

Àrea de Serveis Generals i Transició Digital

Direcció dels Serveis de Recursos Humans

Secció d'Innovació i Projectes Jurídics en Reclutament i Captació del Talent

Annex al decret referit a l'aprovació de les bases reguladores de la convocatòria pública d'interinatge R-10/25 per cobrir les necessitats que es puguin produir d'acord amb el següent perfil professional: OFICIAL/A MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS - OFICIAL/A INSTAL·LACIONS

(núm. exp. 2025/0021454)**CONVOCATÒRIA R-10/25 DE SELECCIÓ DE PERSONAL**

La Diputació de Barcelona convoca proves selectives per tal de cobrir les necessitats que es puguin produir d'acord amb el següent perfil professional: **OFICIAL/A MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS - OFICIAL/A INSTAL·LACIONS**

1. Característiques del lloc**Funcions bàsiques:**

- En cas que aquest lloc de treball s'integri en un dispositiu de treball mòbil: desplaçar-se per a la realització de les funcions pròpies del seu lloc de treball en qualsevol dels equipaments corporatius i/o espais públics en què sigui requerit, responsabilitzant-se del transport, cura i ús de les eines necessàries per al desenvolupament de les seves tasques.
- Realitzar les actuacions de manteniment preventiu i correctiu d'instal·lacions climàtiques, xarxes de distribució d'aigua i sanejament d'instal·lacions i automatismes elèctrics dels edificis i equipaments corporatius.
- Fer el muntatge d'instal·lacions climàtiques, xarxes de distribució d'aigua i sanejament i instal·lacions i automatismes elèctrics dels edificis i equipaments corporatius.
- Carregar, descarregar i moure els materials, eines i equips usats en la instal·lació.
- Preparar l'àmbit i entorn de treball realitzant, a més, aquelles tasques necessàries i complementàries que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions.
- Col·laborar en les tasques relacionades amb el subministrament de material necessari per a la realització dels treballs.

Àrea de Serveis Generals i Transició Digital

Direcció dels Serveis de Recursos Humans

Secció d'Innovació i Projectes Jurídics en Reclutament i Captació del Talent

- Conèixer i aplicar les tècniques utilitzades en el muntatge, manteniment i reparació de les instal·lacions d'edificis.
- Completar adequadament els documents acreditatius dels temps destinats a la realització del treball i del material utilitzat.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
- Tenir cura de l'adequada utilització del material, així com de l'estat de conservació i neteja del seu lloc de treball.
- 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.

Condicions de treball:**Tipologia d'horari:** segons necessitats**Categoria:** MB – oficial/a manteniment d'instal·lacions**Grup de classificació:** C, subgrup C2**Retribució:** 29.757,70 euros brut any, per a una jornada de 37 hores i 30 minuts**Servei:** Manteniment d'Edificis**Ubicació:** diversos centres de treball a la província de Barcelona**2. Requisits**

- a) **Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea** o la dels **estats als quals**, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, **és aplicable la lliure circulació de treballadors**.

Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:

Àrea de Serveis Generals i Transició Digital

Direcció dels Serveis de Recursos Humans

Secció d'Innovació i Projectes Jurídics en Reclutament i Captació del Talent

- els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
- els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea –sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret-, si són menors de vint-i-un anys o dependents.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, així com els nacionals dels estats als quals és aplicable la lliure circulació de treballadors, han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

- b) Haver **completat 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa**.
- c) Estar en possessió del títol de **graduat en educació secundària obligatòria** d'acord amb l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, o titulacions equivalents, que habilitin per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons la normativa vigent, a més de qualsevol altra de nivell superior.

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

- d) Les persones aspirants han de demostrar coneixements suficients de català, **estar en possessió del certificat de nivell bàsic de català (A2)** o equivalent, d'acord amb el Departament de Política Lingüística (DPL) i del Consorci per a la Normalització Lingüística (CPNL). En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar, a més, coneixements suficients de castellà; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.
- e) **No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial**. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- f) **No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'aspirant desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques**

Àrea de Serveis Generals i Transició Digital

Direcció dels Serveis de Recursos Humans

Secció d'Innovació i Projectes Jurídics en Reclutament i Captació del Talent

corresponents al lloc de treball d'oficial/a manteniment d'instal·lacions – oficial/a instal·lacions, de conformitat amb la base 8 d'aquesta convocatòria.

- g) Pel que fa als llocs de treball amb contacte habitual amb menors, no haver estat condemnat per sentència ferma per qualsevol delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals dels tipificats al títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

En aquests casos, els ciutadans d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat hauran d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

L'ocupació de determinats llocs de treball integrats en un dispositiu de treball mòbil als que dona dret la superació d'aquest procés selectiu podrà exigir l'obligatorietat d'estar en possessió del permís de conducció de classe B.

3. Presentació de sol·licituds

3.1. Els interessats han de **formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica**, a l'empara de l'article 1.3.2n paràgraf del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona, publicat en el BOPB de data 16 de maig de 2019, a través del portal Tràmits i serveis de la ciutadania dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartat Recursos Humans), **des de l'endemà de la data d'aquesta convocatòria fins a 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.**

El **model normalitzat de sol·licitud es pot trobar a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona** i també és accessible en la corresponent fitxa de tràmit publicada a la mateixa Seu electrònica.

La presentació de la sol·licitud en un format diferent al normalitzat suposarà la seva desestimació per a la participació en el procés de selecció. Aquesta deficiència en la presentació sols podrà ser esmenada mitjançant la presentació d'una nova sol·licitud dins del termini establert per a cada convocatòria.

3.2. **La sol·licitud, ha d'anar acompanyada** de la documentació següent, sense perjudici d'allò que es preveu als apartats 3 i 4 d'aquesta base 3:

— **currículum**

Àrea de Serveis Generals i Transició Digital

Direcció dels Serveis de Recursos Humans

Secció d'Innovació i Projectes Jurídics en Reclutament i Captació del Talent

- **DNI/NIE/passaport**
- **titulació acadèmica oficial de graduat en educació secundària obligatòria** segons què determina l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, o titulacions equivalents, segons la normativa vigent.
- **permís de conducció de classe B.**
- **certificat de coneixements de nivell bàsic de català** (certificat A2) o d'aquells certificats, títols o diplomes que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, els candidats han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari públic en què hi consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria.

Queden exempts de presentar el certificat els candidats que acreditin que estan en possessió d'un títol universitari (grau, llicenciatura...) en què s'imparteix formació específica en llengua catalana, com ara filologia catalana, traducció i interpretació, etc.

Així mateix, també queden exemptes les persones que hagin acreditat el nivell requerit de català a la Diputació de Barcelona i aquelles que acreditin de manera fefaent que ho han fet a alguna altra Administració Pública.

- documentació acreditativa dels coneixements requerits de **llengua castellana**, d'acord amb l'apartat 5.2.2 de les bases, pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial.

Els aspirants cal que tinguin en compte els requeriments tècnics de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartat Recursos Humans) als efectes d'adjuntar la documentació.

Els aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada, els quals, poden ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

3.3. La Diputació de Barcelona pot demanar, en el cas que sigui procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Àrea de Serveis Generals i Transició Digital

Direcció dels Serveis de Recursos Humans

Secció d'Innovació i Projectes Jurídics en Reclutament i Captació del Talent

Així mateix, en aplicació de l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP), i la Disposició addicional vuitena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals y garantia dels drets digitals, **la Diputació de Barcelona queda facultada, en l'exercici de les seves competències, a realitzar les consultes i les verificacions que resultin necessàries per a comprovar l'exactitud de les dades personals aportades per les persones aspirants en el present procés selectiu**, mitjançant la consulta de dades personals a d'altres administracions públiques a través de mitjans electrònics i de les plataformes d'intermediació establertes.

No obstant l'anterior, les persones aspirants poden exercir, de forma suficientment motivada, el seu dret d'oposició a la dita consulta. En els supòsits d'exercici d'oposició, la persona aspirant haurà de motivar la causa de la seva oposició, i l'administració l'haurà de resoldre ponderant els drets i deures que siguin d'aplicació, de forma motivada.

En el cas que es resolgui en sentit favorable l'oposició efectuada per la persona aspirant, aquesta queda obligada a aportar la documentació original necessària per acreditar el compliment dels requisits i mèrits establerts en el procés de selecció en els termes i condicions fixades a la resolució.

En qualsevol cas, la Diputació de Barcelona, quan per causes alienes a la seva actuació, no pugui comprovar d'ofici les dades i el compliment dels requisits esmentats a través de les consultes telemàtiques, requerirà la persona aspirant per a que porti la documentació escaient en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la recepció del requeriment.

3.4. La sol·licitud, sempre i quan la persona aspirant s'hagi identificat amb DNI o NIE vigent, i no hagi exercit el dret d'oposició al qual es refereix l'apartat tercer d'aquesta base 3, no s'ha d'acompanyar de:

- Títol acadèmic oficial

3.5. **Els aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves derivades d'algun tipus de discapacitat**, han de fer constar expressament en la sol·licitud aquesta condició, indicant a l'espai habilitat a l'efecte, **l'adaptació i/o les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves**, així com l'adaptació del lloc de treball. Per a que l'òrgan de selecció pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que es sol·liciten, s'ha d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a què es refereix l'article 4.3 i l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Àrea de Serveis Generals i Transició Digital

Direcció dels Serveis de Recursos Humans

Secció d'Innovació i Projectes Jurídics en Reclutament i Captació del Talent

Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

3.6. Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini d'un mes, la presidència delegada de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos.

La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis electrònic <https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis>, al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, de Barcelona i a l'adreça d'Internet <https://csd.diba.cat/#/consultaseurrrh/7>. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies a comptar de la data de presentació. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4. Òrgan seleccionador

L'òrgan de selecció corresponent, el qual s'ajusta als principis d'imparcialitat, professionalitat i idoneïtat tècnica, el constituïran els membres que s'indiquen tot seguit:

Titulars:

Sr. Alberto Martínez Ramos – President
Sr. Josep Castellà Cabeza – Vocal
Sr. Antonio Jiménez Díaz – Vocal
Sr. Adolfo Calderón Pérez – Vocal
Sra. Susana de la Fuente – Secretària

Suplents:

Sr. Josep Castellà Cabeza – President
Sr. Antonio Jiménez Díaz – Vocal
Sr. Manuel Alcázar Mateos – Vocal
Sr. Pedro Montiel López – Vocal
Sra. Ana Belén Chaves Arroyo – Secretària

L'òrgan seleccionador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president i el secretari, i de la meitat, almenys, dels seus membres, respectant el principi d'unitat d'acte. Si

Àrea de Serveis Generals i Transició Digital

Direcció dels Serveis de Recursos Humans

Secció d'Innovació i Projectes Jurídics en Reclutament i Captació del Talent

ho considera oportú, pot disposar que s'incorporin a les sessions assessors especialistes que l'assisteixin en les seves tasques.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística determinat per la Diputació de Barcelona nomena una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així, la senyora Vanessa Roura Díez s'incorpora a l'òrgan seleccionador en qualitat d'assessora a l'efecte de valorar el coneixement del català. Així mateix, el tribunal qualificador pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

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.

5. Procés selectiu

El procés selectiu constarà de dues fases que inclouran proves pràctiques de caràcter eliminatori:

1a fase: prova pràctica

2a fase: prova de coneixements de català i castellà

El tribunal qualificador disposarà l'execució de les fases en l'ordre que consideri adient, atenent al correcte i efectiu desenvolupament del procés selectiu.

5.1. Prova pràctica

La prova pràctica té per objectiu valorar el grau d'experiència i competència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, d'acord amb les funcions relacionades al punt 1.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i l'aspirant ha d'obtenir un mínim del 50% de la valoració per poder superar-la.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase és de 20 punts.

5.2. Prova de coneixements de català i castellà

5.2.1. Per a poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els **coneixements** corresponents al certificat **de nivell bàsic de català (A2)** d'acord amb el *Marc europeu comú*

Àrea de Serveis Generals i Transició Digital

Direcció dels Serveis de Recursos Humans

Secció d'Innovació i Projectes Jurídics en Reclutament i Captació del Talent

de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Les persones aspirants que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu del nivell de coneixements de català han de realitzar una prova específica de llengua catalana. La qualificació que s'atorga en aquest exercici és d'apte o no apte i quedaran eliminats del procés les persones aspirants que rebin la qualificació de no apte. Quedaran exemptes de fer aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat el certificat de coneixements de llengua catalana del nivell requerit en la base específica corresponent abans de l'hora assenyalada per a l'inici de l'exercici.

També estan exemptes de fer la prova de català els aspirants que hagin superat una prova del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria en processos anteriors de selecció de personal de la Diputació de Barcelona i aquelles que acreditin de manera fefaent que ho han fet a alguna altra Administració Pública.

La prova de català es regeix pels criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els objectius, l'estructura i el contingut de les proves responen als nivells de classificació establerts en el *Marc europeu comú de referència per a les llengües* del Consell d'Europa, i als criteris generals sobre avaluació i certificació de coneixements de català que determina la legislació vigent per a cada nivell.

En tots els nivells s'avaluen competències orals i escrites de la llengua. Les proves presenten les característiques següents:

- Les activitats es presenten distribuïdes en àrees de coneixement, a cada una de les quals, segons el nivell, s'atorga un percentatge de la puntuació total de la prova: àrea de comprensió oral, àrea de comprensió lectora, àrea de gramàtica i vocabulari, àrea d'expressió escrita i àrea d'expressió oral.
- En els exercicis corresponents a les àrees de comprensió oral, comprensió lectora i gramàtica i lèxic en què, entre diverses opcions donades, els examinands n'han de triar almenys una (qüestions d'elecció múltiple, ítems del tipus vertader/fals, aparellar...) els errors no penalitzen, senzillament no sumen.
- Per evitar convocar els aspirants en dues dates diferents, la part de l'examen corresponent a l'expressió oral es fa el mateix dia de l'exercici escrit.
- A diferència de les proves oficials, a les d'accés a la Diputació de Barcelona no hi ha cap exercici eliminatori, però, com en aquelles proves, en el nivell C1 es demana obtenir un percentatge mínim equivalent al 50% de la puntuació atorgada a l'activitat de redacció i a l'àrea d'expressió oral. Així mateix, en els nivells A2, B1 i B2 no es demana cap puntuació mínima de l'activitat de redacció, però sí que s'exigeix obtenir un percentatge mínim equivalent al 60% de la puntuació atorgada a l'àrea d'expressió oral.
- La qualificació que s'atorga és d'apte o no apte i, per ser declarat apte, cal obtenir una puntuació global equivalent al 60% del total en els nivells A2, B1, B2 i C2, i al 70% en el nivell C1.

Àrea de Serveis Generals i Transició Digital

Direcció dels Serveis de Recursos Humans

Secció d'Innovació i Projectes Jurídics en Reclutament i Captació del Talent

5.2.2. Els 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 en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà d'apte o no apte.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Estaran exempts de fer aquesta prova els aspirants 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, C2 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.
- Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També quedaran exempts els 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.

5.3. Finalització del procés

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan seleccionador farà pública la relació del personal que integrarà la borsa en el tauler d'anuncis electrònic <https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis>, al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, Barcelona, i a l'adreça d'Internet <https://csd.diba.cat/#/consultaseurrrhh/7>.

6. Altres aspectes

Els resultats de les diferents proves convocades es faran públics en el tauler d'anuncis electrònic <https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis>, al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, Barcelona, i, a més, es podran consultar a l'adreça d'Internet <https://csd.diba.cat/#/consultaseurrrhh/7>.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, afegint quatre xifres

Àrea de Serveis Generals i Transició Digital

Direcció dels Serveis de Recursos Humans

Secció d'Innovació i Projectes Jurídics en Reclutament i Captació del Talent

numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD). Si les persones interessades no tinguessin cap d'aquests documents, se'ls identificarà únicament pel seu nom i cognoms (Disposició Addicional Setena, tercer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presentarà pseudonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la corporació per participar en la convocatòria.

En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la que 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.

En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, sempre que es pugui, les bases generals de les convocatòries de personal incloses en la darrera oferta pública d'ocupació de la Diputació de Barcelona.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la presidenta de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan 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 als drets i interessos legítims, els interessats poden interposar un recurs d'alçada davant la presidenta de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al 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 es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis al tauler d'anuncis electrònic de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans determina l'inici del còmput de terminis, mentre que qualsevol altra publicació en taulers d'anuncis de la corporació diferents de l'esmentat o

Àrea de Serveis Generals i Transició Digital

Direcció dels Serveis de Recursos Humans

Secció d'Innovació i Projectes Jurídics en Reclutament i Captació del Talent

la difusió a través de la Seu electrònica o adreça d'internet <http://https://csd.diba.cat/#/consultaseurrrh/7> tenen caràcter complementari.

7. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

La Diputació de Barcelona tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de dades de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases, així com la captació de la seva imatge pel sistema de videovigilància en el cas que s'accedeixi a alguna de les instal·lacions corporatives. En el cas de ser finalment proposades, les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment de les obligacions legals.

La Diputació de Barcelona realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDPiGDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

Les dades facilitades pels aspirants seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de la Diputació de Barcelona. Les dades que els sol·licitants han facilitat seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de selecció. Les imatges de videovigilància seran destruïdes en el termini màxim de 20 dies des de la seva captació.

Els sol·licitants i els seleccionats poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica: <https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades> o per correu postal o presencialment, identificant-se convenientment i

Àrea de Serveis Generals i Transició Digital

Direcció dels Serveis de Recursos Humans

Secció d'Innovació i Projectes Jurídics en Reclutament i Captació del Talent

exposant el dret que vol sol·licitar, al Registre General, Rambla Catalunya, 126, 08008-Barcelona.

Els seleccionats tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a la Diputació de Barcelona, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se tant a pacients, com a usuaris i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació.

Els seleccionats tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents de la Diputació de Barcelona, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que la Diputació de Barcelona posa a la seva disposició: dpd@diba.cat. Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web: https://apdc.cat/gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/.

8. Nomenament

8.1. Els aspirants proposats provisionalment s'han de sotmetre a una revisió mèdica obligatòria, efectuada pels serveis mèdics d'aquesta corporació, a fi d'acreditar que no pateixen cap malaltia ni limitació física, psíquica o sensorial que els impedeixi desenvolupar per si mateixos les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball de oficial/a manteniment d'instal·lacions – oficial/a instal·lacions.

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 i sense cap dubte, que no se n'està exclòs mèdicament. La negativa a sotmetre's a la revisió que es requereixi comportarà l'exclusió automàtica de l'aspirant de la llista de proposats.

8.2. Resulta d'aplicació el que determina l'article 7 del vigent Acord sobre condicions de treball de la Diputació de Barcelona, en la versió acordada pel Ple d'aquesta corporació en data 30 de gener de 2020 (Acord núm. 5).

Àrea de Serveis Generals i Transició Digital

Direcció dels Serveis de Recursos Humans

Secció d'Innovació i Projectes Jurídics en Reclutament i Captació del Talent

Segons el que s'hi disposa, la cobertura de les incidències es farà d'acord amb l'ordre establert segons les puntuacions obtingudes pels aspirants en aquest procés selectiu tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i la disponibilitat per incorporar-se de manera immediata.

8.3. Són causa d'extinció del nomenament les previstes a l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

8.4. A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.

9. Permanència a la borsa

9.1. La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin.

S'exceptuen d'aquest supòsit les renúncies per causa justificada. Es consideren causes justificades aquelles sobrevingudes, no voluntàries, com la malaltia, part o el compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, entre d'altres. Aquestes causes s'han de justificar documentalment.

9.2. Són causa d'expulsió de la borsa no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-ne part, haver renunciat a participar-hi, o ser sancionat com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

9.3. Si el servei a què va ser adscrit un integrant de la borsa prèviament nomenat emet un informe negatiu, relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball, en donarà trasllat a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, i s'articularà el procediment contradictori corresponent, el qual podrà comportar l'extinció del nomenament i, si escau, l'expulsió de l'aspirant de la borsa, tot informant la representació del personal.

9.4. Totes aquelles persones que hagin superat un procés selectiu anterior convocat per la Diputació de Barcelona per proveir llocs de treball de oficial/a manteniment d'instal·lacions – oficial/a instal·lacions. ja sigui derivat de la resolució d'una oferta pública o per constituir una borsa de treball específica, estan EXEMPTES de presentar-se a aquesta convocatòria.

D'acord amb l'anterior, es mantenen en borsa totes aquelles persones que ja en formen part per haver superat un procés selectiu anterior convocat a aquest efecte.

9.5. La Secció d'Innovació i Projectes Jurídics en Reclutament i Captació del Talent de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans és la responsable de la gestió d'aquesta convocatòria, l'adreça de contacte és dsrh.reclutament@diba.cat.

Metadades del document

Núm. expedient	2025/0021454
Tipus documental	Bases
Títol	Annex bases R-10/25
Codi classificació	G0205 - Concurs selecció temporal

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Maria Dolores Miró Folgado (TCAT)	Validador Servei Promotor	Signa	28/04/2025 11:18
Maria Dolores Miró Folgado (TCAT)	Dir. Serveis de Recursos Humans	Signa	28/04/2025 11:19

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
8c0940035951cd240f45	https://seuelectronica.diba.cat	



Metadades del document

Núm. expedient	2025/0021454
Tipus documental	Anunci del Tauler
Títol	Convocatòria R-10/25- OFICIAL/A DE MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS - OFICIAL/A INSTAL·LACIONS
Codi classificació	G0205 - Concurs selecció temporal

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Maria Dolores Miró Folgado (TCAT)	Dir. Serveis de Recursos Humans	Signa	05/05/2025 09:07

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
834fb753b2ede76e62f3	https://seuelectronica.diba.cat	

