

CONSORCI DEL PARC NATURAL DE LA SERRA DE COLLSEROLA

ANUNCI

Mitjançant Decret emès en data 07 de febrer de 2024, i en ús de les facultats conferides per la delegació de competències de Presidència, la Vicepresidència Executiva del Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola ha resolt el següent:

“1.- Aprovar les bases annexes regidores del procediment selectiu 7_23 per a la provisió de dos llocs de treball de personal funcionari del grup C, subgrup C2, oficial, pel sistema de concurs específic, inclosos en la relació de llocs de treball del Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola per a l'exercici del 2024.

2.- Convocar, de conformitat amb el que preveu l'article 55 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el procediment selectiu per a la provisió esmentada, amb subjecció a les citades bases.

3- Publicar la present resolució a la Seu Electrònica d'aquest Consorci i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

4- Sotmetre les Bases annexes a informació pública durant els vint dies següents a la data de publicació al BOPB, d'acord amb l'article 112 del Decret 214/1990. Aquest termini és coincident amb el termini per presentació de sol·licituds.

5- Notificar aquesta resolució a les persones representants del personal.”

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Només s'admetran les sol·licituds presentades en el termini indicat.

Si voleu impugnar aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, heu d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent de la publicació d'aquest anunci.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació d'aquest anunci.

Barcelona, 08 de febrer de 2024

Glòria Vendrell Garrido
Secretària delegada

Exp. X2023000873

Procés selectiu 07/23

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA INTERADMINISTRATIVA PER LA PROVISIÓ DEFINITIVA PER CONCURS ESPECÍFIC DE DOS LLOCS DE TREBALL D'OFICIAL, GRUP C2, PER AL CONSORCI DEL PARC NATURAL DE LA SERRA DE COLLSEROLA

1. Objecte de la convocatòria

El Servei de Medi Natural i Territori del Consorci del Parc Natural de Collserola (CPNSC) ha de cobrir dos llocs de treball en mobilitat interadministrativa, vacants, d'Oficial, grup C, subgrup C2, complement de destí 12, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació.

Aquestes bases regulen la convocatòria interadministrativa de dos llocs de treball vacants de personal funcionari de carrera del CPNSC.

El procés de selecció es farà en compliment de la disposició final vint-i-tresena de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'estat per a 2023, que modifica l'article 121 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic:

Mobilitat interadministrativa: al personal funcionari de carrera de les entitats consorciades: la Diputació de Barcelona, l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB), la Generalitat de Catalunya, l'Ajuntament de Barcelona, l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, l'Ajuntament del Papiol, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, l'Ajuntament de Molins de Rei, l'Ajuntament de Montcada i Reixac, l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, l'Ajuntament de Sant Just Desvern i l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix;

També es podrà presentar el personal al servei del Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola.

Descripció del lloc:

- Naturalesa del lloc: Personal funcionari
- Denominació: Oficial
- Lloc de treball: 4.17
- Grup i subgrup professional: C2
- Destinació: 12
- Servei: Medi Natural i Territori
- Jornada: 35 hores setmanals
- Sistema de selecció: Concurs específic

La convocatòria es regirà per les presents bases, i en tot allò no previst, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP i resta de normativa aplicable).

2. Requisits per a participar

- a) Ser funcionari/ària de carrera del Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola o de les entitats consorciades.
- b) Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa, que d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.

- c) Pertànyer al grup C, subgrup C2 de classificació.
- d) Romandre un mínim de dos anys en llocs de treball pertanyents al grup C, subgrup C2 de classificació.
- e) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ésser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.
- f) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- h) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi la persona aspirant desenvolupar per si mateixa les funcions bàsiques corresponents a la plaça objecte de la convocatòria.
- i) Possibilitat d'incorporació immediata.
- j) Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria, graduat escolar, FP de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà.
Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis requerits.
- k) Estar en possessió del certificat de nivell B1 de coneixements de llengua catalana (antic certificat de nivell de elemental de català -A- de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts com equivalents), o haver superat processos selectius al Consorci o a qualsevol ens consorciat en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.
- l) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova, que serà qualificada apte o no apte.
Estaran exemptes de fer aquesta prova les persones que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:
Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
Diploma d'espanyol (nivell B2 o equivalent) 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 títol.
- m) Certificat d'aptitud de castellà per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes. També quedaran exemptes les persones aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu,
- n) Possessió de permís de conducció B.

3. Funcions i tasques a desenvolupar:

- a) Realitzar el manteniment i la neteja dels marges i dels exteriors dels equipaments del parc, així com els seus accessos.
- b) Realitzar les tasques corresponents al conreu dels camps i els horts del Parc, així com el manteniment i la neteja del bestiar existent al Parc amb finalitats educatives. En aquest sentit, s'haurà d'emprar la maquinària i els vehicles necessaris.
- c) Col·laborar en la realització de tasques relacionades amb la conservació, la repoblació i la recuperació forestal.
- d) Mantenir i reparar el mobiliari dels equipaments de lleure.
- e) Col·locar i pintar suports, rètols senyalitzadors i bidons.
- f) Col·laborar en les tasques de vigilància del conjunt d'instal·lacions del parc.
- g) Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment i estat de conservació.
- h) Realitzar els treballs d'ordenació i trasllat dels materials que requereixi per a la realització de les seves tasques, així com tenir cura de les instal·lacions i del bon estat de conservació i neteja del seu lloc de treball.
- i) Realitzar els treballs complementaris al desenvolupament de les tasques.
- j) Col·laborar en l'execució de treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment de construccions i obres en general i, en particular, de les instal·lacions d'aigua, electricitat, depuradores i de la resta de mobiliari d'ús general del Parc.
- k) Complimentar els documents acreditatius del temps destinats a la realització del treball i del material utilitzat.
- l) Conduir el vehicle assignat per al trasllat de material i maquinària necessària per al desenvolupament dels treballs encomanats
- m) Portar el manteniment del/s vehicles/s assignat/s (comprovar nivells, frens, llums, etc.)
- n) Reparar petites averies, danys o desperfectes del/s vehicles/s assignat/s, quan aquests es produeixen en el transcurs d'un servei per tal de donar continuïtat al mateix.
- o) Donar suport a les tasques de la resta de personal de la brigada, segons necessitats i d'acord amb les indicacions rebudes pel cap corresponent.
- p) Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts pel consorci i la normativa vigents en matèria de prevenció de riscos laborals.
- q) Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses de construccions i manteniment d'instal·lacions, subministradors de materials companyia d'aigües, etc.) en el desenvolupament de les seves tasques.
- r) I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. Presentació de sol·licituds

4.1. La convocatòria s'anunciarà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en la seu electrònica d'aquest Consorci [<https://www.seu-e.cat/ca/web/parcnaturalcollserola/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal>]. Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopti el Tribunal de selecció i que hagi de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, en el seu cas, la fase de concurs, s'exposaran en la seu electrònica d'aquest Consorci [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió], sent suficient aquesta exposició, en la data en què s'iniciï, com a notificació a tots els efectes.

4.2. Les persones interessades hauran de presentar la sol·licitud en model normalitzat que consta com a annex i en suport electrònic, mitjançant instància genèrica ([Tràmits i gestions - Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola \(seu-e.cat\)](#)) en el termini de **vint dies hàbils** comptats a partir del dia següent al de la publicació del corresponent anunci de convocatòria al BOPB (fins a les 23:59 hores).

4.3. Malgrat que es recomana utilitzar la via telemàtica, la sol·licitud es podrà presentar per qualsevol mitjà dels que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina de correus o en el registre d'alguna altra administració pública, cal enviar un correu electrònic a l'adreça gp@parccollserola.net informant d'aquesta presentació.

4.4. La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- DNI, NIE o altre document acreditatiu de la nacionalitat.
- Copia del document que acrediti la titulació requerida (títol de graduat en educació secundària obligatòria, graduat escolar, FP de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà).
- Certificat de coneixements de nivell B1 de llengua catalana o document acreditatiu equivalent del nivell elemental de català.
- Document que comprovi la condició de funcionari de carrera en algunes de les administracions integrants en el Consorci o en el Consorci (acta de presa de possessió, decret o similar).
- Certificació original emesa pels òrgans o autoritats corresponents que acreditin els diferents requisits de participació: grup professional de pertinença, antiguitat, temps d'ocupació de la darrera destinació obtinguda per concurs, situació administrativa vigent. Tot això amb referència a la data de publicació de la convocatòria.
- Permis de conducció B
- Autovaloració (segons annex adjunt a la seu electrònica del Consorci) on s'indiquin aquells elements avaluable a la fase de mèrits recollits al apartat 6.3 d'aquestes bases
- Documentació que acrediti la resta de mèrits al·legats:
 - o Certificats de les empreses per a què s'ha prestat serveis acreditant-ne la naturalesa
 - o Certificat de vida laboral per acreditar les tasques realitzades en el sector privat
 - o Serà facultativa la presentació d'una carta de motivació

L'experiència professional obtinguda en empreses del sector privat, cal que es correspongui amb la denominació escrita en el CV i amb el Certificat de vida laboral.

Les persones aspirants adscrites a la plantilla del Consorci no caldrà que acreditin documentalment els mèrits corresponents a:

- o Grup professional de pertinença, antiguitat
- o Serveis prestats al Consorci.
- o Grau consolidat.
- o Currículum formatiu. En tot cas, sí que haurà d'adjuntar les acreditacions corresponents a les activitats formatives que no constin en l'esmentat currículum.

Atès que aquesta documentació serà aportada d'ofici pel Servei d'Administració i Contractació del Consorci a l'Òrgan Qualificador.

4.5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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 en la matèria. Així mateix, amb la participació a la convocatòria, la persona aspirant autoritza al Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola per tal d'accedir a la seva informació personal, per a la comprovació de l'acreditació dels requisits necessaris per a la seva participació al procediment selectiu, si fos el cas, a través de les plataformes telemàtiques pertinents de les administracions públiques.

4.6. En presentar la sol·licitud signada, a la qual s'adjuntarà tota la documentació esmentada més amunt, se signa expressament la Declaració Responsable, manifestant que es reuneixen les condicions exigides a les bases d'aquesta convocatòria i que la documentació que s'adjunta a la sol·licitud es fidel a la original. Tanmateix, s'autoritza expressament a aquest Consorci a comprovar a les administracions corresponents les dades necessàries per verificar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu.

4.7. Tota aquella documentació original que consti arxivada en un expedient personal de la persona aspirant no caldrà adjuntar-la a la instància, ja que serà suficient amb esmentar-la a la relació de documentació acreditativa ja que s'admetrà l'acreditació amb les dades que obrin a l'expedient personal del/de la candidat/a. No obstant, és indispensable que la persona aspirant confirmi amb el Servei d'Administració Contractació del Consorci que aquesta documentació consta correctament al seu expedient.

4.8. Als efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal té la seu a les oficines del Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola, Carretera de l'Església, número 92, codi postal 08017 de Barcelona.

5. Admissió i exclusió

5.1. Tancada l'admissió de sol·licituds, la Presidència de l'entitat dictarà resolució, per la qual es declararà aprovada la relació de persones admeses i excloses on s'indicarà només el número de registre de la sol·licitud. Posteriorment, s'establirà la composició nominal de l'òrgan de selecció – Comissió de Valoració - i el lloc, la data i l'hora de realització de les proves. La llista de persones admeses i excloses s'exposarà a la seu electrònica del Consorci, podent-se notificar també personalment a cadascuna de les persones aspirants.

5.2. Es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, que es resoldran en el termini de 30 dies a comptar des de la data de presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En cas que no es presentin esmenes, es considerarà elevada a definitiva la relació de persones admeses i excloses i, per tant, no serà necessari que es torni a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la a les persones recurrents en els termes que estableix la Llei 39/2015 i tot seguit s'esmenarà la llista, publicant-se a la seu electrònica del Consorci.

5.3. A partir de la publicació d'aquesta Convocatòria al BOPB, totes les publicacions i comunicacions es realitzaran mitjançant la seu electrònica del Consorci [Convocatòries de personal \(seu-e.cat\)](http://www.consorciparcnaturalcollserola.cat/convocatories).

6. Òrgan seleccionador

6.1. La designació nominal dels membres del tribunal s'efectuarà en la resolució que aprovi el llistat provisional d'admissió al procés selectiu i es publicarà a la Seu electrònica del Consorci.

L'òrgan de selecció corresponent estarà format per personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal del mateix Consorci i que compleixi els principis d'imparcialitat i professionalitat, actuant d'acord amb la normativa aplicable als òrgans col·legiats i el constituïran els vocals tècnics que s'indiquen tot seguit:

- El cap de Servei de Medi Natural i Territori o persona que el substitueixi, ocuparà, a més, la Presidència.
- Una persona designada per l'AMB o un altre ens consorciat.
- Una persona designada a proposta de les persones representants del personal del Consorci que compleixi el requisit de professionalitat exigida a la convocatòria.

- Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- El cap del Servei d'Administració i Contractació o la persona que el substitueixi que ocuparà la Secretaria.

6.2. L'òrgan seleccionador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la Presidència i, almenys, de la meitat dels seus membres.

6.3. La designació nominal dels membres del tribunal, tendirà a la paritat entre dona i home, inclourà la dels respectius suplents, i es publicarà a la Seu electrònica de l'entitat.

6.4. El tribunal podrà acordar, si ho considera convenient, la incorporació de personal assessor especialista, amb veu però sense vot, perquè col·labori amb els seus membres en la valoració de les persones aspirants en les proves o exercicis que estimin pertinents. Aquestes es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques.

6.5. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7. Inici i desenvolupament del procés selectiu

Constarà de tres fases diferenciades, amb **35 punts** com a màxim. La fase primera d'apreciació de la capacitat; la fase segona, de valoració de mèrits; i la fase tercera, entrevista curricular.

7.1. Primera: Apreciació de la capacitat

a) subprova d'aptituds. Es basarà en la realització d'una prova d'aptituds normalitzada i estandaritzada que va dirigida a valorar les capacitats pràctiques per a la realització de tasques concretes relacionades amb el lloc de treball.

Màxim de 10 punts.

b) subprova escrita. Consistirà en la realització d'un test relacionat amb les funcions del lloc de treball. Aquesta prova durarà entre 30 minuts i 1 hora.

Màxim de 10 punts.

Caldrà superar aquesta fase amb un mínim de 10 punts.

7.2. Segona: concurs de mèrits:

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la comissió de selecció valorarà els currículums presentats, en relació a la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció. Aquesta fase es puntuarà amb un **màxim d'11 punts**, a distribuir de la següent manera:

a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions similars o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell tècnic a les de la plaça a proveir, a raó de 0,05 punts per mes efectivament treballat fins a un **màxim de 5 punts**. En el supòsit que una persona candidata no disposi el màxim d'antiguitat en funcions anàlogues, se li valorarà per serveis prestats a l'administració pública a raó de 0,03 punts per mes efectivament treballat fins a un **màxim de 2 punts**. En qualsevol cas, el màxim d'aquest apartat serà **de 5 punts**.

b) Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un **màxim de 5 punts**, segons el següent desglossament:

- Altres titulacions de nivell superior a les requerides i vinculades al lloc de treball, a raó de 0,5 punts per titulació fins un **màxim d'1 punts**.
- Cursos de formació relacionats amb el lloc de treball, amb un **màxim de 4 punts**.

Cursos de formació o de perfeccionament, seminaris o jornades que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb el següent barem:

- a) De durada inferior a 10 hores: 0,05 punts.
- b) De durada de 10 a 20 hores: 0,10 punts.
- c) De durada de 21 a 59 hores: 0,30 punts.
- d) De durada de 60 hores o superiors: 0,50 punts.

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant certificació, on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores. Si no es contemplen les hores realitzades s'atorgarà la puntuació mínima de 0,05 punts per curs. No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment en temps i forma exposats de la present base.

c) Carnet de conduir C1: **0,5 punts**.

d) ACTIC:

- Nivell bàsic o superior: **0,5 punts**.

Es publicarà una llista amb el resultat del concurs de mèrits on s'indicarà el dia, hora i lloc de l'entrevista curricular.

Caldrà superar aquesta fase amb un mínim de 6 punts.

7.3. Tercera: Entrevista curricular

La Comissió convocarà les persones aspirants que hagin obtingut major puntuació en la fase de valoració curricular per a la realització d'una entrevista que versarà sobre els mèrits de la carrera professional, la formació específica esmentada al currículum vitae i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

Aquesta entrevista servirà per avaluar amb més concreció els mèrits al·legats i comprovar l'adequació de les persones candidates a les funcions i requisits del lloc de treball.

Puntuació **màxima 4 punts**.

Caldrà superar aquesta fase amb un mínim de 2 punts.

7.4. Consideracions sobre el desenvolupament del procés selectiu

7.4.1. La qualificació del concurs específic es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la fase d'apreciació de la capacitat, en la fase de concurs de mèrits i la fase d'entrevista.

7.4.2. La data, l'hora i el lloc de realització de les proves, així com la de català, si s'escau, es publicarà a la Seu electrònica del Consorci.

7.4.3. Només es realitzarà una convocatòria de cada prova. Les persones aspirants que no compareguin a les mateixes, llevat dels casos de força major degudament justificats, lliurement valorats pel tribunal, quedaran excloses del procés selectiu.

7.4.4. El Tribunal podrà requerir, en qualsevol moment del procés selectiu, l'acreditació de la identitat de les persones aspirants. Així mateix, si tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix qualsevol dels requisits exigits a la convocatòria, haurà de proposar la seva exclusió a l'autoritat convocant, prèvia audiència de la persona interessada.

7.4.5. Concloua subprova d'aptituds, el Tribunal farà pública a la Seu electrònica la relació de persones aspirants que hagin superat el mínim establert, amb indicació de la puntuació obtinguda. Amb aquesta

publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades, i s'iniciaran els terminis a efectes de possibles reclamacions i recursos.

7.4.6. Posteriorment es convocarà a les persones que hagin superat la subprova d'aptituds per la realització d'una prova teòrica pràctica – subprova escrita -. El Tribunal farà pública a la Seu electrònica la relació de persones aspirants que hagin superat el mínim establert, amb indicació de la puntuació obtinguda. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades, i s'iniciaran els terminis a efectes de possibles reclamacions i recursos.

8. Nomenament de personal, assignació de destinacions i presa de possessió.

8.1. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà públic a la seu electrònica del Consorci, la relació de persones candidates per ordre de puntuació i la proposta de les persones candidates a ocupar els llocs.

La proposta indicada serà elevada a l'òrgan convocant per tal que aprovi la resolució de provisió del lloc.

Les persones seleccionades per ocupar el lloc de treball restaran en la situació administrativa o laboral que els correspongui en la seva administració d'origen d'acord amb la normativa d'aplicació.

Amb caràcter general, la destinació proposada per l'Òrgan Tècnic és irrenunciable per part de l'aspirant. No obstant l'anterior, per causes excepcionals, degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant, l'aspirant podrà renunciar-hi per escrit motivat, amb anterioritat a la data que hagi de sorgir efectes l'adscripció. En aquests supòsits o en cas de no acreditar la capacitat funcional especificada en l'apartat anterior, el Tribunal, si ho considera adient, podrà proposar l'aspirant següent per ordre de qualificació per ocupar el lloc convocat, sempre i quan acrediti la capacitat funcional necessària.

Així mateix, l'aspirant que resulti adscrit haurà de romandre en la nova destinació un mínim de dos anys, llevat que accedeixi a un altre lloc de superior o inferior nivell, o que es modifiquin en aquest període les condicions de treball de la destinació d'adscripció.

La destinació adjudicada serà irrenunciable, llevat que s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública realitzada en el mateix període de temps, o per incapacitat sobrevinguda, o pel fet de passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant. En aquests supòsits el Tribunal, si ho considera adient, podrà proposar l'aspirant següent per ordre de qualificació per ocupar el lloc convocat, sempre i quan acrediti la capacitat funcional necessària.

8.2. Un cop realitzada la fase d'entrevista curricular, es publicaran els noms de les persones candidates a ocupar els llocs de treball. Es disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per a formular al·legacions. Les persones nomenades hauran de portar els documents originals en el termini de 5 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació.

8.3. La persona aspirant proposada pel tribunal que hagi aportat dins del termini previst la documentació requerida i acrediti complir les condicions exigides serà nomenada. Haurà de superar una prova inicial de dos mesos que serà informada pel cap de servei.

8.4. Durant el període de dos mesos de prova la persona estarà en la situació administrativa de comissió de serveis.

8.5. El període de pràctiques és supervisat pel cap del servei on sigui destinada la persona en pràctiques.

8.6. Una vegada acabat aquest període, la persona aspirant que l'hagi superat satisfactòriament prendrà possessió del lloc de treball, la qual cosa es publicarà al BOPB.

8.7. La manca de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i valorats per l'Administració, comportarà la pèrdua de tots els drets.

8.8. En els supòsits d'empat en les puntuacions obtingudes, per establir l'ordre es tindran en compte els següents criteris:

- En primer lloc, persona aspirant, el gènere de la qual sigui representat per sota del 40% en el grup professional objecte del procediment selectiu dins de l'entitat.
- Subsidiàriament, els anys de serveis prestats a l'administració pública en el desenvolupament de qualsevol lloc de treball de funcions anàlogues.
- I, si encara persistís l'empat, l'experiència en funcions anàlogues al sector privat.

9. Revisió mèdica

Així mateix, els que superin les proves selectives hauran d'acreditar, mitjançant el corresponent certificat mèdic oficial, que posseeixen les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

L'aspirant proposat, si es tracta d'un/a funcionari/ària o laboral fix en situació d'excedència, prestant serveis en una altra Administració o cas que la convocatòria indiqui una capacitat funcional específica, haurà d'acreditar posseir aquesta capacitat funcional, mitjançant document expedit pel servei aliè de vigilància de la salut del consorci amb revisió mèdica obligatòria.

La presentació a aquesta convocatòria implica el consentiment per ser sotmès a les comprovacions mèdiques de la revisió i a aquelles que se'n derivin segons els informes mèdics, per confirmar de manera objectiva que no s'està exclòs mèdicament. La negativa a sotmetre's a la revisió que es requereixi comportarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant.

10. Incidències

La comissió de valoració tindrà la facultat de resoldre els dubtes que se li presentin i prendre els acords que consideri oportuns per assegurar el bon ordre de les proves, en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

11. Tractament de dades personals

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, les dades personals facilitades a través dels formularis, així com l'adreça de correu electrònic, s'inclouran en un tractament titularitat d'aquest Consorci, amb domicili social a la Ctra. de l'Església, 92 - 08017 BARCELONA, NIF P0800066C.

Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

La informació del procés selectiu es publicarà a la seu electrònica del Consorci. La identificació dels aspirants admesos i exclosos es farà mitjançant el número de registre de sol·licitud.

Les dades de caràcter especial no es publicaran ni es facilitaran sense consentiment exprés del seu titular.

La documentació i les dades personals dels aspirants seran suprimides, un cop la resolució del procés sigui ferma, i d'acord amb les obligacions legals de conservació que tingui el Consorci en tant que administració pública.

El tractament de les dades personals dels aspirants té com a única finalitat la gestió del procés selectiu. El Responsable de tractament és el Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola.

La base jurídica del tractament de les seves dades és el seu consentiment i l'habilitació legal de contractació pública. Les dades ni es cediran ni es transferiran sense el consentiment o una previsió legal dels seus titulars.

La documentació i les dades personals dels aspirants que siguin nomenats pel Consorci passaran a formar part del seu expedient personal.

Les dades personals que constin en l'expedient de selecció seran accessibles pels interessats en el procediment d'acord amb els termes establerts a la legislació de procediment administratiu, transparència i informació pública.

Les persones participants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, puguin arribar al seu coneixement i, especialment, com a conseqüència de l'accés a les instal·lacions del Consorci el procés de provisió, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora del Consorci. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzada la vinculació amb el Consorci.

Per a més informació del tractament de les dades us podeu adreçar al Servei d'Administració i Contractació (àmbit de Gestió de Persones) o consultar la nostra política de privacitat a la seu electrònica del Consorci (<https://www.seu-e.cat/ca/web/parcnaturalcollserola/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/exercici-de-drets-233>).

Així mateix, té dret a presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades sempre que consideri que els drets anteriors no són degudament atesos pel CPNSC. Pot consultar més informació a https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio.

Finalment, pot sol·licitar informació relacionada amb la protecció de dades personals adreçant-se al correu electrònic del delegat de protecció de dades del CPNSC dpd@parccollserola.net.

En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en què consideri que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

Respecte la identificació personal dels membres del tribunal i per tal garantir els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència del procés provisió, es donarà a conèixer la composició nominal de l'òrgan de provisió.

12. Recursos/ Normativa reguladora

En totes les incidències no previstes en la present convocatòria i les seves bases, s'aplicaran supletòriament, en allò que sigui possible, les Bases generals reguladores de les convocatòries per a l'accés a places de personal funcionari de carrera de l'AMB [Ocupació pública - AMB - Àrea Metropolitana de Barcelona](#), i per la resta de disposicions aplicables

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions i actes de tràmit de l'Òrgan Qualificador/seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs d'alçada davant la Presidència del Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Llegiu les instruccions de la pàgina següent

Sol·licitud d'admissió al procés selectiu

CONCURS ESPECÍFIC – mobilitat interadministrativa

Dades de la convocatòria:

Codi convocatòria:	0	0	7	/	2	3	Procés selectiu	0	7
Denominació plaça: GRUP PROFESSIONAL C Subgrup C2									
☐ Necessitats d'adaptació per a la realització de les proves									

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 elemental o certificat B1), cal indicar:
- Document acreditatiu que s'adjunta del coneixement de llengua catalana exigint al procés selectiu:

Jo, sotassinant SOL·LICITO ser declarat/da admès/a 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 referit a las Bases.

Barcelona, de de

(Signatura)

SR. PRESIDENT DEL CONSORCI DEL PARC NATURAL DE LA SERRA 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 COLLSEROLA**, 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.