SEPID.

### 4. Requisits de participació

- Personal del grup C, subgrup C1 i C2, de la categoria professional d'Auxiliar administratiu/iva o Administratiu/va.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a personal funcionari/ària de carrera o laboral fix (\*) de la plantilla de la Generalitat de Catalunya, i de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes autònoms i entitats de dret públic 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).

(\*) Sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionaries a l'article 11 de l'Annex 3 de l'Acord de condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barcelona.

També pot participar el personal funcionari de carrera d'altres administracions públiques que presti servei a l'Ajuntament de Barcelona, o als organismes autònoms i entitats de dret públic adherits a l'Acord regulador de condicions de treball dels empleats públics de l'ajuntament de Barcelona, en haver obtingut i ocupat un mínim de dos anys continuats un lloc amb caràcter definitiu.

- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.
- El personal candidat haurà 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:

1. Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona o als organismes autònoms i entitats de dret públic adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.

2. 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.

3. 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 pot prendre part el personal 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 i als organismes autònoms, entitats de dret públic

adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de 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 la tramitació administrativa dels expedients d'execució pressupostària, inversions i coordinació amb proveïdors, fins a 2 punts.
- Experiència en la gestió administrativa en l'àmbit de la recerca interactuant amb les diverses plataformes de recerca existents (CIBER, IR Sant Pau, AGAUR, etc.), fins a 2 punts
- Experiència en la gestió electrònica d'expedients, 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 d'Administratiu/va: Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Flexibilitat i obertura al canvi, Autoconfiança, Rigor i organització, Comunicació i influència.

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

Serà valorat fins a un màxim de 6 punts.

## Puntuació mínima

- Si s'avaluen tots els apartats opcionals la puntuació mínima és d'11,5 punts.
- Si no s'avalua 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:

- Sra. Maria Cristina Rius Gibert, cap del Servei d'Epidemiologia, o persona en qui delegui.
- Sr. Manuel Macia González, director de Recursos, 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 podran presentar la seva sol·licitud, 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.

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 concurs a la Gasetta Municipal.

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

D'acord amb l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el responsable dels tractaments duts a terme és Agència de Salut Pública de Barcelona, Plaça de Lesseps 1, 08023 Barcelona. Telèfon: 93. 238 45 45.

El delegat de protecció de dades és Aronte Enterprise Services, SL. Contacte: [dpd@aspb.cat](mailto:dpd@aspb.cat).

Les dades obtingudes seran tractades per gestionar el procés de provisió de llocs de treball i seran conservades exclusivament per a la seva disposició en cas de participació en propers processos. Posteriorment, si com a persona aspirant resulta seleccionada, les seves dades també s'utilitzaran, si és el cas, per a la gestió de la borsa de treball i formalització de l'eventual nomenament / contractació. Tret d'obligació legal les seves dades no seran cedides a tercers.

Es podran exercir els drets d'accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les, sol·licitar-ne la portabilitat, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació mitjançant un escrit adreçat a AGÈNCIA DE SALUT PÚBLICA DE BARCELONA o a través de l'adreça electrònica: [dpd@aspb.cat](mailto:dpd@aspb.cat).

## 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](http://www.aspb.cat)) la llista de persones admeses i excloses al procés.

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

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.

## 9. Preses de possessió

En el cas de personal de l'ens convocant, la persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en els 3 dies hàbils següents a la publicació de la resolució del procés a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme en un termini de 3 dies a partir del dia següent al cessament.

A petició de la Gerència on presta serveis la persona proposada es podrà diferir el cessament per necessitats del servei fins a 20 dies hàbils. Excepcionalment, per exigències del normal funcionament dels serveis, la Gerenta de l'Agència de Salut Pública de Barcelona, podrà ajornar la data de cessament fins a un màxim de 3 mesos, computada la pròrroga anterior.

En el cas de personal provinent d'un ens diferent al convocant, la publicació de la resolució s'efectuarà a la gasetta del mes en curs que correspongui, i la presa de possessió es durà a terme el dia 1 del mes següent a la publicació, sempre que es respectin els 6 dies hàbils per a la presa de possessió des de la publicació en gasetta. Si això no fos possible, la presa de possessió es diferirà al dia 1 del segon més comptat des de la publicació a la gasetta, excepte que per raons justificades s'hagi d'efectuar en una data diferent.

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 en el termini màxim d'un mes a comptar des de la publicació de l'esmentada resolució a la Gasetta Municipal.

## 10. 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.