

## ANUNCI

La Comissió de Govern, actuant per delegació de l'Alcaldessa, en sessió celebrada l'11 de març de 2021, ha adoptat el següent acord:

(56/2021) CONVOCAR 320 places d'auxiliar d'administració general de l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant concurs oposició lliure, corresponent al grup C, subgrup C2, escala d'administració general i règim funcional. APROVAR les bases que han de regir aquesta convocatòria. PUBLICAR el present acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Butlletí Oficial de l'Estat, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la pàgina web de l'Ajuntament de Barcelona. DONAR COMPTE d'aquest acord a la Comissió de Presidència, Drets de ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció.

El termini de presentació de sol·licituds s'obrirà a partir del dia següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra aquesta Resolució, d'acord amb el que estableix Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, en concordança amb el Decret d'Alcaldia del 10 de juliol de 2019 de delegació de competències en la Primera Tinència d'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Primera Tinència d'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la Resolució al DOGC. Igualment, les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació.

Barcelona, 11 de març de 2021

EL SECRETARI GENERAL,  
Jordi Cases i Pallarès

## **BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA DE 320 PLACES D'AUXILIAR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE**

### 1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel procediment de concurs oposició lliure, de 320 places d'auxiliar d'administració general, d'aquest Ajuntament, incloses en les ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Nre. de places convocades:	320
Classe de personal:	Funcionari/ària de carrera
Escala:	Administració general
Categoria:	Auxiliar
Grup de titulació:	Grup C, subgrup C2
Nivell:	14

La convocatòria es regirà per les presents bases, i en tot allò no previst, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, per les bases marc aprovades pel Consell Plenari de data 26 d'abril de 1991, i altra normativa aplicable.

Així mateix, i pel que fa a la perspectiva de gènere, aquestes bases preveuen allò que disposa l'Ajuntament de Barcelona en el Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes vigent quant a la promoció d'una presència equilibrada de dones i homes en els diferents col·lectius professionals municipals.

Mitjançant aquesta convocatòria es podrà constituir borsa de la categoria o ampliar la borsa actual de conformitat amb el que s'assenyala a la base 15 d'aquesta convocatòria.

### 2. Sistema de selecció i torn de la convocatòria

El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn lliure. Dins el torn lliure es reserven 21 places per a aquelles persones aspirants que tinguin la condició legal de persona amb discapacitat, d'acord amb el que preveu l'art. 59 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 (TREBEP). En cas que aquestes places reservades quedin desertes, s'acumularan a la resta de places del torn lliure.

Si alguna de les persones aspirants amb discapacitat que s'ha presentat al torn de reserva per a la integració social de persones amb discapacitat no obté plaça a l'esmentat torn i la seva puntuació és superior a l'obtinguda per altres persones aspirants del sistema d'accés general, serà inclosa pel seu ordre de puntuació en el sistema d'accés general.

### 3. Requisits de participació de les persones aspirants

3.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats 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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores.

Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 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.

En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en

virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del seu/de la seva cònjuge.

- b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.
- c) Haver complert els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, equivalent o superior.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- e) No ser funcionari/ària de carrera o contractat/ada laboral fix de l'Ajuntament de Barcelona en la mateixa categoria a la qual aspiren ingressar.
- f) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha de trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- g) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base 4.4 de la convocatòria.

3.2. Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

#### 4. Sol·licitud de participació

##### 4.1. Presentació de sol·licituds

De conformitat amb el Decret d'alcaldia de 22 de desembre del 2009 (*Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* núm. 312 de 30 de desembre), la formalització, obtenció i presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament.

Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud telemàtica de participació, per mitjans electrònics, tal com consta a l'annex I d'aquestes bases.

Excepcionalment, es podrà fer en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest cas i a efectes d'admissió, les persones aspirants hauran de declarar expressament que compleixen tots els requisits de participació de la convocatòria, consignar a la seva sol·licitud les dades requerides per poder participar-hi i presentar la documentació necessària.

A l'annex V d'aquesta convocatòria s'especifica l'enllaç que vincula les diferents estacions wifi de l'Ajuntament de Barcelona en les quals podrà connectar telemàticament per fer el tràmit.

##### 4.2. Termini de presentació de sol·licituds

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

#### 4.3. Dades consignades a la sol·licitud

4.3.1. Per tal d'emplenar la sol·licitud de participació, les persones aspirants hauran de procedir tal com s'indica a l'annex I.

4.3.2. Les persones aspirants hauran d'indicar de forma expressa a la sol·licitud el compliment dels requisits que s'indiquen a la base 3.

4.3.3. La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les comunicacions que s'hagin de fer a les persones aspirants, es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, així com l'acceptació que les notificacions que s'hagin d'efectuar a aquestes, es facin telemàticament pel sistema habilitat per a la pràctica de les notificacions electròniques.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a efectes de comunicacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Barcelona de qualsevol canvi d'aquestes.

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal Qualificador puguin requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan creguin que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

4.3.4. Només poden accedir al torn de reserva per a persones amb discapacitat les persones aspirants que així ho indiquin expressament a la sol·licitud, i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%, la qual cosa s'haurà d'acreditar amb la presentació del dictamen dels equips de valoració multiprofessional a què es refereix l'article 4.3 i 5.2. 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.

4.3.5. Les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat, però que no sol·licitin la inclusió al torn de reserva en la sol·licitud, seran admeses al torn lliure per a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sense perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar, si s'escau, la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral). A aquests efectes, les persones candidates amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a què es refereix l'article 4.3 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.

4.3.6. Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa 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 i presentar el corresponent dictamen actualitzat dels equips multiprofessionals a què es refereix l'article 4.3. del mateix Decret.

4.3.7. La presentació de l'esmentat dictamen dels equips multiprofessionals per a les persones amb discapacitat s'haurà de dur a terme durant el termini de presentació de sol·licituds o durant el termini d'esmena a la llista provisional de persones admeses i excloses, tal com s'indica a l'annex I d'aquestes bases. Excepcionalment, podrà presentar-se per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A l'annex VI d'aquesta convocatòria s'especifica l'enllaç que vincula els diferents centres on hauran d'adreçar-se per obtenir el dictamen esmentat.

4.3.8. És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt/a de la realització de la prova de nivell de català, en els termes previstos a la base 4.5 de la convocatòria del procés de selecció.

4.3.9. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria.

Quan sigui el cas, les persones aspirants que ho manifestin i ho acreditin podran estar exemptes de realitzar la prova de castellà en els termes previstos a la base 4.6 de la convocatòria.

4.3.10 Consulta de dades en poder d'altres administracions.

En el cas de les persones aspirants que hagin sol·licitat l'exempció o bonificació de la taxa d'inscripció que s'exigeixi com a requisit de participació, l'Ajuntament consultarà a altres administracions les dades necessàries per verificar els extrems que donen dret a l'exempció o bonificació sol·licitada.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta i així ho faci constar a la sol·licitud telemàtica de participació, haurà d'aportar els documents justificatius indicats a la base 4.4.4 d'aquestes bases tal com s'indica a l'annex I.

4.3.11 D'acord amb la normativa de protecció de dades, les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés (tractament 0319 – selecció de personal) i seran conservades exclusivament per a la seva disposició en cas de participació en propers processos. Posteriorment, si com a persones aspirants resulten seleccionades, les dades també s'utilitzaran, si és el cas, per a la gestió de la borsa de treball i formalització de l'eventual nomenament / contractació (tractament 0571 - gestió ordinària de personal). Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades. Poden consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a <https://www.bcn.cat/ajuntament/protecciodades>

4.4. Abonament de la taxa de participació en el procés selectiu

4.4.1. D'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de Barcelona i, a l'efecte del compliment del requisit que preveu la base 3.1.g) de la convocatòria, per inscriure's a la convocatòria, les persones aspirants hauran d'abonar en concepte de taxa d'inscripció l'import de 16,12 € si ho fan de forma telemàtica, o bé de 32,24 € si ho fan de forma no telemàtica.

A l'annex IV de la present convocatòria s'estableixen els mitjans que es poden utilitzar per efectuar el pagament de la taxa d'inscripció, així com la descripció del procediment a seguir segons la modalitat de pagament escollida per efectuar-lo.

En cap cas, el pagament a l'entitat bancària substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud davant de l'Ajuntament de Barcelona en el termini i en la forma previstos en aquesta convocatòria.

4.4.2. Exempció del pagament de la taxa d'inscripció

D'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb la indicació prèvia de la seva situació, estaran exemptes del pagament d'aquesta taxa les persones que es trobin en situació d'alta com a demandants d'ocupació i que no percebin cap mena de prestació econòmica, les que tinguin la condició de membre de família nombrosa de categoria especial o de membre de família monoparental de categoria especial, i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

En el cas de residir a Catalunya, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades, l'Ajuntament de Barcelona consultarà a altres administracions les dades necessàries per verificar els extrems que donen dret a l'exempció o bonificació sol·licitada. En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta haurà de procedir tal com s'indica a la base 4.4.4.

#### 4.4.3. Exempció del 50% en l'abonament de la taxa d'inscripció

D'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb la indicació prèvia de la seva situació, estaran exemptes de l'abonament del 50% d'aquesta taxa les persones que tinguin la condició de membre de família nombrosa de categoria general o de membre de família monoparental de categoria general.

#### 4.4.4. Documentació necessària per restar exempt/a de forma total o parcial del pagament de la taxa d'inscripció per a aquelles persones que no han donat el consentiment o no resideixen a Catalunya.

Les persones que es trobin exemptes del pagament d'aquesta taxa, de conformitat amb el que s'ha indicat en els apartats anteriors, i que s'han oposat expressament que l'Ajuntament consulti a altres administracions les dades necessàries per verificar els extrems que donen dret a l'exempció o bonificació sol·licitada, hauran d'acreditar la seva situació presentant la documentació següent:

- a) En cas de trobar-se en situació d'alta com a demandant d'ocupació i no percebre cap mena de prestació econòmica, haurà de presentar una certificació acreditativa d'aquesta situació, expedida per la corresponent Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE).
- b) En cas de tenir la condició de membre de família nombrosa o monoparental, de categoria especial o general, haurà de presentar una còpia del corresponent títol de família nombrosa o monoparental, de categoria especial o general, que ho acrediti.
- c) En cas de tenir la condició legal de discapacitat/ada igual o superior al 33%, haurà de presentar una còpia de la targeta o certificat de discapacitat/ada emès pel Departament de Treball, Afers, Socials i Famílies o per l'Administració corresponent.

La documentació esmentada s'haurà de presentar dins el termini improrrogable de presentació de sol·licituds, annexada com a document PDF tal com s'indica a l'annex I. Excepcionalment podrà presentar-se per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La documentació aportada ha d'estar actualitzada dins el termini de presentació de sol·licituds.

#### 4.4.5. Devolució de la taxa

No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

#### 4.4.6. Exclusió de la persona aspirant

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental a efectes de l'exempció o la bonificació de la taxa comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

#### 4.5. Exempció de la prova de coneixements de llengua catalana que preveu la base 8.3 de la convocatòria.

Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Als efectes d'aquesta exempció, les persones aspirants hauran de presentar un dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada

per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística.

Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <https://llengua.gencat.cat>

- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagi establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció de la mateixa Oferta Pública d'Ocupació.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica tal com s'indica a l'annex I, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.
- Presentant-la fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia.

4.6. Exempció de la prova de coneixements de llengua castellana que preveu la base 8.4 de la convocatòria per a totes aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant el Tribunal Qualificador estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme ha cursat la primària i secundària a l'Estat espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a obtenir-lo.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/ada en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Així mateix, tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixement de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa Administració.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica tal com s'indica a l'annex I, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.
- Presentant-la fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua castellana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia.

#### 4.7. Presentació dels mèrits per ser valorats en la fase de concurs

Les persones aspirants disposaran d'un termini màxim de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la data que s'indiqui a la pàgina web de l'Ajuntament de Barcelona per presentar la relació de mèrits que proposin per ser avaluats pel Tribunal amb els models establerts a l'annex I d'aquestes bases, i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, d'acord amb la relació de mèrits puntuables recollits al punt 9 i a l'annex III d'aquestes bases.

Juntament amb els documents acreditatius dels mèrits al·legats que indica l'apartat anterior, hauran d'adjuntar la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.1.d).

Excepcionalment, en cas de presentar la sol·licitud en paper, caldrà presentar la documentació indicada en els paràgrafs anteriors per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### 5. Llistes de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu de l'Ajuntament de Barcelona farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants excloses podran esmenar telemàticament tal com s'indica a l'annex I.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar una instància en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i, a l'hora de formular la reclamació corresponent, l'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 hauran de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran al web de l'Ajuntament de Barcelona: <https://ajuntament.barcelona.cat>

L'admissió no implica el reconeixement dels requisits exigits i s'estarà al que estableix la base 10.

#### 6. Convocatòria de proves

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els seus resultats, es publicaran al web de l'Ajuntament de Barcelona: <https://ajuntament.barcelona.cat>

Les proves es podran realitzar de forma simultània amb altres convocatòries del mateix subgrup en curs.

#### 7. Procés selectiu

El procés selectiu constarà de les tres fases següents: 1. Fase d'oposició, 2. Fase de concurs 3. Fase de formació pràctica selectiva.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir-ne el funcionament correcte.



## 8. Fase d'oposició

Aquesta fase estarà formada per les quatre proves assenyalades a les bases 8.1, 8.2, 8.3 i 8.4. de la convocatòria (prova de coneixements, prova d'ofimàtica, prova de coneixements de llengua catalana, prova de coneixements de llengua castellana). Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà pel sumatori de les puntuacions obtingudes en la primera i segona prova.

El Tribunal Qualificador podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió o en sessions diferents, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de la prova o de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra establerta de conformitat amb el darrer sorteig públic que a tal efecte s'hagi realitzat. La lletra escollida es mantindrà durant tot el procés.

En aquelles proves que ho requereixin, es farà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal Qualificador articularà els mecanismes necessaris per possibilitar-li la realització de la prova o les proves en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre que sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal Qualificador habiliti aquest dispositiu, les dones aspirants que prevegin trobar-se el/s dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat al Tribunal Qualificador mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça [planificacio@bcn.cat](mailto:planificacio@bcn.cat) tot indicant a l'assumpte: "320 places d'auxiliar administració general. Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per al part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de cinc dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica [planificacio@bcn.cat](mailto:planificacio@bcn.cat) tot indicant a l'assumpte: "320 places d'auxiliar administració general. Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de cinc dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

### 8.1. Primera prova. Prova de coneixements (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova consistirà a donar resposta a un qüestionari d'un màxim de 100 preguntes tipus test, relacionades amb el contingut del temari de l'annex II A.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada de 0 a 30 punts. Quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 15 punts.

## 8.2. Segona prova. Prova d'ofimàtica (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova consistirà en donar resposta a un qüestionari d'un màxim de 100 preguntes tipus test, relacionades amb el contingut del temari de l'annex II B.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada de 0 a 30 punts. Quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 15 punts.

## 8.3. Tercera prova. Coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correctes, acomplir alguna de les condicions establertes a la base 4.5 de la convocatòria.

La prova consta de dues parts:

- Primera part: S'avaluarà el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text formal d'unes 180 paraules, i els coneixements de gramàtica i vocabulari, mitjançant exercicis d'ortografia, morfologia, sintaxi i lèxic, adequats al nivell de suficiència.
- Segona part: S'avaluarà l'expressió oral, per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquest exercici serà de 90 minuts per a la primera part, i de 10 minuts per a la segona part.

Aquesta prova és eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses del procediment selectiu.

## 8.4. Quarta prova. Prova de coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones que no disposin de la nacionalitat espanyola i no n'estiguin exemptes.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correctes, acomplir alguna de les condicions establertes a la base 4.6 de la convocatòria.

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en el manteniment d'una conversa amb els assessors i/o assessores especialistes que designi el Tribunal Qualificador (segona part).

El temps per a la realització d'aquesta prova no serà superior a 45 minuts per a la primera part i de 15 minuts per a la segona.

Aquesta prova és eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses del procés selectiu.

## 8.5. Al·legacions i esmenes

8.5.1. En aquelles proves que s'articulin amb preguntes de respostes alternatives, les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació del solucionari de la prova, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'hauran de presentar telemàticament tal com s'indiqui a l'anunci.

Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats provisionals de la prova corresponent.

8.5.2. Contra els resultats provisionals de les proves, les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'hauran de presentar telemàticament tal com s'indiqui a l'anunci.

Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la prova corresponent.

## 9. Fase de concurs

9.1. El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits relacionats i acreditats per les persones que hagin superat l'oposició, d'acord amb el barem que figura a l'annex III d'aquesta convocatòria. Les referències d'aquest barem a organismes de l'Estat espanyol s'entendran fetes als organismes equivalents de la resta d'estats membres de la Unió Europea, si escau. Per a la seva presentació hauran d'atènyer-se al que es disposa a la base 4.7.

En el cas que abans de la publicació dels resultats definitius de la fase d'oposició, s'aproves una modificació normativa que permeti l'increment de la ponderació de la fase de concurs en els processos selectius, la puntuació dels mèrits que figura a l'annex III passarà proporcionalment del terç del total actual de la valoració final del procés selectiu, al percentatge màxim que la norma estableixi.

9.2. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

9.3. El Tribunal Qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits al web de l'Ajuntament de Barcelona: <https://ajuntament.barcelona.cat>

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

Aquestes al·legacions s'hauran de presentar tal com s'indica a l'annex I d'aquestes bases.

9.4. Finalitzat el termini esmentat a la base anterior, es farà pública la llista definitiva de puntuacions de la fase de concurs en el web de l'Ajuntament de Barcelona <https://ajuntament.barcelona.cat>

Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la fase de concurs.

## 10. Aportació de la documentació

Les persones aspirants proposades hauran d'aportar, en el moment que es publiqui l'anunci corresponent, els documents acreditatius originals dels requisits exigits a la base 3 i dels mèrits objecte de valoració a la fase de concurs, en el lloc que s'indiqui a l'anunci corresponent.

En el cas de la titulació exigida com a requisit de participació, l'Ajuntament consultarà a altres administracions les dades de què disposin a les respectives plataformes d'intermediació a fi de verificar-ne la validesa i, per tant, no serà necessari aportar el document acreditatiu original.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta, caldrà que presenti una sol·licitud indicant "M'oposo al fet que l'Ajuntament consulti a altres administracions les meves dades, als efectes d'acreditació

del requisit de titulació i em comprometo a aportar els documents originals justificatius, tal com s'indica a les bases de la convocatòria”.

Aquesta sol·licitud es podrà presentar tal com indica l'annex I.

Excepcionalment es podrà presentar en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En els casos que no sigui possible verificar la validesa de la titulació mitjançant la consulta a altres administracions pel fet de no estar disponible la informació a la corresponent plataforma d'intermediació, aquesta circumstància es posarà de manifest a les persones aspirants afectades, per tal que aportin el document acreditatiu original en el termini indicat en aquesta base.

Si dins del termini corresponent les persones aspirants proposades no presenten la documentació requerida, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, se citarà per presentar la documentació pertinent les següents persones aspirants per ordre de puntuació fins a completar les 320 persones aspirants.

## 11. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament

11.1. Juntament amb la llista definitiva de puntuacions finals del concurs, el Tribunal Qualificador farà públiques les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més la fase de concurs. Les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació. El Tribunal Qualificador proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari en pràctiques de la categoria convocada, o si s'escau personal funcionari de carrera de la categoria convocada, de conformitat amb la base 12, les 320 persones aspirants que hagin obtingut les millors puntuacions.

11.2. En cas d'empat de puntuació en la darrera posició, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda a la segona prova de la fase d'oposició (prova d'ofimàtica). Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació a la primera prova (prova de coneixements). En el cas que els dos criteris no fossin suficients i tenint en compte allò que disposa el Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Ajuntament de Barcelona vigent, el desempat es resoldrà a favor de la persona aspirant el gènere de la qual sigui menys representat en el col·lectiu professional objecte d'aquesta oposició, atenent les circumstàncies particulars que concorren en les persones candidates empatades apreciades pel Tribunal Qualificador. Finalment, si l'anterior criteri no resol la situació d'empat, el desempat es dirimirà a favor de la persona de més edat.

11.3. Si les persones aspirants proposades no reuneixen els requisits exigits, no seran nomenades funcionàries i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut. En aquest cas se citarà les següents persones aspirants per ordre de puntuació fins a completar les 320 persones aspirants.

11.4. Les persones proposades amb discapacitat podran demanar l'adaptació del lloc treball d'adscripció, sempre que aquesta adaptació no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar.

El tribunal podrà requerir a la persona interessada, mitjançant una entrevista personal o altres mitjans adients, la informació que consideri necessària per a l'adaptació sol·licitada. Així mateix, també es podrà demanar el corresponent dictamen als equips multiprofessionals o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

## 12. Fase de formació pràctica selectiva

12.1. Les persones nomenades funcionàries en pràctiques hauran de superar un període de formació pràctica selectiva de 2 mesos. Els drets i deures de les persones aspirants en període de formació pràctica selectiva són els establerts a la normativa d'aplicació. Les retribucions són les que corresponguin segons el que estableix el Reial decret 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris/àries en pràctiques, modificat pel Reial decret 213/2003.

En l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació de les esmentades persones aspirants per part d'una persona tutora i amb el seguiment de la Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu. Abans d'iniciar aquesta fase s'establiran els criteris per efectuar el seguiment i l'avaluació.

12.2. Aquest període es veu temporalment interromput en el casos següents: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos de maternitat/paternitat; o altres permisos i llicències autoritzats, superiors a set dies naturals. El període mínim de treball efectiu s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació.

En cas de gaudir d'una reducció de jornada no es produirà la finalització del període de pràctiques fins a haver acomplert la totalitat d'hores de treball efectiu previstes en jornada ordinària.

12.3. Restaran exemptes de realitzar la fase de pràctiques les persones aspirants seleccionades que prestin o hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms i ens instrumentals adherits a l'acord de condicions i conveni col·lectiu vigent en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria

- Ocupant un lloc de treball temporal estructural.
- Ocupant un lloc de treball temporal no estructural, per un període igual o superior al de la formació pràctica selectiva prenent com a referència la data límit de publicació de la proposta de nomenament del Tribunal Qualificador, amb informes de desenvolupament positiu en tots els seus contractes/nomenaments.

12.4. Finalitzada aquesta fase de formació en pràctiques, les persones aspirants seran declarades pel Tribunal "aptes" o "no aptes". La qualificació de "no apte" suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Superada la fase de formació pràctica selectiva el Tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com a funcionaris/àries de carrera de la categoria convocada, que tindrà caràcter vinculant, llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. No es podran cobrir més places que el nombre de places convocades.

13. Nomenament definitiu, jurament o promesa dels/de les funcionaris/àries i presa de possessió

13.1. El personal funcionari en pràctiques que hagi superat la fase de pràctiques i el que en resulti exceptuat, de conformitat amb la base 12.3 de la present convocatòria, seran proposats a l'òrgan competent per nomenar-los com a funcionaris/àries de carrera.

13.2. L'òrgan competent dictarà resolució d'adjudicació, que serà publicada a la Gasetta Municipal i que tindrà la consideració de nomenament de funcionari/ària de carrera.

13.3. Les persones nomenades funcionàries de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament a la Gasetta Municipal per fer el jurament o promesa i prendre possessió. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

13.4. No es podran cobrir més places que el nombre de places convocades.

13.5. En el cas de les persones aspirants que adquireixin la condició de funcionàries i, sense l'exercici efectiu del lloc de treball, siguin declarades, a petició seva, en situació d'excedència voluntària amb efectes des del mateix dia de la presa de possessió, en els supòsits previstos en la normativa vigent, la corresponent vacant es cobrirà igualment, segons el que disposa la base 11.3.

14. Tribunal Qualificador

14.1. El Tribunal Qualificador de la convocatòria estarà format per un/a president/a, quatre vocals i un/a secretari/ària, designats per la Corporació. De conformitat amb els criteris de l'article 60 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, es preservarà la paritat entre dones i homes en la seva composició. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

La composició nominal del Tribunal Qualificador serà oportunament publicada al DOGC amb caràcter previ a l'inici de la fase d'oposició.

14.2. A més dels membres que formen part del Tribunal Qualificador, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, un/a observador/a titular i un/a de suplent, designats/ades conjuntament per la Junta de personal i el Comitè d'empresa. Aquests/es observadors/ores tindran accés, si ho volen, als expedients de qualificació de les persones aspirants, i podran sol·licitar que les seves observacions constin a les actes de les sessions corresponents.

La designació dels/de les observadors/ores s'efectuarà amb caràcter previ a la realització de les proves.

14.3. Els membres del Tribunal Qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho a la Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en allò que sigui d'aplicació, així com la causa establerta a l'art. 113.2 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal Qualificador quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa Llei.

14.4. El Tribunal Qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/ores especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions del Tribunal Qualificador.

14.5. El Tribunal Qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs oposició. Podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

14.6. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal Qualificador tindrà la seva seu al Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de la Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu de l'Ajuntament de Barcelona (c/ de l'Escar 1, 2a planta, 08039 de Barcelona).

15. Ampliació o constitució de la borsa en la categoria d'auxiliar administració general

15.1. De conformitat amb l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, l'Ajuntament podrà constituir o ampliar la Borsa de treball en la categoria d'auxiliar administració general amb l'objectiu de realitzar possibles nomenaments d'interinatges o contractacions temporals.

15.2. Aquesta ampliació s'efectuarà a través d'un nou procés al qual seran admeses les persones aspirants aprovades que no hagin obtingut plaça. La regulació del dit procés es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Barcelona.

15.3. Acreditació dels requisits. Les persones aspirants que, d'acord amb els criteris establerts acabin formant part d'aquesta Borsa hauran d'acreditar documentalment, abans de ser nomenades/contractades, els requisits assenyalats a la base 3 de la convocatòria, mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals. La formalització del nomenament/contracte restarà condicionat a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

16. Recursos

Contra aquestes bases i contra la llista de persones admeses i excloses es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la Primera Tinència d'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà 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 contenciosa administrativa.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador poden ser impugnats per les persones interessades mitjançant un recurs d'alçada davant la Primera Tinència d'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

## ANNEX I

### 1. PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD TELEMÀTICA DE PARTICIPACIÓ:

#### ACCÉS A LA SOL·LICITUD TELEMÀTICA:

- Les persones aspirants que no disposin d'accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona hauran de presentar la seva sol·licitud telemàtica de participació a través de la pàgina <https://ajuntament.barcelona.cat> > "Oferta Pública" > "Oferta Pública", triar la convocatòria corresponent i clicar a "Sol·licitud telemàtica".
- Les persones aspirants que tenen accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, hauran de presentar la seva sol·licitud telemàtica de participació accedint a l'apartat "Selecció i Provisió" > "Oferta pública" i dins de la columna "Accés a tràmit" clicar a "Sol·licitud telemàtica" de la convocatòria corresponent.

Mentre la sol·licitud de participació estigui oberta, les persones aspirants podran entrar al formulari tantes vegades com ho necessitin per afegir o canviar alguna dada.

#### INSTRUCCIONS D'EMPLENAMENT DE LA SOL·LICITUD

En el "Pas 2.1." del formulari s'haurà de triar la convocatòria corresponent i indicar el torn.

Només s'admetran al torn reservat persones amb discapacitat en cas de marcar expressament la casella corresponent al "torn reserva".

En el "Pas 2.2." del formulari s'hauran d'emplenar les dades següents:

#### Bonificacions i exempcions de la taxa per drets d'examen:

S'haurà de marcar una de les opcions que s'indiquen en el formulari d'inscripció:

- Si es vol fer el pagament de la taxa d'inscripció, s'haurà de seleccionar l'opció "Sense bonificació".
- En cas de trobar-se en situació d'alta com a demandant d'ocupació i no percebre cap mena de prestació econòmica, s'haurà de seleccionar l'opció "Situació de desocupació (reducció del 100% de l'import de la taxa)".
- En cas de tenir la condició de membre de família nombrosa o monoparental, de categoria especial o general, s'haurà de seleccionar l'opció corresponent.
- En cas de tenir la condició legal de discapacitat/ada igual o superior al 33%, s'haurà de seleccionar l'opció "Persona amb discapacitat (reducció del 100% de l'import de la taxa)".

En el cas de residir a Catalunya i haver sol·licitat l'exempció o bonificació de la taxa d'inscripció exigida com a requisit de participació, l'Ajuntament consultarà a altres administracions les dades necessàries per verificar els extrems que donen dret a l'exempció o bonificació sol·licitada.

En el cas de no residir a Catalunya s'haurà d'acreditar documentalment annexant els documents justificatius indicats a la base 4.4.4.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta i així ho faci constar on diu "M'oposo al fet que l'Ajuntament consulti a altres administracions les meves dades, als efectes d'exempció o bonificació de la taxa i em comprometo a aportar els documents justificatius tal com s'indica a les bases de la convocatòria", haurà d'annexar els documents justificatius indicats a la base 4.4.4.

#### Dades de la persona sol·licitant:

S'haurà de comprovar que s'han emplenat correctament les dades i especialment l'adreça electrònica indicada a efectes de comunicacions, atès que quan acabi el procés d'inscripció hi rebran un document PDF amb el registre de la seva sol·licitud de participació, així com el full d'autoliquidació de la taxa.



#### Altres dades de la sol·licitud:

- S'haurà de marcar la casella on diu "Declara que compleix amb les bases i requisits de la convocatòria" de la seva sol·licitud telemàtica.
- S'haurà de seleccionar la titulació que acredita com a requisit d'accés.
- S'haurà d'indicar el certificat de nivell de català del qual disposen.
- En el cas que tingui alguna discapacitat podrà indicar "Sí" en el camp "Té alguna discapacitat?".

#### Adaptació o adequació de temps i mitjans:

El "Pas 2.2." només es mostrarà per a aquelles persones que hagin marcat "Sí" en el camp "Té alguna discapacitat?".

Podrà assenyalar a la sol·licitud l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria. El dictamen favorable (EVO) confirmarà quines adaptacions seran necessàries per fer les proves.

#### Adjuntar documentació:

En el "Pas 2.3" del formulari d'inscripció, hi haurà habilitats uns apartats per adjuntar documentació:

- L'apartat "Certificat nivell català", on s'haurà d'annexar el certificat de català.
- L'apartat "Certificat nivell castellà", on es podrà annexar el certificat de castellà. Només per a aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- L'apartat "Dictamen EVO", on es podrà annexar el corresponent dictamen a què fa referència la base 4.3.7. Aquest camp només estarà habilitat per a aquelles persones aspirants que han indicat "Sí" en el camp "Té alguna discapacitat?".
- L'apartat "Altra documentació", on, en el cas d'oposar-se al fet que l'Ajuntament consulti d'ofici als organismes competents els extrems que donen dret a l'exempció de la taxa en els termes previstos a la base 4.4.4, o no residir a Catalunya, s'haurà d'annexar el document necessari per estar exempt/a de forma total o parcial del pagament de la taxa d'inscripció.

Tota la documentació annexada a la sol·licitud telemàtica referida als apartats anteriors s'haurà d'annexar amb les característiques de l'arxiu que s'estableix en el formulari i podrà consultar-se des del Portal de tràmits, accedint a: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/APPS/portaltramits/portal/consultaEstatTramit/default.html?style=ciu dadano>.

#### Modificació de la sol·licitud i pagament de la taxa:

En el "Pas 3" del formulari d'inscripció podrà modificar les seves dades o enviar la seva sol·licitud de participació.

En cas de voler fer el pagament de la taxa de drets d'examen, es podrà fer en finalitzar la inscripció o més endavant seguint les instruccions rebudes a l'adreça electrònica que la persona aspirant hagi indicat en la seva sol·licitud.

## **2. PRESENTACIÓ D'ESMENES A LA LLISTA PROVISIONAL DE PERSONES ADMESES I EXCLOSOS**

Les persones aspirants excloses a la llista provisional d'admesos/eses i exclosos/oses podran esmenar telemàticament accedint de nou a la seva sol·licitud telemàtica, de la mateixa manera que s'indica a l'apartat anterior d'aquest annex I i modificar el camp corresponent.

Mentre la sol·licitud de participació estigui oberta, les persones aspirants podran entrar al formulari tantes vegades com ho necessitin per afegir o canviar alguna dada.



### **3. PRESENTACIÓ DE MÈRITS PER SER VALORATS A LA FASE DE CONCURS**

#### **3.1. DES DE LA SEU ELECTRÒNICA:**

Les persones aspirants que NO tenen accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona hauran de presentar la relació de mèrits que proposin per ser avaluats pel Tribunal (d'acord amb les bases d'aquesta convocatòria), els documents acreditatius dels mèrits al·legats en la relació de mèrits, així com la titulació que acredita el requisit de titulació de la manera següent:

- a) A través de la pàgina web <https://ajuntament.barcelona.cat> > "Oferta Pública"> "Oferta Pública", triar la convocatòria corresponent i clicar a "Sol·licitud telemàtica".
- b) En el "Pas 2.3" del formulari d'inscripció hi haurà habilitats uns apartats per adjuntar documentació:
  - L'apartat "Plantilla CV", on s'haurà d'annexar obligatòriament en PDF el model "Plantilla relació de mèrits" que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Barcelona <https://ajuntament.barcelona.cat> indicant la relació de mèrits que proposin per ser avaluats pel Tribunal. Si es vol relacionar o eliminar algun mèrit caldrà tornar a adjuntar novament la plantilla de mèrits. Només es tindrà en compte l'última plantilla annexada dins del termini establert.
  - L'apartat "Documentació acreditativa CV", on s'haurà d'annexar en un únic arxiu PDF la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i que constin a la "Plantilla relació de mèrits", així com la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.1.d). Si es vol incorporar o eliminar algun document caldrà tornar a adjuntar l'arxiu complet. Només es tindrà en compte l'últim arxiu annexat dins del termini establert.
  - L'apartat on, en el cas d'oposar-se al fet que l'Ajuntament consulti a altres administracions la titulació exigida com a requisit, s'haurà d'annexar una sol·licitud on s'indiqui expressament: "M'oposo al fet que l'Ajuntament consulti a altres administracions les meves dades, als efectes d'acreditació del requisit de titulació i em comprometo a aportar els documents originals justificatius tal com s'indica a les bases de la convocatòria".

Tota la documentació annexada a la sol·licitud telemàtica referida als apartats anteriors s'haurà d'annexar amb les característiques de l'arxiu que s'estableix en el formulari i podrà consultar-se des del Portal de tràmits, accedint a: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/APPS/portaltramits/portal/consultaEstatTramit/default.html?style=ciu dadano>.

Mentre la sol·licitud telemàtica estigui oberta, les persones aspirants podran entrar al formulari tantes vegades com ho necessitin.

#### **3.2. DES DE LA INTRANET MUNICIPAL**

Les persones aspirants que tenen accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona hauran de presentar la relació de mèrits que proposin per ser avaluats pel Tribunal (d'acord amb les bases d'aquesta convocatòria), els documents acreditatius dels mèrits al·legats en la relació de mèrits, així com la titulació que acredita el requisit de titulació de la manera següent:

- a) Accedir a l'apartat Selecció i Provisió > "Oferta pública" i dins de la columna "Accés a tràmit" clicar a "Sol·licitud telemàtica" de la convocatòria corresponent.
- b) Accedir al servei "El meu currículum" i actualitzar, si s'escau, el currículum amb els mèrits que s'al·leguen.
- c) Accedir a la "sol·licitud telemàtica".

Una vegada actualitzat el currículum, cal accedir a la "sol·licitud telemàtica", per tal que el sistema annexi automàticament un PDF amb la informació que consti en el servei d'"El meu currículum", en finalitzar el tràmit.

Dins de la "sol·licitud telemàtica" hi haurà habilitats uns apartats per adjuntar documentació:

- L'apartat "Documentació acreditativa CV", on s'haurà d'annexar en un únic arxiu PDF la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i que constin a "El meu currículum", així com la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.1.d). Si vol incorporar o eliminar algun document caldrà tornar a adjuntar l'arxiu complet. Només es tindrà en compte l'últim arxiu annexat dins del termini establert.

Aquells mèrits que constin com a compulsats a "El meu currículum" (icona en negre a l'esquerra de cada registre), no caldrà acreditar-los.

- L'apartat on, en el cas d'oposar-se al fet que l'Ajuntament consulti a altres administracions la titulació exigida com a requisit, s'haurà d'annexar una sol·licitud on s'indiqui expressament: "M'oposo al fet que l'Ajuntament consulti a altres administracions les meves dades, als efectes d'acreditació del requisit de titulació i em comprometo a aportar els documents originals justificatius tal com s'indica a les bases de la convocatòria".

Si durant el període establert les persones interessades volen fer algun canvi en el currículum, hauran d'entrar una altra vegada a "El meu currículum", actualitzar-lo i accedir de nou a la "sol·licitud telemàtica" repetint de nou el procés, per tal que el sistema annexi el currículum amb els canvis realitzats.

Tota la documentació annexada a la sol·licitud telemàtica, referida als apartats anteriors s'haurà d'annexar amb les característiques de l'arxiu que s'estableix en el formulari i podrà consultar-se accedint al servei "Les meves convocatòries".

#### **4. PRESENTACIÓ D'AL·LEGACIONS A LA LLISTA PROVISIONAL DE MÈRITS**

Les persones aspirants que vulguin presentar al·legacions a la publicació de la llista provisional de mèrits podran formular les seves al·legacions accedint de nou a la seva sol·licitud telemàtica, de la mateixa manera que s'indica en aquest annex I, i adjuntar un document en format PDF amb les seves al·legacions a l'apartat d'annexar documentació que consti a la sol·licitud. Igualment, s'habilitarà un o més apartats addicionals per tal que, en cas que ho considerin necessari, les persones aspirants puguin annexar la documentació acreditativa corresponent.

Mentre la sol·licitud telemàtica estigui oberta, les persones aspirants podran entrar al formulari tantes vegades com ho necessitin. Si es vol incorporar o eliminar algun document caldrà tornar a adjuntar l'arxiu complet. Només es tindrà en compte l'últim arxiu annexat dins del termini establert.

#### **5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES GENÈRIQUES A TRAVÉS DEL REGISTRE ELECTRÒNIC**

Tant les instàncies genèriques com els recursos s'han de presentar a través del registre electrònic <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/registre-electronic> des de l'enllaç de CIUTADANS: [Instància genèrica \(inici tràmit online\)](#)

Excepcionalment, es podrà fer en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

## ANNEX II

### TEMARI

#### A- TEMARI PROVA DE CONEIXEMENTS

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis general. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals.
2. El Govern i l'Administració de l'Estat. El poder legislatiu. El poder judicial.
3. Organització territorial de l'Estat. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
4. L'Administració pública a l'ordenament espanyol. Principis constitucionals d'actuació. Tipologia de les administracions públiques.
5. L'organització municipal: el règim especial del municipi de Barcelona. L'organització política (Consell Municipal, les Comissions del Consell Municipal, Comissió de Govern, l'alcalde/essa, tinents d'alcalde, els/les regidors/es, la Junta de Portaveus) i l'organització executiva.
6. La descentralització territorial: Els districtes. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.
7. La Carta Municipal. Contingut i principals característiques de l'actual Carta Municipal.
8. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació.
9. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. L'eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.
10. Els tributs i taxes municipals. Concepte. Referència als principals tributs municipals (especialment impost sobre béns immobles, impost sobre activitats econòmiques, impost sobre vehicles de tracció mecànica, impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana).
11. Les formes d'activitat administrativa de les entitats locals. L'activitat de foment: especial referència a les subvencions. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. La declaració responsable i la comunicació prèvia.
12. El Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes vigent de l'Ajuntament de Barcelona.
13. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.
14. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP). El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris públics. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Règim disciplinari.
15. L'accés a l'ocupació pública. L'oferta pública d'ocupació. La selecció de personal: sistemes de selecció, requisits de participació i procediment selectiu. La selecció del personal interí.
16. La promoció interna. Mobilitat i sistemes de provisió de llocs de treball. La carrera professional. Les situacions administratives.
17. Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Arxivament de documents. Conservació i eliminació de documents: avaluació i tria. Gestió dels documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica.
18. L'atenció al ciutadà a l'Ajuntament de Barcelona, els canals de comunicació: presencials, telefònics, en línia. El web de l'Ajuntament de Barcelona. La carta de serveis d'atenció al ciutadà.

19. Coneixement de la ciutat de Barcelona: evolució històrica. Evolució demogràfica. Les transformacions urbanes de Barcelona.
20. Barcelona ciutat de la cultura: museus i biblioteques. Les festes tradicionals de la ciutat.

## B- TEMARI OFIMÀTICA

### Temari Word i Excel Office 2010.

#### Word 2010:

##### Treball amb documents de Ms Word 2010

- Creació d'un document
- Visualització d'un document
- Vistes de document
- Opcions bàsiques de format
- Exploració d'un document
- Format i substitució de contingut

##### Millorar documents

- Opcions de configuració de pàgina
- Inserció de números de pàgina i salts de pàgina
- Configuració de la pàgina i inserció de números de pàgina
- Aplicació d'estils ràpids a un document
- Aplicació de temes a un document
- Creació d'un estil ràpid i d'un tema nou
- Modificar les opcions de les imatges

##### Revisió de documents

- Ús de les característiques de correcció
- Especificar l'idioma i corregir l'ortografia

##### Aplicar formats de text

- Formats de text
- Format Font
- Format Paràgraf
- Contorns i ombrejats
- Canviar majúscules i minúscules
- Cercar i substituir

##### Aplicar formats de pàgina

- Formats de pàgina
- Inserir números de pàgina
- Inserir capçaleres i peus de pàgina

##### Inserir notes

- Notes a peu de pàgina
- Eliminar notes
- Notes a final del document

##### Numeració i vinyetes

- Vinyetes
- Números
- Llista multinivell

##### Tabulacions

- Establir tabulacions
- Modificar tabulacions
- Eliminar tabulacions
- Tabulacions de farciment

##### Estils i temes

- Estils
- Aplicar estils ja creats
- Crear un estil

- Aplicar un estil personal
- Modificar un estil
- Eliminar un estil
- Veure estils aplicats
- Aplicar un estil de plantilla

#### Temes

- Aplicar un tema
- Personalitzar un tema
- Editar els atributs d'un tema personalitzat
- Desar un tema personalitzat
- Eliminar un tema personalitzat

#### Taules

- Inserir taules
- Inserir files, columnes, cel·les
- Seleccionar i eliminar els elements d'una taula
- Combinar i dividir cel·les
- Inserir taules ràpides
- Dibuixar una taula

#### Imatges

- Inserir imatges predissenyades
- Inserir imatges des d'arxiu
- Altres opcions (girar i retallar imatges)

#### Elements gràfics

- Formes
- Smart Art
- WordArt
- Gràfics

#### Revisió ortogràfica

- Diccionaris
- Definir l'idioma de correcció
- Crear elements d'autocorrecció

#### Formularis

- Configurar Ms Word per crear formularis
- Crear un camp text
- Crear un camp casella de verificació

#### Plantilles

- Crear i desar una plantilla
- Obrir una plantilla i crear un document nou

#### Impressió de documents

- Impressió
- Configurar la pàgina
- Vista preliminar
- Imprimir

#### **Excel 2010:**

##### Creació i edició de fulls de càlcul

- Introducció a Ms Excel 2010
- Configuració d'opcions de Ms Excel
- Creació d'un llibre nou
- Incorporació i moviment de dades en un full de càlcul
- Modificació d'un full de càlcul
- Ús de fulls de càlcul
- Introducció bàsica de fórmules

##### Aplicació de formats a les dades d'un full de càlcul

- Modificació del format de les cel·les
- Ús de vores i marges

- Introducció als estils de taula de Ms Excel
- Ordre i filtratge bàsic d'una llista de dades
- Revisió de les dades d'un llibre
- Ús d'eines de correcció

#### Ús de diagrames i gràfics

- Creació i edició bàsica de gràfics
- Ús bàsic de formes

#### Operacions amb full de càlcul

- Desplaçaments i moviments
- Inserir, reanomenar i eliminar fulls
- Moure i copiar fulls
- Ocultar i visualitzar fulls
- Crear, organitzar, tancar i dividir finestres

#### Introducció de dades

- Selecció de cel·les i rangs
- Introduir i esborrar text, números, dates i hores
- Sèries
- Llistes personalitzades

#### Aplicar formats

- Format de cel·les: Número
- Format de text
- Format: Vores i trames
- Format establert de taules

#### Formats avançats

- Formats personalitzats
- Opció autoformat
- Format condicional

#### Fórmules i referències

- Introducció de fórmules
- Tipus d'operadors
- Càlculs simples
- Referències
- Enganxament especial

#### Funcions I

- Autosuma i funció suma
- Funcions financeres
- Funcions de data i hora
- Funcions matemàtiques i trigonomètriques
- Funcions estadístiques
- Funcions de recerca i referència
- Funcions lògiques

#### Funcions II

- Funcions financeres II
- Funcions de data i hora II
- Funcions matemàtiques i trigonomètriques II
- Funcions estadístiques II
- Funcions de recerca i referència II
- Funcions lògiques II
- Funcions de base de dades
- Funcions d'informació

#### Gràfics

- Crear un gràfic de columnes
- Gràfics de barres
- Opcions de gràfic
- Gràfics circulars

**Creació de plantilles**

- Crear i desar una plantilla
- Modificar plantilles i crear nous llibres

**Protecció de dades**

- Protegir un full de càlcul i un llibre de treball
- Desprotegir un rang de cel·les
- Ocultar les dades d'una cel·la

**Impressió**

- Configurar pàgina i els marges
- Personalitzar capçaleres i peus de pàgina
- Imprimir títols i línies de divisió
- Àrea d'impressió i salts de pàgina
- Vista preliminar
- Imprimir

**Bases de dades**

- Creació i actualització de bases de dades
- Autofiltres
- Filtres avançats
- Ordenar dades

**Taules dinàmiques**

- Creació d'una taula dinàmica
- Modificar propietats dels camps
- Eliminar camps
- Agrupar i desagrupar dades
- Gràfics dinàmics

**ANNEX III****BAREM DE MÈRITS****1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 28,00 punts)**

- a) Per serveis prestats en la categoria objecte d'aquesta convocatòria o anàloga en ajuntaments de municipis de més de 250.000 habitants, així com en els organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents d'aquests. Es valorarà amb 0,78 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 28 punts.
- b) Per serveis prestats en la categoria objecte d'aquesta convocatòria o anàloga en altres administracions públiques, així com en els organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents d'aquestes. Es valorarà amb 0,52 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 19 punts.

Als efectes d'allò que s'estableix en els dos apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Només s'hauran d'annexar els documents acreditatius dels mèrits assolits fora de l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona.

Es farà d'ofici la comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona i els següents ens: Institut Municipal d'Hisenda, Institut Municipal d'Informàtica, Institut Municipal de Mercats, Institut Municipal de Persones amb Discapacitat, Institut Municipal de Serveis Socials, Institut Municipal d'Educació de Barcelona, Institut Municipal Barcelona Esports, Institut Municipal d'Urbanisme, Institut Municipal de Paisatge Urbà i Qualitat de Vida, Institut de Cultura de Barcelona, Consorci Museu de Ciències Naturals de Barcelona.

Pel que fa a l'acreditació dels serveis prestats a l'Administració pública, aquesta s'haurà de fer mitjançant certificació emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans, així com un certificat de les funcions desenvolupades. També serà necessari aportar l'informe de vida laboral.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins al moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 4.2.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que aclareixi la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

En cap cas es valorarà com a mèrit allò que s'hagi valorat com a requisit.

## 2. FORMACIÓ (màxim 2,00 punts)

Es valoraran els cursos amb durada igual o superior a 10 hores, amb acreditació d'assistència o aprofitament.

No es valoraran com a mèrit aquells títols que serveixin de base per acreditar el requisit d'accés.

El barem d'aplicació serà de 0,2 punts per cada hora .

En el diploma o certificació dels cursos haurà de constar la seva durada en hores. Si no consta el nombre d'hores no serà valorat.

No seran objecte de valoració l'assistència a jornades ni a congressos, ni els cursos de durada inferior a 10 hores.

Un cop obtingut el màxim de puntuació assolible en aquest apartat no es valorarà la resta de la formació acreditada. Per tant, es valorarà un màxim d'1 curs.

Els mèrits no acreditats documentalment no seran tinguts en compte pel Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador es reserva la potestat de sol·licitar aclariment documental o testifical d'aquelles acreditacions de les quals es pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en què pugui incórrer la persona que les presenta.

Només s'hauran d'annexar els documents acreditatius dels mèrits assolits fora de l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona.

Es farà d'ofici la comprovació de la formació interna rebuda en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona, no dels seus ens instrumentals.



## ANNEX IV

## TAXA PER DRETS D'EXAMEN

L'abonament de la taxa de participació en processos selectius:

Què és, com es pot abonar i on es pot abonar

Títol

Taxa per drets d'examen en convocatòries d'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Barcelona. El formulari de sol·licitud de participació telemàtica us indicarà automàticament l'import de la taxa.

Definició

El pagament de la taxa per drets d'examen és un requisit previ per poder participar en els processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Barcelona, quan les bases de la convocatòria així ho especifiquin.

Atenció

Estan exemptes de pagar la taxa les persones que es trobin en algun dels casos següents:

- Membres de famílies nombroses o de família monoparental, de categoria especial.
- Persones que es trobin en situació de desocupació, la qual no sigui per a millora d'ocupació, i que no percebin cap prestació econòmica.
- Persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%.

Estan exemptes de l'abonament del 50% de la taxa les persones que es trobin en el cas següent:

- Membres de família nombrosa o monoparental, de categoria general.

Igualment, caldrà justificar, si és el cas, trobar-se en aquesta circumstància, en els termes que s'estableix en el tràmit per a la presentació telemàtica de la sol·licitud, de conformitat amb allò que disposa la base 4.4 de la convocatòria.

Com es pot tramitar i fer l'abonament

- Sol·licitud presentada per mitjans telemàtics

Com es fa?

Des del portal de tràmits del web de l'Ajuntament de Barcelona, a l'hora d'emplenar les dades per tramitar la sol·licitud de participació en la convocatòria, hauréu de seleccionar una de les opcions següents:

- a) "A l'instant per Internet".
- b) "Més endavant de forma presencial en una entitat col·laboradora".

Segons l'opció seleccionada, podreu fer el pagament de la taxa en el mateix moment en línia o optar pel pagament posterior i presencial, imprimint l'autoliquidació per fer el pagament en una entitat bancària col·laboradora.

La mateixa aplicació us anirà indicant els passos que heu de seguir en funció de l'opció de pagament escollida.

- Sol·licitud presentada per mitjans NO telemàtics ("en suport paper")

Com es fa?

La persona aspirant haurà de desplaçar-se a l'Institut Municipal d'Hisenda de l'Ajuntament de Barcelona, on se li generarà l'autoliquidació de la taxa d'exàmens per tal que faci el pagament en una entitat bancària i, posteriorment, haurà de fer la sol·licitud en suport paper aportant el comprovant del pagament. Aquesta inscripció s'ha de fer a les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona. Aquesta inscripció s'ha de presentar, per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## Dates

---

La taxa s'ha de pagar en el termini que estableixen les bases de la convocatòria per tramitar la sol·licitud d'inscripció a les proves de selecció, i no s'admetrà el pagament fora d'aquest termini.

La manca de pagament de la taxa dins del termini comportarà la no admissió de la persona aspirant a les proves selectives.

## Preu

---

Preus vigents:

- Processos d'oferta pública d'ocupació d'accés als grups A1 i A2 amb presentació de la sol·licitud per mitjans telemàtics: 26,08 euros.
- Processos d'oferta pública d'ocupació d'accés als grups B, C1, C2 i altres amb presentació de la sol·licitud per mitjans telemàtics: 16,12 euros.
- Processos d'oferta pública d'ocupació d'accés als grups A1 i A2 sense presentació de la sol·licitud per mitjans telemàtics: 52,16 euros.
- Processos d'oferta pública d'ocupació d'accés als grups B, C1, C2 i altres sense presentació de la sol·licitud per mitjans telemàtics: 32,24 euros.

## Marc legal

---

Ordenança fiscal 3.1

Bases de les convocatòries

ENTITATS BANCÀRIES COL·LABORADORES

- |                    |                   |             |
|--------------------|-------------------|-------------|
| - Banc de Sabadell | - Banco Santander | - CaixaBank |
| - Bankia           | - BBVA            |             |

### **ANNEX V**

#### **PUNTS WIFI DE LA CIUTAT DE BARCELONA**

<https://ajuntament.barcelona.cat/barcelonawifi/ca/>

### **ANNEX VI**

**DIRECTORI D'ESTABLIMENTS D'ATENCIÓ A PERSONES AMB DISCAPACITAT DEL DEPARTAMENT DE TREBALL, AFERS SOCIALS I FAMÍLIES DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA**

[https://treballiaferssocials.gencat.cat/ca/ambits\\_tematicos/persones\\_amb\\_discapacitat/entitats\\_i\\_establiments\\_atencio\\_discapacitat/directori\\_destabliments\\_datencio\\_a\\_persones\\_amb\\_discapacitat](https://treballiaferssocials.gencat.cat/ca/ambits_tematicos/persones_amb_discapacitat/entitats_i_establiments_atencio_discapacitat/directori_destabliments_datencio_a_persones_amb_discapacitat)