

Personal – Provisió de llocs de treball - Lliures designacions

CONVOCATÒRIA I BASES que han de regir la Lliure designació 11/RH/20 d'un lloc de treball de Director/a de la Direcció de Laboratori, adscrit a la Gerència de l'Agència de Salut Pública de Barcelona.

Convocatòria per a la provisió per lliure designació d'un lloc de treball de DIRECTOR/A DE LABORATORI, adscrit a la Gerència 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 i amb l'article 21.3 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats/des públics de l'Ajuntament de Barcelona.

La convocatòria de provisió mitjançant lliure designació del lloc de treball de Director/a de la Direcció de Laboratori, es regeix per les bases següents.

Aquestes bases contemplen, pel que fa referència a la perspectiva de gènere, allò que disposa l'Ajuntament de Barcelona en el vigent Pla d'Igualtat d'Oportunitats 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: Director/a

Àmbit funcional:	Comandament
Tipus de lloc:	Comandament
Vinculació:	Funcionari/ària o contractat/da laboral
Subgrup d'accés:	A1
Destinació:	Nivell 26
Sistema de provisió:	Lliure designació
Classe de lloc:	Lloc de promoció

El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada de 37,5 hores setmanals.

2. Esquema retributiu

Salari base:	1179,96 €
Complement destinació:	26 (742,86 € mensuals)

Complement específic de responsabilitat: 763,43€ € mensuals segons catàleg vigent

Resta de complements: 1163,64 €

3. Descripció funcional

3.1 Descripció funcional del lloc convocat

- Dirigir la planificació, coordinació, execució i control dels programes, processos i serveis del seu departament en funció dels resultats esperats.
- Dirigir els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits, en funció dels resultats esperats i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament.
- Determinar els protocols, paràmetres tècnics, circuits i procediments per a la realització dels objectius assenyalats i/o dels serveis prestats, la seva coordinació i control de les prestacions.
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes.

3.2 Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit

- Fer complir la missió del laboratori i programar les seves línies estratègiques.
- Definir els objectius operatius del laboratori, fer-ne el seu seguiment i avaluar-ne els resultats, exposant-los a la reunió anual d'avaluació del sistema de qualitat.
- Coordinar els diferents serveis de laboratori (tècnics i transversals), prioritzant les seves necessitats.
- Participar en l'elaboració del pressupost de la direcció, fer-ne el seguiment, controlant i supervisant la seva correcta execució anual.
- Gestionar les necessitats de personal del laboratori; liderar els recursos humans de la plantilla del Laboratori, potenciant les seves habilitats i capacitats, tot fomentant la seva participació.
- Avaluar la necessitat d'inversions al laboratori, prioritzant-les i gestionant la seva materialització. Avaluar la seva implementació. Supervisar la correcta disponibilitat de subministraments del laboratori.
- Impulsar les actuacions de millora del sistema de qualitat, enfocat cap a l'excel·lència, participant en les auditories de qualitat segons les normes ISO/IEC 17025, EFQM (European Foundation Quality Management) o bé OHSAS (Occupational Health and Safety Assessment Series).
- Gestionar eficaçment i eficientment els processos interns.
- Integrar la política de seguretat en el treball i salut laboral en la gestió del laboratori, en col·laboració amb l'àrea de prevenció de riscos laborals.

- Gestionar i supervisar el catàleg de serveis, consolidant un marc relacional orientat als clients. Participar en l'estudi de costos de les analítiques incloses al catàleg de serveis, seguint les directrius d'Intervenció econòmica de l'Ajuntament.
- Fomentar la innovació i actualització científica del Laboratori, promovent la participació del personal en activitats científiques de rellevància.
- Promoure la participació i col·laboració del laboratori en projectes d'investigació dins les seves àrees d'interès, en col·laboració amb diferents institucions i universitats.
- Assumir les funcions delegades per la Gerència de l'ASPB.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A, subgrup A1, de qualsevol categoria professional.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a personal funcionari de carrera o laboral fix de l'Administració de la Generalitat de Catalunya o dels seus organismes autònoms i ens de dret públic (queden excloses empreses públiques i societats mercantils), o com a personal funcionari de carrera o laboral fix de l'Ajuntament de Barcelona o dels organismes i 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). 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.
- 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 exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, els/les candidats/tes 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, 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 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 poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estiguin 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/es en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigít 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. Comissió de Valoració.

Es crea una Comissió de Valoració integrada pels següents membres:

- Gerenta de l'Agència de Salut Pública de Barcelona.
- Director de Recursos de l'Agència de Salut Pública de Barcelona.
- Director de Serveis Jurídics i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona.

Les tres persones titulars d'aquesta Comissió podran delegar la seva participació en altres persones funcionàries o laboral fix designades entre el personal de l'Agència de Salut Pública de Barcelona que ocupi un lloc de treball d'igual o superior nivell al convocat.

6. Criteris de Valoració.

Es valorarà:

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions bàsiques del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

La Comissió de Valoració avaluarà els punts anteriors en base a la lectura i anàlisi dels currículums de les persones aspirants i, si s'escau, a la realització d'entrevistes a les persones candidates més idònies que podran completar-se, si la Comissió de Valoració ho considera convenient, amb la realització de proves psicotècniques i/o professionals.

En cas que la Comissió així ho consideri, es podrà comptar per a la realització de les entrevistes i proves amb l'assessorament de personal tècnic.

7. Presentació de sol·licituds.

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada i model de currículum que trobaran al web de l'Agència de Salut Pública de Barcelona (<https://www.aspb.cat/l-agencia/treballar-aspb/>), que hauran de presentar al Registre de l'Agència de Salut Pública de Barcelona (Plaça Lesseps 1, 08023), o adreçada a l'Agència de Salut Pública de Barcelona, al Registre General de l'Ajuntament de Barcelona, en 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, en el termini de 15 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació de les bases a la Gasetta Municipal de Barcelona.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la seva sol·licitud de participació. Juntament amb la sol·licitud normalitzada i model de currículum s'haurà de presentar la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

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

8. Llista de persones admeses i excloses.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Recursos Humans de l'Agència de Salut Pública de Barcelona publicarà en la pàgina web (<https://www.aspb.cat/l-agencia/treballar-aspb/>),) la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

9. Proposta de resolució

Una vegada feta l'avaluació de les persones candidates l'òrgan al qual esta adscrit el lloc emetrà, si s'escau, un informe sobre la persona aspirant que es consideri més adient en relació amb les funcions i tasques que ha de dur a terme la persona aspirant i en proposarà el nomenament.

La persona proposada haurà de presentar abans de la presa de possessió els documents acreditatius de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació.

La resolució definitiva del nomenament es farà pública en el web de l'Agència de Salut Pública de Barcelona (<https://www.aspb.cat/l-agencia/treballar-aspb/>),) i es publicarà a la Gasetta Municipal, sens perjudici de la difusió als canals propis de l'Ajuntament de Barcelona.

10. Presa de possessió

El personal funcionari de carrera o laboral fix de l'ens convocant que hagi 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 de l'Ajuntament de Barcelona 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 de la lliure designació 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 des 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 l'òrgan al qual està adscrit i 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.