

### ANUNCI

La Gerent del Consorci del Besòs, mitjançant resolució de data 26 de juliol de 2018, ha resolt:

**“PRIMER.- APROVAR LES BASES** que regiran la convocatòria del procés de selecció del Gestor de Projectes en l'àmbit social, personal funcionari al servei d'altres administracions públiques o laboral fix provinent en ambdós casos d'un dels ajuntaments consorciats, Subgrup d'accés A1/A2, del Consorci del Besòs.

**SEGON.- CONVOCAR EL PROCÉS SELECTIU** per tal de seleccionar la persona idònia a ocupar aquest lloc de treball.

**TERCER.- PUBLICAR** les bases reguladores d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, als canals interns de publicació de concursos interns dels ajuntaments consorciats i a la web del Consorci del Besòs ([www.consorcibesos.cat](http://www.consorcibesos.cat)).

A continuació es publiquen les bases que regiran la convocatòria del procés de selecció del Gestor de Projectes en l'àmbit social, personal funcionari al servei d'altres administracions públiques o laboral fix provinent en ambdós casos d'un dels ajuntaments consorciats, Subgrup d'accés A1/A2, del Consorci del Besòs.

### **CONVOCATÒRIA I BASES que han de regir el Concurs per cobrir una plaça de Gestor/a de Projectes de l'Àmbit Social del Consorci del Besòs, creada mitjançant Acord de modificació de plantilla del Consell General en sessió celebrada en 5 d'abril de 2018**

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTES EN ÀMBIT SOCIAL del Consorci del Besòs.

#### **1. CLASSIFICACIÓ DEL LLOC CONVOCAT**

Denominació: Gestor/a de Projectes de l'àmbit social

Àmbit funcional: Tècnic

Tipus de lloc: Gestor/a de Projectes

Vinculació: Funcionari al servei d'altres administracions públiques o laboral fix provinent d'un dels ajuntaments consorciats.

Subgrup d'Accés: A1 o A2

Sistema de provisió: Concurs de mèrits

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



## 2. ESQUEMA RETRIBUTIU

- Subgrup A1: Nivell equivalent 26 de l'Ajuntament de Barcelona, amb una retribució bruta anual de 49.971,60 €.
- Subgrup A2: Nivell equivalent 26 de l'Ajuntament de Barcelona, amb una retribució bruta anual de 44.890,20 €.

## 3. DESCRIPCIÓ FUNCIONAL DEL LLOC CONVOCAT

### 3.1 Descripció funcional del lloc convocat (Gestor de Projectes en l'àmbit social)

#### 3.1.1 Missió

Dirigir programes o projectes, planificant i coordinant la seva activitat i els recursos econòmics, tècnics i humans assignats, per tal de complir amb els objectius i resultats en el termini, qualitat i cost previst.

#### 3.1.2 Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Elaboració plans de treball i funcionament pel desplegament de les estratègies d'inclusió i de nova governança.
- Impuls i seguiment dels acords entre les diverses administracions implicades.
- Impuls, implementació i seguiment de projectes concrets en els diversos territoris.
- Elaboració i seguiment d'un Pla de Comunicació.
- Promoció i seguiment de xarxes d'àmbit temàtic i/o territorial.
- Definició dels diversos òrgans de governança que es creïn.
- Afavorir la relació de les xarxes d'acció amb els òrgans de governança que es desenvolupin.
- Creació i manteniment d'una base de dades.
- Afavorir la implicació d'entitats i institucions en el projecte.
- Definició i seguiment de les funcions d'una secretària tècnica de suport al projecte.
- Definició, implementació i seguiment de les eines estratègiques pel desenvolupament dels diversos òrgans i accions.
- Disseny d'eines de programació.
- Proposta i execució de metodologies innovadores en la implantació de les diferents accions.
- Qualsevol altra de naturalesa anàloga que se li encomani.

2. Dirigeix projectes que poden arribar a tenir un volum de recursos tècnics, econòmics i humans elevat i/o amb un impacte dins de l'organització per la influència tècnica de la funció o per la criticitat del servei que presta. Actua en un àmbit tàctic amb cert component estratègic, adaptant i traduint polítiques i estratègies a projectes operatius que requereixen noves solucions o noves alternatives d'actuació.



3. Les tasques d'aquest lloc de treball no requereixen necessàriament de supervisió propera i disposen de llibertat d'actuació.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball no es desenvolupen necessàriament en un marc normatiu o de processos estandarditzats. En cas d'existir, requereixen la seva interpretació.

5. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania, amb personal dels ens consorciats, així com del propi Consorci del Besòs, per tal d'informar-los o assistir-los sobre els desenvolupament dels programes o projectes. De la mateixa manera es requereix de la relació amb agents externs i altres operadors per dur a terme el control d'encàrrecs i col·laboració externa. Poden representar tècnicament al Consorci en les relacions amb entitats internes i externes.

6. Aquest lloc de treball requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, diplomatura o grau vinculada al seu àmbit professional, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball del Consorci. El lloc pot requerir el comandament de persones, i comporta la supervisió de tasques realitzades per altres tècnics o serveis externs.

#### 4. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 o bé pertànyer al grup A, subgrup A2, de qualsevol de les categories dels ajuntaments que integren el Consorci del Besòs; Barcelona, Sant Adrià de Besòs, Montcada i Reixac, Santa Coloma de Gramenet o Badalona. Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res dels ajuntaments consorciats en règim laboral fix assimilats al mateix grup i subgrups establerts en aquesta convocatòria.

- Ser llicenciat, diplomat o graduat en l'àmbit de les ciències socials o de l'administració. Es valorarà formació complementària en gestió o organització social.

- 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 nivell 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, 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 als Ajuntaments consorciats, 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 exigít a la convocatòria.

- Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixes Administracions, 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 (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 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 el personal funcionari en situació diferent de servei actiu que no hagin romes 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 d'acreditar a la data de la presa de possessió.

## 5. MÈRITS VALORATS

### 5.1 Mèrits comuns

Els mèrits comuns a valorar són:

- Antiguitat acreditable a l'administració de procedència (fins a 1 punt)

Menys d'un any	0,20 punts
Fins a dos anys	0,40 punts
Fins a tres anys	0,60 punts
Fins a quatre anys	0,80 punts
Més de quatre anys	1 punt

- Nivell del lloc de treball des del qual es concursa (fins a 1 punt)

Nivell inferior a 26	0,50 punts
Nivell igual o superior a 26	1 punt

- Titulacions, cursos de formació i perfeccionament realitzats relacionats directament amb l'àmbit de treball (excepte els que donen accés a participar en el procés) (fins a 2 punts)

Diplomatura, llicenciatura o grau	0,50 punts per titulació acreditable, fins a un màxim de 0,50 punts.
Postgrau o màster	0,50 punts per titulació acreditable, fins a un màxim de 0,50 punts.
Cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament que tinguin relació directe amb el lloc de treball	0,25 per curs acreditable, fins un màxim de d'1 punt



En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

## 5.2 Mèrits complementaris

Els mèrits complementaris a valorar són:

### 1. Experiència professional (fins a 6 punts):

- Experiència en gestió de recursos tècnics i econòmics (fins a 1,5 punts).

No experiència acreditable	0 punts
Menys d'un any	0,30 punts
Fins dos anys	0,60 punts
Fins a tres anys	0,90 punts
Fins a quatre anys	1,20 punts
Més de quatre anys	1,5 punts

- Experiència en coordinació i/o coordinació d'equips de treball transversal (fins a 1,5 punts).

No experiència acreditable	0 punts
Menys d'un any	0,30 punts
Fins a dos anys	0,60 punts
Fins a tres anys	0,90 punts
Fins a quatre anys	1,20 punt
Més de quatre anys	1,5 punts

- Experiència en interlocució, tant a la ciutadania, entitats, òrgans municipals o òrgans d'altres administracions (fins a 1,5 punts).

No experiència acreditable	0 punts
Menys d'un any	0,30 punts
Fins a dos anys	0,60 punts
Fins a tres anys	0,90 punts
Fins a quatre anys	1,20 punts
Més de quatre anys	1,5 punts

- Experiència en planificació, coordinació gestió i/o avaluació de projectes i programes (fins a 1,5 punts).

No experiència acreditable	0 punts
Menys d'un any	0,30 punts
Fins a dos anys	0,60 punts
Fins a tres anys	0,90 punts
Fins a quatre anys	1,20 punt
Més de quatre anys	1,5 punts

### 2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball (fins a 1 punt).

L'òrgan de selecció podrà considerar altres mèrits al·legats i justificats per les persones participants, fins a un màxim d'1 punt, sempre que es tracti de mèrits objectius i raonables



per a la provisió del lloc de treball i, en especial relacionada amb l'àmbit de treball i amb les funcions a desenvolupar.

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 de treball, valorant-se fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se, aquesta prova tindrà caràcter obligatori i la seva convocatòria contingut serà publicada a la web del Consorci del Besòs: [www.consorcibesos.cat](http://www.consorcibesos.cat).

4. Valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions vinculades al lloc de treball.

L'exercici consistirà com a mínim en una entrevista individual, tot i que si es considera necessari, la Junta de Valoració podrà realitzar altres sistemes d'avaluació complementaris.

L'exercici serà valorat fins a un màxim de 6 punts.

Puntuació mínima:

- Si s'avaluen tots els apartats opcionals la puntuació mínima és de 11 punts.
- Si no s'avalua l'apartat 3 (exercici o supòsit pràctic), la puntuació mínima és de 17 punts.

## 6 . JUNTA DE VALORACIÓ

La Junta de Valoració està formada per un president, tres vocals i un secretari designats pel Consorci de conformitat amb els criteris establerts a l'art. 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

President:

- Sr. Jordi Canela i Farré

Vocals:

- Sra. Carmen Gómez Jiménez
- Sr. Josep Villarreal Moreno
- Sr. Jordi Miró Meix

Secretària:

- Sra. Laura García Saldaña, amb veu però sense vot.

## 7. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

### 7.1 Lloc de presentació de sol·licituds

La formalització i presentació de sol·licituds s'ha de fer en suport paper a les oficines del Consorci del Besòs, C/Olímpic, s/n, 2a planta, Sant Adrià de Besòs o bé trametre-les per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Quan les sol·licituds s'enviïn per correu postal o missatgeria, el sol·licitant haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a la oficina de Correus i anunciar al Consorci del Besòs la



remissió de l'oferta mitjançant correu electrònic ([recursoshumans@consorcibesos.cat](mailto:recursoshumans@consorcibesos.cat)) en el mateix dia i hora que finalitzi el termini per a presentar sol·licituds. Sense la concurrència d'ambdós requisits no serà admesa la sol·licitud si és rebuda pel Consorci amb posterioritat a la data de la finalització del termini assenyalat a l'anunci. Transcorreguts no obstant, cinc dies naturals des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, sense haver-se rebut la proposta, aquesta no serà admesa en cap cas.

Les propostes presentades fora de termini no seran admeses sota cap concepte.

A aquests efectes, la sol·licitud de participació s'adjunta com a annex a les presents bases.

Així mateix, aquesta es podrà obtenir a les pròpies oficines del Consorci del Besòs i a la pàgina web del Consorci del Besòs ([www.consorcibesos.cat](http://www.consorcibesos.cat)).

## 7.2 Termini de presentació de sol·licituds del procés selectiu

Les persones aspirants a aquest procés selectiu disposaran de 20 dies per a presentar la sol·licitud, a comptar des de l'endemà de la última data de publicació en un dels mitjans que es detallen a continuació.

Dita convocatòria serà publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i als canals interns de publicació de concursos interns dels Ajuntaments Consorciats. Així mateix, pot consultar-se la convocatòria a la pàgina web del Consorci del Besòs: [www.consorcibesos.cat](http://www.consorcibesos.cat).

## 8. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Consorci del Besòs publicarà a la pàgina web la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

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. 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 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 estan exemptes de realitzar la prova de llengua catalana.

Les llistes provisional i definitiva de persones admeses i excloses es faran públiques al web del Consorci del Besòs [www.consorcibesos.cat](http://www.consorcibesos.cat).

## 9. CONVOCATÒRIA PROVES

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran al web del Consorci del Besòs, [www.consorcibesos.cat](http://www.consorcibesos.cat).



## 10. PRESA DE POSSESIÓ

La persona seleccionada que obtingui nova destinació l'haurà d'ocupar en un termini màxim de 20 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del concurs al web [www.consorcibesos.cat](http://www.consorcibesos.cat).

La persona seleccionada restarà respecte a l'administració de procedència en la situació administrativa que correspongui, d'acord amb el seu règim jurídic que ostenti en dita administració.

## 11. RECURSOS

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Gerència del Consorci del Besòs 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 decideixin directament o indirectament del fons de l'assumpte, que determinin la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixin indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Gerència 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.

Sant Adrià de Besòs, a 25 de juliol de 2018.

## ANNEX.- SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ AL CONCURS PER COBRIR UNA PLAÇA DE GESTOR/A DE PROJECTES DE L'ÀMBIT SOCIAL DEL CONSORCI DEL BESÒS

Dades de la convocatòria

### Concurs per a cobrir una plaça de Gestor de Projectes de l'àmbit Social del Consorci del Besòs

Dades personals

Cognoms		Nom	
Sexe <input type="checkbox"/> home <input type="checkbox"/> dona		Data naixement	DNI
Telèfon fix	Telèfon Mòbil	Adreça postal	
Localitat		Codi Postal	Nacionalitat
Adreça de correu electrònic			

Us manifesto respectuosament que:

- Desitjo concórrer a la convocatòria pública per a cobrir una plaça de Gestor/a de Projectes en l'àmbit social del Consorci del Besòs.
- Reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria.
- Declaro que són certes totes les dades que manifesto.

Per les raons exposades, SOL·LICITO ser admès/admesa a prendre part en l'esmentada convocatòria.  
DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

Nº pàgina	Document
	- Fotocòpia del DNI.
	- Fotocòpia de la titulació acadèmica (tota aquella que pugui ser acreditable d'acord amb els requisits establerts a la base 4 segon punt, relativa a "requisits de participació", així com aquella que pugui ser aportada per tal de ser comptabilitzada com a "mèrit" d'acord amb el punt 5.1 de les bases).
	- Certificació original emesa pels òrgans o autoritats corresponents dels Ajuntaments consorciats que acreditin la condició de funcionari o laboral fix d'aquella Administració.
	- Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1(antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.
	- Currículum professional, degudament documentat. (Juntament amb aquesta instància es facilita un model de resum de currículum)



## CURRÍCULUM

Nom i Cognoms

**Certificat de Nivell C1 de suficiència o superior de català:**

SI

NO

**Si no esteu en possessió del certificat de nivell de català contesteu aquestes preguntes:**

- Heu participat i obtingut plaça en processos de selecció de personal per accedir als Ajuntaments consorciats, en què hi hagués establerta una prova eliminatòria de català del mateix nivell o superior?

SI

NO

En cas afirmatiu,  
indiqueu el procés  
de selecció:

- Disposeu dels títols d'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 exigut en la convocatòria.

SI

NO

Heu participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o lliure designació en les mateixes administracions, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

En cas afirmatiu,  
indiqueu el núm. del concurs o lliure designació:

## **Cursos de Formació**

Nom del curs	Centre	Durada en hores	Any realització	Pàg. Acreditativa



## Titulacions Acadèmiques

Titulació	Pàg. Acreditativa

## Experiència Professional

LLOC OCUPAT

CATEGORIA

PERIODE

DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS PRINCIPALS REALITZADES:

LLOC OCUPAT

CATEGORIA

PERIODE

DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS PRINCIPALS REALITZADES:

LLOC OCUPAT

CATEGORIA

PERIODE

DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS PRINCIPALS REALITZADES:



LLOC OCUPAT

CATEGORIA

PERIODE

DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS PRINCIPALS REALITZADES:

### Altres mèrits

Descripció	Pàg. Acreditativa

Signatura

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Us recordem la necessitat de presentar aquesta sol·licitud per duplicat

D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, informem que les dades personals seran tractades per el Consorci del Besòs amb domicili en C/Olímpic, s/n, pl. 2, 08930, Sant Adrià de Besòs, qui actua com a Responsable del Tractament, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i el concurs per poder cobrir la plaça de Gestor de Projectes en l'àmbit social, podent ser cedits en cas d'obligació legal. No es tenen previstes transferències internacionals i la no aportació de dades implicarà la impossibilitat de gestionar la



presentació de la seva sol·licitud. El temps de conservació de les dades serà el necessari per donar compliment a les obligacions legals i contractuals segons la normativa vigent.

Vostè té dret a accedir, rectificar i suprimir aquestes dades, així com limitar i/o oposar-se al tractament o sol·licitar la portabilitat dels mateixos, mitjançant la presentació d'un escrit al domicili anteriorment indicat o via correu electrònic a l'atenció del Delegat de Protecció de Dades, [recursos humans@consorcibesos.cat](mailto:recursos humans@consorcibesos.cat) acompanyat en tots dos casos de document oficial que l'identifiqui.

**SRA. GERENT DEL CONSORCI DEL BESÒS**

Signat  
electrònicament per  
:CPISR-1 C Jordi  
Canela Farré  
Data :2018.08.02  
13:16:09 CEST