

Annex II**Convocatòria S-04/16 · Tècnic superior de recursos humans**

Núm. registre:

Lloc de treball: TÈCNIC SUPERIOR DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT**2a fase _SUPÒSIT PRÀCTIC**

Després d'un període de diversos anys en què la contenció pressupostària a la qual s'han vist sotmeses les administracions públiques ha suposat una limitació i/o suspensió de les convocatòries anuals d'oferta pública d'ocupació, com a tècnic/a de selecció se us demana un informe-proposta sobre la viabilitat que la Diputació de Barcelona aprovi oferta pública d'ocupació per a l'any 2016. Aquest informe ha de donar resposta a les qüestions següents:

1. **Críteris determinants per al càlcul del nombre de places que, en línia de màxims, s'hi podrien incloure.**
2. **Tràmits necessaris per a l'aprovació de l'oferta pública d'ocupació.**
3. **Elaboració de les bases reguladores dels processos selectius inclosos en l'oferta pública. Contingut essencial de les bases i òrgan competent per a la seva aprovació.**
4. **Descripció del procediment per a la convocatòria, tramitació i resolució dels processos selectius inclosos en l'oferta pública. Documentació administrativa associada.**

Supòsit pràctic:

5. **En la fase d'admissió dels aspirants presentats a un procés selectiu per accedir a llocs de treball d'enginyer de camins, canals i ports, del grup de classificació A, subgrup A1, es plantegen dubtes sobre l'admissió o exclusió de diversos candidats tenint en compte els títols acadèmics acreditats.**

Pel que fa a la titulació acadèmica necessària per participar en el procés selectiu, les bases reguladores de la convocatòria exigeixen estar en possessió del títol 'd'enginyer de camins, canals i ports o titulacions equivalents'.

- 5.1. **El candidat X presenta el títol universitari d'enginyer tècnic d'obres públiques i un mestratge oficial en enginyeria de camins, canals i ports. Valoreu l'admissió o l'exclusió del candidat X al procés selectiu.**
- 5.2. **La candidata Y acredita el títol de graduada universitària en enginyeria civil impartit per l'Escola Superior d'Enginyers de Camins, Canals i Ports adscrita a la UPC. Valoreu l'admissió o l'exclusió de l'aspirant Y.**
- 5.3. **Creieu adequada la previsió continguda a les bases reguladores del procés selectiu en relació al fet que la titulació acadèmica exigible sigui la d'enginyer de camins, canals i ports o titulacions equivalents? Raoneu la resposta.**

Barcelona, 22 de novembre de 2016

Annex II

Convocatòria S-04/16 · Tècnic superior de recursos humans

Núm. registre:

Lloc de treball: TÈCNIC SUPERIOR DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

2a fase: PROVA PRÀCTICA

- 1) La Diputació de Barcelona contracta una empresa externa per a fer la neteja d'un dels seus centres. Les activitats contractades inclouen la neteja dels espais (superfícies de treball, terres, lavabos...) i la neteja trimestral dels vidres exteriors que s'han de fer des d'una góndola, que és propietat de la Diputació de Barcelona.

Justifiqueu si cal establir algun mitjà de coordinació entre la Diputació i l'empresa contractada. En cas afirmatiu, descriviu quins mitjans de coordinació són necessaris i com actuareu.

- 2) Un treballador de la Diputació de Barcelona considerat treballador amb pantalles de visualització de dades disposa d'un lloc de treball com el que es veu a la fotografia.



- A. Enumereu els requisits legals que ha de complir la cadira i la posició de l'equip de treball, segons el Reial decret 488/1977.
- B. A banda dels mínims legals que es demanen, quines millores ergonòmiques introduiríeu? Justifiqueu les propostes.
- 3) L'any 2015, en un taller mecànic s'han produït 3 accidents de treball que suposen un augment de la sinistralitat respecte l'any anterior. El tècnic de prevenció recull dades dels accidents ocorreguts i anota les següents:
- Accident 1. El 3 de juny en Pep va entrar a treballar de mecànic. L'acollida que se li va fer va consistir en una xerrada d'una hora al despàtx del cap de taller. El 10 de juny adobava una peça deformada picant-hi a sobre amb una clau anglesa. De sobte, la peça es va trencar i li va saltar una volva de XXX a l'ull dret que se li va clavar a dins.
 - Accident 2. En Manel és un mecànic experimentat, disposa de formació teòrica i pràctica en prevenció de riscos laborals del seu lloc de treball. El 14 d'octubre es trobava a sota d'un vehicle que estava situat sota un elevador. Amb un tornavís intentava fer palanca per treure una peça de sota el vehicle quan, tot d'una, aquesta peça es va desprendre i li va caure al peu, li va perforar les vambes que portava i li va causar un traumatisme al dit gros.
 - Accident 3. L'Anna fa 10 anys que treballa de mecànica. Fa un any va rebre formació pràctica i teòrica sobre prevenció de riscos laborals. El dia 15 de setembre el cap del taller li va encomanar una nova tasca que fins aquell dia no havia fet ningú al taller, però que era

urgent acomplir en aquell mateix moment. Es tractava de netejar una peça d'un vehicle amb un nou producte de neteja de greixos. L'Anna, sense llegir l'etiqueta del producte, que estava en alemany, es va posar els guants impermeables i les ulleres de seguretat que feien servir habitualment i va submergir la peça en el receptacle de rentat. La peça li va rrelliscar de les mans i el producte li va esquitxar a la cara i li va produir cremades a la galta i al coll.

- A. Enumereu les causes de cada accident.
- B. Proposeu mesures correctores per tal d'evitar que es tornin a produir accidents d'aquest tipus.

4) **Definiu els factors de risc de naturalesa psicosocial que podem trobar en una Administració pública i descriu els criteris preventius que s'han d'aplicar cada factor.**

5) **Triu UN dels exercicis següents:**

A. El Servei de Prevenció inicia l'avaluació de riscos d'un local on hi ha un petit taller d'arts gràfiques. En el taller hi treballen dues persones experimentades i amb formació en matèria preventiva. Durant la presa de dades, el tècnic de prevenció fa les anotacions següents:

- La màquina òfset es va comprar de segona mà i no disposa de marcat CE ni de manual d'instruccions. Malgrat que no tingui marcat CE, s'ha instal·lat parada d'emergència a la part més allunyada del punt de treball per evitar que s'accióni accidentalment. Com que no disposa de proteccions a la part dels corròns, s'ha senyalitzat adequadament que hi ha risc d'atrapament i l'encarregada ha senyalitzat l'obligatorietat d'utilitzar guants de protecció.
- La guillotina disposa d'un certificat CE i d'un manual d'instruccions en alemany. La màquina disposa d'un doble botó d'accionament, però un dels botons està inutilitzat amb cinta adhesiva, ja que amb una mà s'acciona la màquina i amb l'altra se subjecten els papers perquè no llisquin. Tots els treballadors que la fan servir han estat informats d'aquest fet i dels riscos que això suposa.
- El local disposa de tres fluorescents que proporcionen un nivell d'il·luminació de 100 lux a l'alçada dels plànols de treball.
- El manteniment de les màquines consisteix en una inspecció visual que duen a terme els treballadors mateixos anualment.
- Els treballadors disposen de roba de treball, que consisteix en una bata ampla de botons perquè a sota hi puguin dur roba d'abric. També disposen de guants de resistència mecànica i ulleres de protecció contra les esquitxades que es poden produir en netejar la màquina òfset.

Amb les dades recollides, feu una avaluació dels riscos i una proposta de mesures correctores del taller d'arts gràfiques.

B. En un taller de pintura, es planteja fer un estudi higiènic quantitatiu, ja que a l'avaluació inicial de riscos es descriu que utilitzen una gran quantitat de productes químics i s'estableix l'obligatorietat de fer un estudi higiènic.

Descriu la informació que necessiteu per poder dissenyar l'estratègia de mesura i els criteris que utilitzareu per saber si l'exposició és acceptable o no.

C. En un hospital, l'estudi de l'estadística d'accidentalitat de l'any 2015 posa de manifest un augment significatiu dels accidents per sobreesforços en el col·lectiu d'auxiliars d'infermeria.

Feu una proposta sobre com abordar l'estudi ergonòmic del lloc de treball i descriu breument la metodologia que utilitzareu per fer l'estudi.

- D. Feu una proposta d'una avaluació psicosocial mitjançant el Mètode CopsoQ PSQ-CAT. Concepte i metodologia.**

Annex II**Convocatòria S-04/16 · Tècnic superior de recursos humans**

Núm. registre:

Lloc de treball: TÈCNIC SUPERIOR D'ANÀLISI ORGANITZACIONAL**Exercici 1. QÜESTIONARI**

A continuació us demanem que respongueu molt breument a tot un seguit de qüestions terminològiques i conceptuals vinculades amb l'organització i planificació dels recursos humans.

1. Quina és la diferència entre *plaça* i *lloc de treball* a l'Administració pública?

2. Quina diferència hi ha entre *plantilla* i *relació de llocs de treball* a l'Administració pública?

3. En un lloc de treball, expliqueu la diferència entre *funció* i *tasca*.

4. Expliqueu la diferència que hi ha entre els conceptes de *jornada de treball* i *horari de treball* a l'Administració pública.

5. Quina és la diferència entre el *complement de destinació* i el *complement específic*?

6. A què ens referim quan parlem d'una organització molt jerarquizada verticalment?

7. A què fem referència quan parlem d'*span de control*?

8. Què vol dir que un lloc de treball té una major amplitud funcional horitzontal i vertical que un altre lloc de treball? Relacioneu els conceptes *amplitud funcional horitzontal i vertical* d'un lloc de treball amb els de *polivalència/especialització* i *autonomia* del lloc de treball.

9. D'acord amb la teoria de l'organització, per què creieu que en línies generals l'Administració pública tendeix a estructurar-se com una organització *burocràtica*?

10. Creieu que incrementar la retribució d'un lloc de treball que pateix un augment de càrrega de treball és una manera adequada de resoldre la situació? Raoneu breument la resposta.



11. Quina diferència hi ha entre un *lloc de treball base* i un *lloc de treball singular*?



Convocatòria S-04/16 · Tècnic superior de recursos humans
Lloc de treball: TÈCNIC SUPERIOR D'ANÀLISI ORGANITZACIONAL**12. Exercici 2. SUPÒSIT PRÀCTIC**

El Departament de Suport Logístic, atesa l'existència d'un volum de treball considerable, sol·licita la cobertura d'una vacant adscrita al seu Centre de Distribució Logística, la qual està identificada funcionalment com un lloc de treball d'operari de serveis logístics. El Departament argumenta que la cobertura d'aquest lloc permetrà alleugerir la gran càrrega de treball que actualment pateix el Centre de Distribució Logística, ja que s'encarregarà de desenvolupar les següents activitats:

1. Registrar i fer el seguiment i control de les noves sol·licituds de complements de mobiliari, remodelacions d'espais i trasllats, mantenint actualitzats els expedients de les sol·licituds i projectes.
2. Respondre les trucades telefòniques relacionades amb les sol·licituds de complements de mobiliari, així com donar suport i assessorar els usuaris sobre mobiliari i complements.
3. Carregar i descarregar paquets i mercaderies.
4. Supervisar la bústia departamental.
5. Registrar les entrades i sortides del magatzem i les comprovacions dels documents associats als moviments de mobiliari i complements (comanda, albarà, etc.) mitjançant el programari adient.
6. Col·laborar en el trasllat de mobiliari, així com en l'adequació (neteja, ordenació, etc.) dels espais per a l'emmagatzematge de material fungible.
7. Empaquetar i moure mobiliari, material fungible, consumibles, etc., seguint les indicacions del seu responsable immediat.
8. Fer el seguiment de les comandes i supervisar que es lliuren correctament als sol·licitants.
9. Fer el seguiment de les incidències i anomalies de la unitat, encarregant-se de registrar-les ofimàticament.
10. Gestionar les sol·licituds d'emmarcament de quadres i còpia de claus.
11. Col·laborar en la redacció d'informes i en la confecció de l'inventari de mobiliari fent els recomptes periòdics per garantir l'aprovisionament.
12. Vetllar pel manteniment actualitzat de l'arxiu documental de la unitat, així com col·laborar en la definició de criteris, pautes i procediments per a l'organització dels diferents arxius de l'àmbit de treball.
13. Sol·licitar i mantenir actualitzades les dades dels proveïdors.
14. Col·laborar en l'elaboració i la recopilació de dades pels indicadors d'activitat i de qualitat del servei prestat.
15. Desenvolupar funcions bàsiques d'assistència a la gestió i als projectes de la unitat, fent ús dels sistemes d'informació de gestió corporatius, bases de dades i fulls de càlcul electrònic, així com de tecnologies de la informació i la comunicació corporatives (web, missatgeria electrònica, intranets i extranets, etc.).
16. Realitzar, sempre que sigui necessari, treballs complementaris, encara que no siguin propis de la seva especialitat, que li permetin desenvolupar correctament les seves funcions.
17. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària, les 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 per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
18. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

D'acord amb les funcions descrites en la fitxa descriptiva que trobareu en l'annex d'aquest exercici, creieu que el lloc de treball que demanen cobrir s'ajusta a la descripció funcional d'un lloc de treball d'operari de serveis logístics?

SI

NO

Per què?

En conseqüència, en quin tipus de lloc de treball creieu que és més adequat incloure la vacant que demanen cobrir?

SUPORT BÀSIC

ASSESSORAMENT I SUPORT TÈCNIC

ADMINISTRATIU

OFICI

COMANDAMENT

FITXA DESCRIPTIVA DE LLOC DE TREBALL

A

IDENTIFICACIÓ

ÀREA / DEPARTAMENT:	000000000
DENOMINACIÓ DEL LLOC:	OPERARI DE SERVEIS LOGÍSTICS (PA10E081)
TIPOLOGIA:	Lloc Base no Singular

B**FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC****B.1. Objectiu fonamental del lloc o missió**

(Empleneu l'apartat només en cas que es tracti d'un lloc singular.)

B.2. Funcions bàsiques

- Ordenar, moure, empaquetar i lliurar mobiliari, documents, productes d'ús i consum, d'acord amb les indicacions i requeriments del servei i responsables.
- Realitzar operacions de càrrega i descàrrega de mercaderies utilitzant l'equip i mitjans adequats.
- Transportar materials, mobiliari, roba i qualsevol altre producte d'ús i consum, així com també traslladar correspondència, paquets i altres objectes.
- Distribuir internament els àpats dels usuaris dels centres assistencials, lliurant i retornant al punt de destí els contenidors/carretons isotèrmics d'acord amb l'ordre de repartiment rebuda.
- Realitzar operacions senzilles i tasques auxiliars de suport general per al correcte funcionament dels equipaments i edificis on presta serveis, d'acord amb les indicacions i requeriments del seu responsable (netejar, recollir escombraries, petits treballs de muntatge, reparació, adequació i manteniment dels espais, eines i instal·lacions).
- Fer la reposició del material fungible, utilitatge, vehicles i roba.
- Col·laborar en l'adequació de sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions o qualsevol altra activitat de naturalesa anàloga.
- Utilitzar vehicles/mitjans de transport-distribució d'ús intern, donant suport als processos de subministrament, transport, emmagatzematge, manteniment d'equipaments i distribució de materials, propis de la seva àrea d'especialització, complint amb les condicions de seguretat i eficiència.
- Transmetre informació de caràcter general sobre el recinte, equipament o servei, davant eventuais consultes d'usuaris o públic en general.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació i manteniment, realitzant les reparacions necessàries per l'adequat manteniment i utilització.
- Preparar l'àmbit i entorn de treball realitzant, a més, aquelles tasques necessàries i complementàries que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions, fent classificació, depuració, destrucció adequada dels residus, i portar-los a l'abocador.
- 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 per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

 **C** **PROVISIÓ DEL LLOC****C.1. Requisits per a la seva provisió**

- **Titulació:** E001 Qualsevol dels grups professionals als quals fa referència la disposició adicional setena de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- **Categoria idònia ⁽¹⁾:** PA Operari Serveis
- **Categories concordants ⁽²⁾:** Qualsevol categoria de les agrupacions professionals (AP), havent desenvolupat les mateixes funcions del lloc convocat o d'altres funcions equiparables
- **Català:** Nivell B1 de coneixements de llengua catalana
- **Altres:**

C.2. Mèrits rellevants a considerar en la seva provisió

- **Formació:**
 - En l'àmbit de:
 - Operativa de magatzems i estocs
- **Experiència:**
 - En l'àmbit de treballs d'emmagatzematge en l'Administració pública i/o en el sector privat.
- **Altres:**

⁽¹⁾ Aquesta categoria s'assignarà al personal de nou ingrés.

⁽²⁾ Amb l'objectiu d'afavorir la mobilitat interna del personal de la corporació, la convocatòria de provisió del lloc podrà obrir-se, potestativament, a les categories indicades en aquest apartat.