

## **ACORD SOBRE EL PROCÉS DE PROVISIÓ DE VACANTS DE PERSONAL LABORAL DEL SERVEI METEOROLÒGIC DE CATALUNYA**

### **Antecedents**

El 21 de novembre de 2008 la Direcció i el Comitè d'Empresa del Servei Meteorològic de Catalunya (SMC) van signar un acord sobre el procediment a seguir en la provisió de vacants de personal laboral, amb caràcter indefinit.

La Direcció i el Comitè d'Empresa han acordat la revisió del procediment per adaptar-lo a la situació present i corregir aquells aspectes que presenten problemes o ambigüitats en l'aplicació del procediment actual.

### **Disposicions generals**

La cobertura amb caràcter general dels llocs de treball vacants existents a l'SMC, es portarà a terme mitjançant un procés de selecció, garantint en tot moment els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Aquest procés tindrà com a objectiu determinar el nivell d'adequació d'un/a professional a un lloc de treball concret, mitjançant un conjunt de coneixements, aptituds i actituds que cal aportar al lloc de treball, per tal que els seus resultats s'assoleixin amb la major eficiència.

### **Vigència**

Aquest acord i el seu contingut serà vigent des de l'endemà de la seva signatura i la seva durada serà d'un any prorrogable automàticament en períodes anuals si no se sol·licita la seva revisió per part d'alguna de les dues parts, Direcció o Comitè d'Empresa.

### **Comissió paritària**

Es crearà una Comissió paritària, amb caràcter d'òrgan d'interpretació, arbitratge, conciliació i vigilància del compliment de l'acord en el termini màxim de tres mesos a partir de la seva signatura. Aquesta comissió estarà integrada per dues persones designades per la Direcció i dues pel Comitè d'Empresa. La Comissió es reunirà ordinàriament un cop l'any i a petició d'alguna de les parts quan sigui necessari. S'aixecaran actes de les reunions i els seus acords seran de compliment obligat.

**Barcelona, 26 de març de 2019**

**Director del Servei Meteorològic  
de Catalunya**

**President del Comitè d'Empresa**

## 1. ASPECTES GENERALS DEL PROCÉS DE PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL

El procés de selecció, en primer lloc, es realitzarà per **promoció interna** a través de la convocatòria d'un concurs de canvi de destinació i, en cas de quedar desert, es procedirà a la provisió del lloc vacant per provisió externa, a través de la convocatòria d'un concurs, o concurs oposició.

**La valoració dels candidats a una convocatòria de provisió de llocs de treball estarà dividida en dues parts**, una primera de valoració d'aspectes curriculars (formació, experiència, etc.) i una segona de valoració d'habilitats personals (entrevista, presentació d'un projecte, etc.).

**La valoració dels aspectes curriculars** es farà a partir dels **barems** que figuren a l'Annex I d'aquest document.

**La valoració de l'apartat d'habilitats personals** es farà a partir dels mecanismes que es considerin convenients en cada cas a criteri de l'òrgan competent per a formular les bases de la convocatòria. Consistirà normalment en la realització d'una o diverses entrevistes i qualsevol altre mecanisme que es cregui convenient.

**La funció dels delegats dels treballadors** en els processos de provisió de llocs de treball serà la de garantir la publicitat, la igualtat d'oportunitats i la transparència del procés. Formaran part de tribunal avaluador com a vocals sense vot. Per a cada convocatòria els delegats designaran, entre ells, un representant per a fer el seguiment del procés. Aquest representant tindrà a l'abast tota la informació, estarà present en tots els processos de valoració i podrà formular les consultes que cregui oportunes al respecte.

El personal de nou ingrés, extern a l'SMC que accedeixi a una plaça ofertada, haurà de superar un **període de prova** que serà l'estipulat per la legislació vigent per a cada cas.

Les candidatures que mitjançant un canvi de destinació hauran de superar un **període de prova** de:

- 2 mesos si es mantenen al mateix grup i nivell.
- 4 mesos si augmenten a un nivell superior o la plaça sigui de responsable o cap d'equip.
- 6 mesos per una plaça de grup superior.

Si la persona seleccionada ha estat nomenada anteriorment en funcions per a ocupar la plaça de comandament objecte de concurs, el temps que hagi estat en funcions, computarà a efectes de període de prova.

En els dos casos anteriors es farà especial èmfasi en els mecanismes d'avaluació de la persona durant el període de prova. Al final del període de prova es farà un informe signat pel/s responsable/s jeràrquicament superior/s, i el responsable de RRHH motivant la superació o no del període esmentat. Una vegada s'hagi implantat el sistema de valoració per competències, aquest s'utilitzarà, entre altres possibles aspectes, com a mecanisme avaluador del període de prova.

## 2. PROCEDIMENT GENERAL

1. Comunicació de la Direcció, mitjançant RRHH, al Comitè d'Empresa de la proposta de convocatòria de concurs per proveir una plaça vacant, on constarà la següent informació:
  - La descripció del lloc de treball tal com consta a la DLT del lloc ofertat (identificació del lloc, rang salarial, etc.)
  - Els requisits
  - Els mèrits
  - Els criteris de valoració
  - El termini de presentació de les sol·licituds
  - Tribunal qualificador

El contingut funcional i la descripció de la plaça vacant és potestat de la Direcció, i ha d'estar d'acord amb els requisits establerts a l'RLT, la qual ha d'estar actualitzada i aprovada.

2. El Comitè d'Empresa disposa de 15 dies naturals per presentar l'informe previ establert a l'article 64.1 de l'Estatut de Treballadors. Dins d'aquest període, s'acordarà una reunió entre el Comitè d'Empresa i RRHH, per designar el membre del Comitè d'Empresa que participarà en el procés selectiu i per exposar i debatre el seu contingut.
3. Les persones que formin part del tribunal qualificador hauran de tenir els coneixements suficients per valorar la plaça convocada. Tenint en compte a aquesta necessitat, sempre que es consideri oportú, el tribunal podrà sol·licitar la presència d'un assessor o assessors externs durant el procés d'avaluació. Amb les mateixes característiques es designaran els membres suplents del tribunal qualificador.

La valoració es portarà a terme entre els membres del tribunal pel principi de consens i confidencialitat, sempre que això sigui possible.

4. El Tribunal Qualificador vetllarà en tot moment per agilitzar al màxim el procés de valoració i la proposta de resolució de la convocatòria.
5. Un cop finalitzat el període de consultes del punt anterior, es procedirà a la publicació de la convocatòria, de la manera següent:
  - Promoció interna: Comunicació per correu electrònic al personal de l'SMC, publicació a la intranet de l'SMC i al taulell d'anuncis de la publicació de la convocatòria de concurs de canvi de destinació.  
  
Podran participar en els processos de selecció interna tot el personal laboral fix contractat per l'SMC.
  - Promoció externa: A la finalització del procés de promoció interna, i en cas que aquest quedi desert, es procedirà a la publicació de la convocatòria externa a través de la pàgina web de l'SMC i del portal d'informació i serveis per al personal de la Generalitat ATRI, així com qualsevol altre mitjà de comunicació que es consideri adequat per a una major difusió de la convocatòria externa.

6. Les persones interessades a participar hauran de presentar a RRHH de l'SMC, les sol·licituds per prendre part a la convocatòria, bé sigui per correu postal o electrònic a les adreces que s'indiquin, amb la següent informació:

Instància de sol·licitud, currículum vitae i documentació acreditativa dels seus mèrits i capacitats, d'acord amb l'estructura de la convocatòria.

El període de presentació de la documentació serà el següent:

- a) Promoció interna: Dins del termini màxim de 10 dies naturals, a partir de l'endemà a la data de publicació de la convocatòria a la intranet de l'SMC. En cas d'acord amb el Comitè d'Empresa aquest termini es podrà modificar.
  - b) Promoció externa: Dins del termini màxim de 15 dies naturals, a partir de l'endemà a la data de publicació de la convocatòria a la web de l'SMC. En cas d'acord amb el Comitè d'Empresa aquest termini es podrà modificar.
7. Un cop finalitzat el termini de presentació, es realitzarà una anàlisi de les diferents candidatures en funció de si compleixen o no els requisits indicats a la convocatòria i es procedirà a la publicació a la intranet o al web, de la llista provisional d'admesos i exclosos ordenada per número de DNI.
- Es concedirà un període de 3 dies hàbils, a partir de la data de publicació de la llista, per presentar la reclamació que es consideri oportuna. Finalitzat aquest termini, es procedirà a publicar la llista definitiva d'admesos i exclosos, ordenada per número de DNI.
8. Per garantir la imparcialitat i també la igualtat de gènere, les ofertes es valoraran pel Tribunal Qualificador sense les dades personals, tan sols amb els respectius números de DNI com a identificador.
9. Els membres del Tribunal Qualificador, certificaran el compliment dels requisits i valoraran els mèrits i capacitats al·legats en la primera fase del concurs de les candidatures admeses, segons el barem establert a la convocatòria. Finalitzat aquest període es procedirà a la publicació de la llista provisional de candidats admesos amb les puntuacions assolides en aquesta primera fase i es concedirà un període de 3 dies hàbils per presentar les reclamacions que es considerin oportunes.
- Finalitzat aquest període d'al·legacions es procedirà a publicar la llista definitiva amb les puntuacions corresponents a la primera fase, convocant a la segona fase als candidats que hagin superat la puntuació mínima exigida en la primera fase.
10. Els membres del Tribunal Qualificador podran valorar en una segona fase les competències presentades per les candidatures que hagin superat la primera fase del concurs.
11. Finalitzat aquest termini es procedirà a publicar, a la intranet o al web, la llista definitiva amb les puntuacions corresponents a la segona fase i es proposarà per ocupar el lloc de treball la candidatura que més puntuació hagi obtingut en el procés.
12. El Tribunal Qualificador podrà declarar deserta la convocatòria, encara que s'hagin presentat candidatures, quan consideri que aquestes no reuneixen els requisits mínims establerts o no hagin superat l'avaluació de competències de la segona fase.
13. La convocatòria es regirà per la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

### 3. PARTICULARITATS DEL PROCEDIMENT DE PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL

#### 3.1. Provisió de la resta de llocs de treball

**Destinatari:** Qualsevol tipus de personal

**Tipus de convocatòria:**

- Pública
- El director efectuarà la resolució que aprovi la convocatòria a partir de la proposta elaborada per:
  - El Responsable de RRHH (en el cas de caps d'àrea).
  - El cap jeràrquic del lloc de treball, el superior d'aquest i el Responsable de RRHH (en els casos de persones que tinguin l'adscripció principal a l'àrea de la seva especialitat).
  - El cap jeràrquic, el cap d'àrea de l'especialitat i el Responsable de RRHH. (en els casos de persones que tinguin l'adscripció principal a una àrea diferent de la seva especialitat).
- Convocatòria interna, i si queda deserta, externa oberta a qualsevol tipus de personal.

**Òrgan decisor:** Tribunal qualificador format per:

- 1 cap d'àrea (a escollir per coordinació operativa en cada cas), i el Responsable de RRHH (en el cas de caps d'àrea).
- El cap jeràrquic del lloc de treball, el superior d'aquest i el Responsable de RRHH (en els casos de persones que tinguin l'adscripció principal a l'àrea de la seva especialitat).
- El cap jeràrquic, el cap d'àrea de l'especialitat i el Responsable de RRHH. (en els casos de persones que tinguin l'adscripció principal a una àrea diferent de la seva especialitat).

**Valoració:**

- La valoració es fa aplicant els barems generals que hi hagi aprovats a l'SMC.
- El tribunal qualificador proposarà que es declari deserta la provisió del lloc si cap dels candidats reuneix els requisits mínims exigits (segons figuren a l'apartat de barems).

**Resolució:**

- Es resol per resolució del director a proposta del tribunal.
- Les resolucions són públiques.

### **ANNEX I. CRITERIS D'APLICACIÓ DELS BAREMS DE VALORACIÓ DE LES CONVOCATÒRIES DE CONCURS PER A LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL AL SERVEI METEOROLÒGIC DE CATALUNYA**

#### **1a Fase: 70 punts**

<b>1 EXPERIÈNCIA LABORAL</b>		<b>FINS A 50 PUNTS</b>	
1.1 Valoració en relació a les funcions i tasques desenvolupades:		Fins a 50 punts	
Experiència en el:		Dins l'SMC	Fora l'SMC
- Desenvolupament de les mateixes funcions i tasques		10/any	7/any
- Desenvolupament de funcions i tasques similars		7/any (màx. 35)	5/any (màx. 25)
- Desenvolupament de funcions i tasques amb alguna relació		5/any (màx. 25)	3/any (màx. 15)

La convocatòria especificarà la necessitat d'aportar informació en relació a les funcions i tasques desenvolupades i al temps que s'hi ha dedicat, per tal que es pugui valorar aquest apartat adequadament.

A les bases de la convocatòria podran constar, si s'escau, els aspectes a valorar en aquest apartat i el pes de cadascun d'aquests.

<b>2) FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT</b>	<b>FINS A 5 PUNTS</b>
--------------------------------------	-----------------------

Cursos sobre matèries relacionades amb les funcions del lloc convocat	Valoració màxima
Estudis de més de 150 hores lectives	Màxim 4 punts
Estudis d'entre 60 i 149 hores lectives	Màxim 3 punts
Estudis d'entre 20 i 59 hores lectives	Màxim 2 punts
Estudis de menys de 20 hores lectives	Màxim 1 punt

El tribunal qualificador valorarà el grau de relació dels continguts del curs/os realitzat/s amb la plaça ofertada i els puntuarà amb criteris de proporcionalitat.

Es valoraran els cursos, els seminaris i les jornades realitzats tant a l'àmbit públic com al privat, sempre que estiguin relacionats, totalment o parcialment, amb el contingut funcional del lloc de treball convocat.

Els mestratges i postgraus es consideren cursos d'aprofitament i es valoraran sempre que estiguin relacionats amb el contingut funcional del lloc de treball convocat.

No es valoraran com a cursos els estudis acadèmics inacabats, ni les assignatures individualment considerades, que són necessàries per a l'obtenció d'un títol oficial a l'Estat espanyol.

<b>3) TITULACIONS ACADÈMIQUES</b>	<b>FINS A 5 PUNTS</b>
Titulació superior rellevant	Màxim 5 punts
Titulació de grau mig rellevant	Màxim 4 punts
Doctorat rellevant	Màxim 3 punts
Altres (el tribunal valorarà segons la rellevància amb la plaça)	Màxim 5 punts

La convocatòria especificarà la necessitat d'aportar informació en relació al temari i hores dedicades a cada matèria per tal que es pugui valorar aquest apartat adequadament.

No es valoren titulacions equivalents a d'altres, així com les titulacions de nivell inferior quan s'al·legui la superior a aquesta (llevat doctorat).

No es valoraran com a cursos els estudis acadèmics inacabats, ni les assignatures individualment considerades, que són necessàries per a l'obtenció d'un títol oficial a l'Estat espanyol.

<b>4) ALTRES MÈRITS:</b>	<b>FINS A 10 PUNTS</b>
--------------------------	------------------------

Es definiran en funció de cada convocatòria a criteri de l'òrgan decisor, el qual podrà incloure aquells mèrits que consideri rellevants pel lloc. Entre d'altres, es podran valorar aspectes com Coneixements de llengua estrangera, publicacions i docència, coneixements de llengua catalana.

**2a Fase: 40 PUNTS**

<b>6) AVALUACIÓ DE COMPETÈNCIES</b>	<b>FINS A 40 PUNTS</b>
-------------------------------------	------------------------

L'objectiu de l'avaluació de competències és el de poder determinar les actituds, habilitats i capacitats del/la candidat/a en relació al perfil del lloc de treball a proveir, valorant-se els mèrits i capacitats

complementaris consistents en altres coneixements, com per exemple, la responsabilitat, la capacitat de treball i direcció d'equips, la comunicació i la proactivitat, la voluntat de millora, etc.

Es valoraran fins a un màxim de 40 punts en total per tal de garantir la selecció del/la candidat/a més idoni/a, d'acord amb el contingut funcional del lloc a proveir.

En cada cas, la convocatòria haurà de definir quin és el procediment d'avaluació de competències concret que s'aplicarà (entrevistes, presentació d'un projecte i/o memòria i/o realització de proves d'aptitud).

El tribunal avaluador es reserva el dret de realitzar el nombre d'entrevistes que consideri oportú. Per a la realització de les proves d'aptitud, el tribunal podrà comptar amb l'assessorament tècnic especialitzat en l'àmbit professional que es tracti.

## **OBSERVACIONS**

- La capacitat provada només operarà quan es tracti de concursos de canvi de destinació i s'accedeixi per la modalitat de canvi dins de l'àrea des d'un lloc del mateix grup o del grup immediatament inferior. Quan es regula el canvi de destinació, si l'encàrrec de funcions és per una categoria d'un grup immediatament superior de la mateixa àrea de funcions, no és necessària la titulació, ja que aquest és el sistema d'adquisició de la capacitat provada.
- En el cas que la plaça tingui un perfil molt específic amb alguna característica que sigui difícil de valorar amb els criteris proposats, el tribunal podrà realitzar adaptacions dels límits establerts dintre de cada apartat, però en cap cas es podran modificar els límits genèrics dels 6 apartats.
- De tots els candidats, es considerarà que superen la primera fase el 30% que hagin obtingut les millors puntuacions.
- Per a la superació de la segona fase s'haurà d'assolir la puntuació mínima de 15 punts.