



## **OFICINA D'ACCÉS I GESTIÓ DE LA CONTRACTACIÓ**

### **A N U N C I**

Per decret de la presidència delegada de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns d'aquesta Diputació de data 28 de desembre de 2021, número registre 14948/2021, s'apravà l'oferta pública d'ocupació de la Diputació de Barcelona corresponent a l'exercici 2021 integrada per 110 places vacants de la plantilla de funcionaris de la corporació, els seus organismes autònoms i altres entitats vinculades, entre les quals 2 places es van reservar a persones que tinguin reconeguda discapacitat intel·lectual.

Així mateix, per decret de la presidència delegada de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns d'aquesta corporació de data 30 de desembre de 2022, amb número de referència registral 16718/2022, s'apravà el pla d'actuació en matèria d'ocupació de la Diputació de Barcelona per a l'any 2022 (PAMO 2022), el qual també inclou, entre d'altres accions, processos selectius inclosos en l'oferta pública d'ocupació de torn lliure, integrada per 149 places vacants de la plantilla de funcionaris de la Diputació de Barcelona, els seus organismes autònoms i entitats vinculades, i entre les quals s'inclouen també 4 places reservades a persones que tinguin reconeguda discapacitat intel·lectual.

També, per decret de la presidència delegada de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital de la Diputació de Barcelona de data 28 de desembre de 2023, amb número de registre 16515/2023, s'apravà el pla d'actuació en matèria d'ocupació de la Diputació de Barcelona per a l'any 2023 (PAMO 2023), en què també s'hi comprenen, entre d'altres processos selectius, els inclosos en l'oferta pública d'ocupació de torn lliure, integrada per 114 places vacants de la plantilla de funcionaris de la Diputació de Barcelona, els seus organismes autònoms i entitats vinculades, a més de les places identificades com a taxa específica prevista en l'article 20 Dos. 1.d) de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2023, integrada per 66 places vacants adscrites a la plantilla de funcionaris de l'Organisme de Gestió Tributària, entre les que s'identifiquen 5 places reservades a discapacitat intel·lectual.

Així mateix, per decret de la presidència delegada de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital de la Diputació de Barcelona de data 25 de desembre de 2024, amb número de referència registral 18561/2024, s'apravà el pla d'actuació en matèria d'ocupació de la Diputació de Barcelona per a l'any 2024 (PAMO 2024), el qual igualment inclou, entre d'altres accions, processos selectius inclosos en l'oferta pública d'ocupació de torn lliure, integrada per 106 places vacants de la plantilla de funcionaris de la Diputació de Barcelona, els seus organismes autònoms i entitats vinculades, a més de les places identificades com a taxa específica prevista en l'article 20 Dos. 1.d) de la Llei 31/2022, de



23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2023, integrada per 68 places vacants adscrites a la plantilla de funcionaris de l'Organisme de Gestió Tributària, 5 de les quals estan reservades a persones que tinguin reconeguda discapacitat intel·lectual.

El detall de les places incloses en les ofertes públiques d'ocupació 2021, 2022, 2023 i 2024 es va publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 8713, de 20 de juliol de 2022, en el número 8843, de data 30 de gener de 2023, en el número 9080 de 16 de gener de 2024, i en el número 9327 de 13 de gener de 2025, respectivament.

A l'efecte de garantir i promoure l'accés de persones amb discapacitat, i d'acord amb el que disposa l'article 59 del 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 endavant), en la globalitat de les convocatòries dels processos selectius inclosos en l'oferta pública d'ocupació s'ha previst una reserva de places per a ser cobertes per persones que acreditin discapacitat.

Així mateix, la Diputació de Barcelona, com a organització inclusiva, vetlla per la no discriminació i la igualtat d'oportunitats, integrant en el pla d'actuació en matèria d'ocupació (PAMO) processos selectius de torn lliure independents i específicament dissenyats i adaptats per a proveir places de la plantilla de funcionaris reservades a persones amb discapacitat intel·lectual.

Per a facilitar l'accés inclusiu de persones amb discapacitat intel·lectual com a funcionaris a la Diputació de Barcelona, s'han creat sistemes de selecció en convocatòria específica, integrats i adaptats a l'accessibilitat cognitiva i ajustats a la realitat i necessitats d'aquest col·lectiu.

Per tal de simplificar i racionalitzar l'execució dels processos selectius, tot garantint el principi d'eficàcia, la celeritat i un àgil desenvolupament, i d'acord amb el que disposa l'article 72 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, es preveu, sempre que sigui possible, convocar de forma acumulada places aprovades en les diferents ofertes de la Diputació de Barcelona per als anys 2021, 2022, 2023 i 2024 agrupades en un únic procés selectiu en el cas que concorrin idèntic grup de classificació, escala, subescala, classe i categoria.

D'acord amb el que s'acaba d'exposar, i en tant que en les ofertes públiques d'ocupació 2021, 2022, 2023 i 2024 es produeix la circumstància abans esmentada pel fet que s'identifiquen diverses places del mateix grup de classificació, escala, subescala, classe i categoria en relació amb les que han estat aprovades en cadascuna de les ofertes, es proposa integrar-les en una única convocatòria que es resoldrà dins cadascuna de les ofertes (2023 o 2024) segons l'esmentada coincidència.

Per decret de la presidència delegada de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital de data 27 de gener de 2026, amb número de registre 692, s'han aprovat les bases generals que han de regir els processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de



personal funcionari de la Diputació de Barcelona, els seus organismes autònoms i altres entitats vinculades incloses en l'oferta pública d'ocupació per als anys 2021, 2022, 2023 i 2024 reservades per a persones que tinguin reconeguda discapacitat intel·lectual. Les bases específiques que regiran els processos selectius inclosos en les ofertes públiques 2023 i 2024 han estat igualment aprovades per decrets de la mateixa presidència delegada de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital de data 27 de gener de 2026, amb números de referència registral 693 i 695, respectivament, tot de conformitat amb el que s'estableix a l'article 55 i següents del TREBEP.

Publicar aquest anunci als diaris oficials determinats per la legislació vigent i exposar-lo al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans (c/ Minerva, 4 – Barcelona), en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació i a la Seu electrònica corporativa.



## **ANNEX I**

### **BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA PROVISIÓ DE PLACES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS I ALTRES ENTITATS VINCULADES INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OcupACIÓ PER ALS ANYS 2021, 2022, 2023 i 2024 RESERVADES PER A PERSONES QUE TINGUIN RECONEGUDA DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL.**

#### **Primera. Objecte de les bases**

És objecte de les presents bases regular els processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, els seus organismes autònoms i altres entitats vinculades incloses en l'oferta pública d'ocupació dels anys 2021, 2022, 2023 i 2024, reservades a persones que tinguin reconeguda discapacitat intel·lectual.

Les places objecte d'aquesta convocatòria, així com les funcions que corresponen als llocs de treball que hi són vinculats, són els que es detallen a les corresponents bases específiques de cada convocatòria.

Els processos selectius es realitzaran mitjançant el sistema de concurs-oposició, amb les valoracions, exercicis i puntuacions que es determinin en aquestes bases generals i en les corresponents bases específiques.

La versió en lectura fàcil d'aquestes bases i de les corresponents bases específiques, es podrà consultar, a partir de la publicació de la convocatòria, a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball>, dins l'espai web informatiu específic de processos selectius de l'oferta pública d'ocupació amb places reservades a persones que tinguin reconeguda discapacitat intel·lectual. L'enllaç al referit espai web, s'informarà en el mateix anunci de convocatòria.

#### **Segona. Condicions dels aspirants**

Per a prendre part en els processos selectius les persones aspirants han de complir, en la data de tancament del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 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 endavant), amb les especificacions següents:

- a) Tenir la condició legal de discapacitat, amb un grau de discapacitat reconegut igual o superior al 33%, del qual com a mínim el 25% ha de ser discapacitat intel·lectual, d'acord amb el compliment de l'article 59 del Reial decret legislatiu 5/2015 del TREBEP, així com la normativa vigent, sempre que es superin els



processos selectius i, acreditin la seva discapacitat i la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

- b) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors, amb els requisits que regula l'article 57 del TREBEP.

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

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

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

- c) Les persones aspirants han de demostrar coneixements suficients de català del nivell assenyalat a les corresponents bases específiques. En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar, a més, coneixements suficients de castellà; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.
- d) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
- e) Posseir la titulació suficient indicada a les respectives bases específiques i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

A efectes laborals es consideraran equivalents a les titulacions indicades a les respectives bases específiques, les certificacions o acreditacions emeses pels Centres d'Educació Especial i entitats autoritzades.

Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la titulació o del certificat d'equivalència amb l'homologació de conformitat corresponent d'acord amb el que determina la normativa vigent sobre aquesta matèria.

- f) El compliment dels requisits específics per a l'exercici de les funcions s'entén



referit al fet de posseir la capacitat funcional que no impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i als requisits que puguin determinar cadascuna de les bases específiques de les convocatòries.

Tenir capacitat funcional per a desenvolupar les funcions pròpies de la plaça objecte de convocatòria s'entén referida al fet de no ser necessària una supervisió o suport constants una vegada superat el període d'adaptació, d'acord amb el que acrediti el corresponent dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent, que indicarà el grau de discapacitat intel·lectual i tindrà en compte, si escau, la valoració de les competències professionals per part del personal tècnic en inserció laboral de la Direcció General de Funció Pública, d'acord amb el que preveu la base general tercera.

- g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial.

Els aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, que no es troben inhabilitats o en situació equivalent i que no han estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

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

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

### **Tercera. Dictamen de l'equip de valoració multiprofessional**

1. Per participar en els processos selectius en convocatòria específica de places reservades a persones que tinguin reconeguda discapacitat intel·lectual, les persones aspirants han d'acreditar la condició legal de discapacitat i presentar amb la sol·licitud de participació, un [dictamen vinculant https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Dictamen-vinculant-dadequacio-del-lloc-de-treball-per-a-la-Funcio-Publica](https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Dictamen-vinculant-dadequacio-del-lloc-de-treball-per-a-la-Funcio-Publica), emès per l'equip multiprofessional competent de la Direcció General d'Autonomia Personal i la Discapacitat de la Generalitat de Catalunya, o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció,



emès específicament per a la corresponent convocatòria, que declari el grau de discapacitat de la persona aspirant, l'acreditació del grau de la tipologia intel·lectual i l'acompliment de les condicions, així com la compatibilitat de l'aspirant amb el desenvolupament de les funcions i les tasques vinculades a l'àmbit funcional de la plaça objecte de convocatòria. Tot d'acord amb la base general segona, amb l'article 5.2 i 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, així com amb la normativa vigent.

Aquest dictamen tècnic, també ha d'acreditar les necessitats d'adaptació sol·licitades, amb la descripció detallada de les adaptacions en accessibilitat, les adequacions en temps i els mitjans materials i humans específics necessaris, per a que el tribunal qualificador pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que es sol·liciten.

Les persones aspirants poden autoritzar a la Diputació de Barcelona com a òrgan convocant, a sol·licitar en nom seu, a l'equip de valoració multiprofessional competent, l'emissió d'aquest dictamen vinculant. A aquest efecte, les persones aspirants, hauran d'indicar-ho expressament, marcant la corresponent casella d'autorització, a l'espai habilitat de la sol·licitud de participació del procés selectiu corresponent.

En cas que la persona aspirant no hagi marcat la casella corresponent de la sol·licitud indicant que autoritza a la Diputació de Barcelona a fer el tràmit per sol·licitar el corresponent dictamen, haurà de presentar el referit dictamen dins del termini establert, per una de les vies de presentació següents:

- Dins del termini de presentació de sol·licituds, annexant a la corresponent sol·licitud telemàtica la referida documentació, o bé, posteriorment un cop tramitada la sol·licitud, annexar-la telemàticament en una nova sol·licitud, sempre durant el termini establert de presentació de sol·licituds.
- Dins del termini de 10 dies hàbils per a esmenes de la resolució que declara aprovada la llista provisional d'aspirants d'admesos i exclosos que s'estableix a la base general cinquena. La referida documentació es podrà presentar de forma telemàtica a través del portal de Tràmits i serveis de la ciutadania dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona apartat Recursos Humans, [Sol·licitud per esmenes i al·legacions](#).

Per a facilitar la presentació per la via telemàtica del referit dictamen, a partir de la publicació de la convocatòria hi haurà habilitat el punt d'atenció presencial especialitzat. Així mateix, es podrà consultar la Guia per fer la sol·licitud de manera telemàtica, a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball>, a l'espai web informatiu sobre les convocatòries de processos selectius d'oferta pública amb places reservades a persones que tinguin reconeguda discapacitat intel·lectual.

També es posa a la disposició de l'aspirant el correu electrònic [oagc.accesinclusiu@diba.cat](mailto:oagc.accesinclusiu@diba.cat) per a la resolució de qualsevol dubte i/o aclariment al respecte.



En cas que la persona aspirant autoritzi expressament a l'òrgan convocant per sol·licitar les dades del corresponent dictamen, però aquestes no constin en la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), la persona aspirant ha de sol·licitar el dictamen vinculant als corresponents equips de valoració i orientació (EVO) dels centres d'atenció a persones amb discapacitat (CAD), i lliurar l'original o una còpia compulsada d'aquesta sol·licitud a l'òrgan convocant, en el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés de selecció.

Per a què el dictamen vinculant sigui vàlid als efectes de participació sol·licitats, és imprescindible que indiqui expressament que la persona interessada té reconeguda la condició legal de discapacitat amb un grau de **discapacitat intel·lectual igual o superior al 25%**.

No seran vàlids als efectes d'acreditar discapacitat intel·lectual, els dictamen presentats on únicament consti que l'interessat presenta una discapacitat igual o superior al 33%, sense especificar que almenys el 25% de la mateixa és de tipologia intel·lectual.

La manca de la presentació documental del dictamen vinculant serà causa d'exclusió del procés selectiu.

2. El nombre de places reservades per a cada convocatòria és el que s'indica en les respectives bases específiques. Les places reservades a la integració social de persones amb discapacitat intel·lectual que no es proveeixin, s'acumularan a posteriors convocatòries específiques de processos selectius de places reservades a la integració social de persones amb discapacitat intel·lectual.

3. La identificació de les persones aspirants que participin per la via de reserva de places per a la integració social de persones amb discapacitat, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presentarà pseudoanonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria.

#### **Quarta. Presentació de sol·licituds**

1. Les persones interessades han de formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica, a l'empara de l'article 1.3.2n paràgraf del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona, publicat en el BOPB de data 16 de maig de 2019, a través del portal Tràmits i serveis de la ciutadania dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartat Accés i provisió).

El model normalitzat de sol·licitud es pot trobar a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona i també és accessible en la corresponent fitxa de tràmit publicada a la mateixa Seu electrònica. La presentació de la sol·licitud en un format diferent al normalitzat



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

Així mateix, es posarà a l'abast de la persona interessada una guia amb contingut accessible per a facilitar l'emplenament i presentació telemàtica de la sol·licitud. Aquesta guia per fer la sol·licitud de manera telemàtica estarà disponible a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball>, a l'espai web informatiu sobre les convocatòries de processos selectius d'oferta pública amb places reservades a persones que tinguin reconeguda discapacitat intel·lectual. Així mateix, en el termini indicat, es posa a la disposició de la persona aspirant el correu electrònic [oagc.accesinclusiu@diba.cat](mailto:oagc.accesinclusiu@diba.cat) per a la resolució de qualsevol dubte i/o aclariment al respecte.

En cas que la persona aspirant no compti amb els mitjans necessaris per a la tramitació telemàtica, es podrà realitzar aquest tràmit des de les dependències de la Diputació de Barcelona, en un punt d'atenció especialitzat, que s'especificarà en el moment de publicació de la convocatòria.

El termini de presentació de sol·licituds es compta des de la publicació de la corresponent convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* o al *Butlletí Oficial de l'Estat* fins a vint dies hàbils a partir de l'endemà de la data de publicació.

La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

2. La persona aspirant ha de formalitzar una sol·licitud per a cada convocatòria a la què es vulgui presentar.

D'acord amb la base general tercera d'aquesta resolució, les persones aspirants han presentar un dictamen vinculant de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc objecte de convocatòria, expedit per l'equip multiprofessional competent de la Generalitat de Catalunya o l'òrgan competent corresponent que exerceixi aquesta funció, d'acord amb l'article 4.3., 5.2 i l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

D'acord amb la base general tercera d'aquesta resolució, les persones aspirants poden autoritzar a la Diputació de Barcelona, a sol·licitar a l'equip de valoració multiprofessional competent el corresponent dictamen vinculant.

3. Les persones aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves derivades d'algun tipus de discapacitat o per altres necessitats, han de fer constar expressament en la sol·licitud aquesta condició, indicant a l'espai habilitat a l'efecte, l'adaptació i/o les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves, així com l'adaptació del lloc de treball.



En cas que les necessitats sol·licitades no estiguin indicades en el corresponent dictamen vinculant que es requereix presentar amb la sol·licitud, i per a que l'òrgan de selecció pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que es sol·liciten, caldrà presentar amb el temps suficient i, com a màxim, fins a 15 dies hàbils abans de la convocatòria de la primera prova del procés selectiu, el corresponent informe acreditatiu de l'òrgan competent, o dels equips multiprofessionals a què es refereix l'article 4.3 i l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

La Diputació de Barcelona realitzarà les adequacions de temps, mitjans i ajustos raonables, vetllant per garantir l'accessibilitat i la igualtat d'oportunitats per a l'accés a l'ocupació pública, d'acord amb el Reial decret llei 6/2023, de 19 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència en matèria de servei públic de justícia, funció pública, règim local i mecenatge, així com amb l'Ordre PJC/804/2025, de 23 de juliol, per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de mitjans i temps i la realització d'altres ajustos raonables en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.

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

4. En els corresponents processos selectius de convocatòries de places reservades a persones que tinguin reconeguda discapacitat intel·lectual, no procedeix el pagament dels drets d'examen, d'acord amb el que preveuen les vigents ordenances fiscals de la Diputació de Barcelona.

5. Per a ser admesos a les proves selectives n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen totes les condicions que estableix la base general segona, sempre referides a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar sol·licituds; no cal que hi adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu, a excepció del dictamen vinculant referit en la base general tercera i quarta d'aquestes bases, que s'ha de presentar dins del termini de presentació de les sol·licituds de participació.

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

Així mateix, en aplicació de l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP, endavant), i la Disposició addicional vuitena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, la Diputació de Barcelona queda facultada, en l'exercici de les seves competències, a realitzar les consultes i les verificacions que resultin



necessàries per a comprovar l'exactitud de les dades personals de les persones aspirants, sense que hagin de presentar cap documentació original, llevat que vulguin exercir, de forma suficientment motivada, el seu dret d'oposició a la consulta de dades personals a d'altres administracions públiques a través de mitjans electrònics i de les plataformes d'interoperabilitat establertes.

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

En el cas que el dret d'oposició esmentat es resolgui en sentit favorable a la persona aspirant, aquesta quedarà obligada a aportar la documentació original necessària per acreditar el compliment dels requisits exigits en la convocatòria en els termes i condicions fixades a la resolució.

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

6. Si alguna de les sol·licituds té cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'interessat, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 68 de la Llei LPACAP. No es considerarà esmenable la presentació de la sol·licitud de forma diferent al que es preveu al punt 1 i 2.

7. La Diputació de Barcelona tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4/5/2016) (RGPD, en endavant), i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018, i la resta de normativa estatal complementària.

Les persones aspirants que tot i no haver estat seleccionades per al nomenament hagin superat tots els exercicis de la fase d'oposició d'acord amb el que disposa la base reguladora setena i les bases específiques de cada convocatòria, podran ser incorporades en noves borses de treball específiques, sempre que així ho hagin indicat expressament a la sol·licitud, per a cobrir temporalment places com a personal funcionari interí, o podran ser incloses en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria i tipologia de lloc de treball objecte de convocatòria específica per a la integració de persones amb discapacitat intel·lectual. Les seves dades seran conservades i tractades per a la gestió de



les corresponents borses sempre que es compleixin els requisits establerts per a formar-hi part.

La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent en la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, amb informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com l'article 21 del Decret 8/2021 sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

Les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquestes bases seran tractades per la Diputació de Barcelona amb l'única finalitat de gestionar-los, d'acord amb l'article 66 de la LPACAP. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament d'aquestes dades, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que la Diputació de Barcelona posa a la seva disposició: [dpd@diba.cat](mailto:dpd@diba.cat). Si ho consideren oportú, també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT), [https://apdcatt.gencat.cat/ca/drets\\_i\\_obligacions/reclamar\\_i\\_denunciar/](https://apdcatt.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/)

Les dades facilitades pels seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de la Diputació de Barcelona. Així mateix, ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o sense que legalment estigui previst fer-ho. D'acord amb la legislació vigent, es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació al tractament de les dades, a través de la Seu electrònica: <https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades> o per correu postal o presencialment, identificant-se convenientment i exposant el dret que vol sol·licitar, al Registre General, Rambla Catalunya, 126, 08008-Barcelona.

### **Cinquena. Admissió de les persones aspirants**

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència delegada de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital de la corporació dictarà una resolució, per la qual es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució assenyalarà el lloc on s'exposaran al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves, el nomenament del tribunal qualificador i la designació nominal dels seus membres.

2. Aquesta resolució, que es publicarà al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic <https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis>, al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans (C/ Minerva, 4 Barcelona)



a la Seu electrònica i a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball>, a l'espai web informatiu sobre les convocatòries de processos selectius d'oferta pública amb places reservades a persones que tinguin reconeguda discapacitat intel·lectual. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i reclamacions, que s'han de presentar de forma telemàtica a través del portal de Tràmits i serveis de la ciutadania dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona apartat Recursos Humans, [Sol·licitud per esmenes i al·legacions](#).

Per a facilitar la presentació per la via telemàtica de les corresponents esmenes i reclamacions es podrà consultar la Guia per fer la sol·licitud de manera telemàtica a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball>, a l'espai web informatiu sobre les convocatòries de processos selectius d'oferta pública amb places reservades a persones que tinguin reconeguda discapacitat intel·lectual. Així mateix, en el termini indicat, es posa a la disposició de l'aspirant el correu electrònic [oagc.accesinclusiu@diba.cat](mailto:oagc.accesinclusiu@diba.cat) per a la resolució de qualsevol dubte i/o aclariment al respecte.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies a comptar de la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

3. Si no s'hi presenten esmenes, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al recurrent en els termes que estableix la LPACAP. Tot seguit, s'esmenarà la llista, i l'esmena només es publicarà al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i s'exposarà al tauler d'anuncis electrònic de la Diputació de Barcelona, al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, de Barcelona, a la Seu electrònica i a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball> de la Diputació de Barcelona.

### **Sisena. Tribunal qualificador**

1. La designació nominal dels membres del tribunal qualificador i dels seus suplents es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 60 del TREBEP i normativa concordant.

2. El tribunal ha de nomenar un secretari entre els membres que el componen i no es pot constituir ni actuar sense l'assistència del president i el secretari, i de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents.

3. El tribunal pot disposar incorporar assessors especialistes a les seves tasques per a totes o algunes de les proves.

4. A l'efecte del que preveu 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, l'òrgan competent en matèria de política lingüística determinat per la Diputació de Barcelona s'ha d'encarregar de nomenar un expert en llengua perquè assessori el tribunal qualificador en la valoració dels coneixements de llengua catalana. Aquesta persona actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el tribunal pot sol·licitar l'assessorament d'altres experts en matèria lingüística, que hauran de col·laborar amb la persona nomenada en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

5. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP, des d'ara).

### **Setena. Inici i desenvolupament del procés selectiu**

1. El procediment de selecció és el de concurs-oposició.

Cada procés selectiu de convocatòria específica per a persones que tinguin reconeguda discapacitat intel·lectual es regirà per aquestes bases generals i les corresponents bases específiques.

A partir de la publicació de la convocatòria als canals oficials, també es podrà consultar la documentació corresponent amb lectura fàcil, a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball>, a l'espai web informatiu sobre les convocatòries de processos selectius d'oferta pública amb places reservades a persones que tinguin reconeguda discapacitat intel·lectual.

2. Els processos tenen dues fases diferenciades: primera fase, d'oposició; segona, de concurs.

3. *Fase d'oposició*

Consisteix en la realització de les proves obligatòries teòrica i pràctica, a més de proves de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana del nivell que correspongui, per a tots els grups de classificació.

#### **3.1. Primera prova: teòrica.**

Totes les persones aspirants hauran de realitzar, amb caràcter obligatori, l'exercici que es descriu a continuació:

La prova teòrica consisteix a respondre per escrit un únic qüestionari sobre el contingut del temari que s'indica a les corresponents bases específiques de cada procés selectiu.

Les preguntes d'aquest qüestionari presentaran respostes d'opció múltiple, amb 3 possibles opcions de resposta i amb una única resposta correcta.



Les preguntes errònies no penalitzen i les preguntes en blanc no es puntuen.

La puntuació màxima a atorgar a la primera prova teòrica, s'indica a les corresponents bases específiques de cada convocatòria.

No es requereix cap puntuació mínima per superar la primera prova teòrica.

### **3.2. Segona prova: pràctica.**

Totes les persones aspirants hauran de realitzar, amb caràcter obligatori, l'exercici que es descriu a continuació:

La prova pràctica consisteix en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies de les places a proveir que s'indiquen en les corresponents bases específiques.

La resolució del supòsit pràctic consisteix a respondre per escrit un qüestionari amb 3 possibles opcions de resposta i amb una única resposta correcta.

Les preguntes errònies no penalitzen i les preguntes en blanc no es puntuen.

La puntuació màxima a atorgar a la segona prova -pràctica-, s'indica a les corresponents bases específiques de cada convocatòria.

No es requereix cap puntuació mínima per superar la prova pràctica.

A l'efecte d'orientar els aspirants sobre els continguts de les diferents tipologies de proves pràctiques que hi pot haver, es poden consultar les fitxes descriptives de les funcions pròpies de les corresponents categories a la Seu electrònica corporativa, així com el contingut funcional de cada lloc de treball objecte de convocatòria que es concreta en cada cas en les corresponents bases específiques.

3.3. El tribunal qualificador podrà acordar les mesures necessàries per a un desenvolupament àgil del procés selectiu i, en aquest sentit, podrà decidir l'acumulació de les proves de la fase d'oposició en unitat d'acte. Així, sempre i quan sigui possible, les proves teòrica i pràctica es desenvoluparan en un mateix dia.

El tribunal qualificador podrà establir algunes preguntes més de reserva per si s'hagués d'anul·lar alguna de les preguntes que componen el qüestionari, tant de la primera prova teòrica, com de la segona prova pràctica.

El temps màxim per a la resolució de la primera prova, teòrica, i la segona prova, pràctica, així com les seves característiques i criteris de valoració, s'indicarà per a cada procés selectiu i es concretarà en cada cas, en les corresponents bases específiques.



L'aspirant que no obtingui un mínim del 50% de la puntuació màxima total en el conjunt i sumatori de les dues proves teòrica i pràctica, serà automàticament eliminat del procés selectiu.

### **3.4. Tercera prova: Exercici de coneixements de català**

Consisteix en un exercici de coneixements de català, d'acord amb el que es preveu en cada cas en les corresponents bases específiques.

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

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que prèviament i en el marc d'un procés selectiu a la Diputació de Barcelona, hagin superat una prova o acreditat un nivell igual o superior al requerit en les respectives bases.

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

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

- Les activitats es presenten distribuïdes en àrees de coneixement, a cada una de les quals, segons el nivell, s'atorga un percentatge de la puntuació total de la prova, àrea de comprensió oral, àrea de comprensió lectora, àrea de gramàtica i vocabulari, àrea d'expressió escrita i àrea d'expressió oral.
- En els exercicis corresponents a les àrees de comprensió oral, comprensió lectora i gramàtica i lèxic en què, entre diverses opcions donades, els examinands n'han de triar almenys una (qüestions d'elecció múltiple, ítems del tipus vertader/fals, aparellar...) els errors no penalitzen, senzillament no sumen.
- Per evitar convocar els aspirants en dues dates diferents, la part de l'examen corresponent a l'expressió oral es fa el mateix dia de l'exercici escrit.
- A diferència de les proves oficials, a les d'accés a la Diputació de Barcelona no hi ha cap exercici eliminadori, però, com en aquelles proves, en el nivell C1 es demana obtenir un percentatge mínim equivalent al 50% de la puntuació



atorgada a l'activitat de redacció i a l'àrea d'expressió oral. Així mateix, en els nivells A2, B1 i B2 no es demana cap puntuació mínima de l'activitat de redacció, però sí que s'exigeix obtenir, com a mínim, el 60% de la puntuació de l'àrea d'expressió oral.

- La qualificació que s'atorga és d'apte o no apte i, per a ser declarat apte, cal obtenir una puntuació global equivalent al 60% del total de la prova en els nivells A2, B1, B2 i C2, i al 65% en el nivell C1.

### 3.5. Quarta prova – Exercici de coneixements de castellà

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

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

Estaran exempts de fer aquesta prova les persones aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest títol.
- Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També en quedaran exemptes les persones aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

3.6. Aquesta fase d'oposició serà eliminatòria i cadascuna de les proves de què consta —primera prova teòrica i segona prova pràctica— es qualificarà sobre el màxim de punts que s'indiquen a les bases específiques de cada convocatòria.

L'aspirant que no obtingui un mínim del 50% de la puntuació màxima total en el conjunt i sumatori de les dues proves teòrica i pràctica, serà automàticament eliminat del procés selectiu.

3.7. El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en



el conjunt de les proves teòrica i pràctica.

3.8. A fi de facilitar la sensació de tranquil·litat i seguretat als aspirants en el desenvolupament de les corresponents proves selectives, s'ha establert un sistema d'acompanyament i assistència específic per tal de garantir i facilitar el correcte desenvolupament del procés.

#### 4. Fase de concurs

4.1. Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

4.2. Consisteix a valorar els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones candidates, fins a un màxim de 8 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

- a) Experiència professional en qualsevol administració pública o al sector privat en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria, llevat dels serveis prestats a la Diputació de Barcelona, als seus organismes autònoms i altres entitats vinculades, que seran objecte de valoració en l'apartat b) d'aquest barem, fins un màxim de 3,00 punts, a raó de:

- 0,05 punts per mes treballat a l'administració pública
- 0,02 punts per mes treballat al sector privat

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar presentant els nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social. Cal que la documentació aportada detalli les funcions dutes a terme, si no serà necessari aportar una acreditació de l'entitat contractant que les especifiqui.

En el cas de treball com a autònom, l'experiència professional s'ha d'acreditar amb una còpia de l'alta censal de l'activitat i una certificació de cotització al règim d'autònoms, acompanyada de la documentació justificativa de l'activitat realitzada.

- b) Experiència professional a la Diputació de Barcelona, als seus organismes autònoms i altres entitats vinculades en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria, fins un màxim de 3,00 punts, a raó de 0,05 punts per mes treballat.
- c) Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir, en funció de la durada, del contingut, metodologia d'avaluació i tipus d'acreditació, a criteri del tribunal, així com d'altres titulacions oficials rellevants per al lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la



convocatòria o les de nivell inferior necessàries per a aconseguir-les, fins un màxim d'1 punt.

Per a la valoració dels cursos de formació, caldrà acreditar la denominació del curs, la durada expressada en hores lectives i, si és possible, el programa formatiu.

- d) Altres mèrits a considerar pel tribunal, que tinguin relació o s'estimin adequats a les condicions generals o particulars del lloc de treball, fins un màxim d'1 punt, en especial:
- Les pràctiques formatives en empresa que tinguin relació directa amb el lloc a proveir. Per a la valoració de les pràctiques, caldrà acreditar la seva denominació, l'entitat o l'organització, el contingut i funcions, la seva durada i, si és possible, el programa formatiu.
  - La participació en estudis, treballs, activitats i jornades vinculats a l'àmbit del lloc objecte de la convocatòria, llevat que aquestes siguin pròpies del lloc de treball, i hagin estat valorades prèviament a l'apartat 4.2a) ó 4.2b).
  - Superació de processos selectius convocats per la Diputació de Barcelona, de la mateixa categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca.

L'acreditació dels mèrits al·legats, pel que fa a les persones aspirants que presten o han prestat serveis a la Diputació de Barcelona, s'efectuarà amb la informació que consti al Sistema d'Informació del Talent (SIT) de la corporació, sempre que hagi estat validada amb l'acreditació corresponent.

4.3. El tribunal qualificador establirà un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà del resultat final de la fase d'oposició, per a que les persones aspirants presentin el currículum i els documents acreditatius dels mèrits valorables. El tribunal qualificador no podrà valorar-ne d'altres que no siguin aportats en aquest moment, a excepció de l'acreditació de l'apartat b) del punt 4.2 de la base general setena, que s'expedirà d'ofici respecte de les persones aspirants que hagin prestat serveis únicament a la Diputació de Barcelona (no s'inclouen, per tant, organismes autònoms i entitats públiques vinculades al seu sector públic), les quals s'han d'efectuar mitjançant document expedit pels serveis de Recursos Humans de cada Ens del sector públic de la Diputació de Barcelona i a aportar d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legat en la sol·licitud.

Tota la documentació s'ha de presentar per via telemàtica a través del portal Tràmits de la ciutadania dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>). Els aspirants cal que tinguin en compte els requeriments tècnics de la Seu electrònica als efectes d'adjuntar la documentació.



Per a facilitar la presentació per la via telemàtica de la documentació, es podrà consultar la Guia per fer la sol·licitud de manera telemàtica a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball>, a l'espai web informatiu sobre les convocatòries de processos selectius d'oferta pública amb places reservades a persones que tinguin reconeguda discapacitat intel·lectual. Així mateix, en el termini indicat, es posa a la disposició de l'aspirant el correu electrònic [oagc.accesinclusiu@diba.cat](mailto:oagc.accesinclusiu@diba.cat) per a la resolució de qualsevol dubte i/o aclariment al respecte.

5. La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

6. En cas d'empat de puntuació, l'ordre de classificació vindrà determinat, en primer lloc, per la major puntuació obtinguda en la prova pràctica de la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà en favor de la persona que hagi obtingut major puntuació al temari específic de la prova teòrica. En el cas que els dos criteris anteriors no fossin suficients, tenint en compte el que disposa el II Pla d'Igualtat de gènere de la Diputació de Barcelona (2024-2027), el desempat es resoldrà a favor de la persona aspirant el gènere de la qual sigui el menys representat en el col·lectiu professional objecte del corresponent procés selectiu, atenent a 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, aquest es dirimirà a favor de la persona de més edat.

7. Disposicions de caràcter general:

7.1. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

7.2. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposaran al tauler d'anuncis electrònic de la Diputació de Barcelona, al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans (C/ Minerva, 4 Barcelona) i, a més, es podran consultar a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona. Aquests anuncis s'han de fer públics almenys 72 hores abans de començar la prova següent. A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans determina l'inici del còmput de terminis, mentre que qualsevol altra publicació en taulers d'anuncis de la corporació diferents de l'esmentat o la difusió a través de la Seu electrònica tenen caràcter complementari.

Altrament, i també com a caràcter complementari, es podrà consultar l'estat del procés selectiu, a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball>, a l'espai web informatiu sobre les convocatòries de processos selectius d'oferta pública amb places reservades a persones que tinguin reconeguda discapacitat intel·lectual.



La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les que participin en les diferents fases del procés selectiu, així com de les que resultin finalment proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presentarà pseudonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la corporació per participar en la convocatòria. S'afegirà quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

En el cas que la persona aspirant es trobi en alguna situació en què aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

Respecte la identificació personal dels membres del tribunal i per tal garantir els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència del procés selectiu, es donarà a conèixer la composició nominal de l'òrgan de selecció.

7.3. Segons el sorteig efectuat el dia 17 d'octubre de 2024, a les 9,30 hores, a l'edifici del carrer Minerva, 4, de Barcelona, en el supòsit que alguna prova no es realitzi de forma simultània per a tots i en els exercicis individuals, l'ordre de les persones aspirants s'iniciarà amb els de primer cognom començant per la lletra "L".

7.4. S'entén que el compliment dels requisits exigits per a poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha d'haver produït en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a personal funcionari de carrera. Aquests requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base general vuitena.

7.5. El desenvolupament d'aquests processos selectius serà independent de la resta de processos selectius de l'oferta pública d'ocupació. Aquests processos selectius es desenvoluparan amb l'adaptació de les proves selectives a lectura fàcil, així com amb la possible adaptació dels mitjans i temps de realització dels exercicis, d'acord amb el que preveu la base general quarta i setena d'aquesta resolució.

#### **Vuitena. Llista d'aprovat, persones proposades per al seu nomenament, comprovació de requisits i constitució de borsa de treball**

1. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic i al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, c. Minerva, 4 de Barcelona, la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. Aquesta relació també es podrà consultar a la Seu electrònica de la



Diputació de Barcelona. En cap cas el nombre de persones aspirants proposades no pot superar el de places convocades.

Altrament, i com a caràcter complementari, es podrà consultar l'estat del procés selectiu, a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball>, a l'espai web informatiu sobre les convocatòries de processos selectius d'oferta pública amb places reservades a persones que tinguin reconeguda discapacitat intel·lectual.

2. Les persones aspirants proposades per a ser nomenades com a personal funcionari de la Diputació de Barcelona hauran d'acreditar la totalitat dels requisits assenyalats a la base general segona i a les bases específiques corresponents. D'acord amb el que disposa el punt 5 de la base general quarta, els serveis de Recursos Humans de la corporació queden facultats per realitzar les consultes i les comprovacions que resultin necessàries per a comprovar l'exactitud de les dades personals facilitades per les persones aspirants en el procés selectiu, mitjançant la consulta a d'altres administracions públiques a través de mitjans electrònics i de les plataformes d'interoperabilitat establertes.

3. Quan una persona aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques de la convocatòria, es fa responsable d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.

4. El certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertocuen a les places objecte de cada procés selectiu serà expedit per l'equip mèdic dels Serveis de Recursos Humans d'aquesta corporació mitjançant una revisió mèdica obligatòria, que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment a la Diputació de Barcelona.

5. Les persones aspirants que no presentin la documentació, o que en examinar-la es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general segona i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenades i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència delegada de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital formularà una proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades a conseqüència de l'anul·lació esmentada.

6. Un cop resoltes les convocatòries, es constituirà la borsa de treball corresponent amb l'objectiu de cobrir, mitjançant nomenament de personal funcionari interí, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball de característiques similars als convocats. Integraran la borsa aquelles persones aspirants que, tot i no haver estat proposades per al nomenament, hagin superat tots els exercicis i s'hagi verificat el compliment dels requisits exigits a les bases.

## **Novena. Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió**



1. Finalitzades les comprovacions necessàries conduents a la verificació de l'exactitud del compliment dels requisits exigits a la base general segona i a les corresponents bases específiques per part de les persones aspirants proposades per al seu nomenament, la presidència delegada de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital de la Diputació nomenarà funcionaris en pràctiques els aspirants proposats pel tribunal. Aquests nomenaments es notificaran als interessats i es publicaran al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

No obstant això, es nomenaran directament funcionaris de carrera les persones aspirants que acreditin haver prestat serveis a la corporació dins de l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que el nomenament correspongui a la mateixa categoria, hagin obtingut una valoració adequada i hagin prestat els serveis durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques. Si els serveis s'han prestat per un període inferior, el nomenament com a funcionaris en pràctiques serà pel temps que resta per a completar el període establert.

2. Una vegada efectuada aquesta notificació, les persones aspirants nomenades hauran de formalitzar la corresponent presa de possessió i incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerides, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.

3. Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació en el termini fixat per a la presa de possessió perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera. Es consideren causes justificades aquelles sobrevingudes, no voluntàries, com ara la força major, malaltia o el compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, entre d'altres. Aquestes causes s'han de justificar documentalment.

4. El període de pràctiques és de sis mesos. Durant aquest període el personal funcionari ha d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

5. El personal funcionari en pràctiques gaudeix de les mateixes retribucions que el personal funcionari de carrera d'igual categoria i lloc de treball, tal com estableix el Reial Decret 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions del personal funcionari en pràctiques, modificat pel Reial Decret 213/2003.

6. El període de pràctiques és supervisat per la Direcció dels Serveis de Recursos Humans i pel cap del servei on sigui destinat el funcionari en pràctiques.

7. S'estableix un pla d'acompanyament inicial amb una entrevista d'ajust de perfil en el nomenament i la presa de possessió, així com una acollida específica amb un programa de treball amb suport per a garantir la integració laboral del funcionari en pràctiques, amb una formació i sensibilització prèvia de l'entorn directe on s'ubicarà la persona. Se li assignarà un tutor per acompanyar-lo i coordinar l'adaptació de la persona al lloc de treball amb l'objectiu d'assolir l'adquisició dels aspectes tècnics, relacionals i l'autonomia



necessària per a una integració completa. En funció del grau de discapacitat, es programarà la retirada progressiva de la figura del tutor a mesura que el procés d'inserció sigui efectiu.

8. Per a ser nomenat funcionari de carrera, el funcionari en pràctiques ha d'haver complert com a mínim el 80% del període de pràctiques establert. El nomenament, tanmateix, serà prorrogat mitjançant decret de la presidència delegada de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital —fins a completar el mínim més amunt indicat del 80%—, si l'aspirant, per motius justificats, no l'ha pogut complir en el termini previst, que és de sis mesos a partir de la data de presa de possessió com a funcionari en pràctiques.

Una vegada acabat aquest període, les persones aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenades personal funcionari de carrera. Aquelles altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarades no aptes per resolució motivada de la presidència delegada de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran, en conseqüència, tots els drets al nomenament com a funcionaris de carrera. En aquest darrer supòsit, se'n donarà compte a la Junta de Personal de la Diputació de Barcelona.

9. Les persones aspirants que siguin proposades com a funcionaris de carrera per a les places adscrites a la plantilla dels diferents organismes autònoms i altres entitats vinculades s'integraran a la plantilla de funcionaris de la Diputació de Barcelona i seran adscrits en servei actiu, en la mateixa data de la presa de possessió, als organismes autònoms o entitats vinculades corresponents.

10. El nomenament com a personal funcionari de carrera serà publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. L'aspirant ha de fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari de carrera.

11. Les persones nomenades han d'estar un mínim de dos anys en la destinació d'adscripció per a poder participar en concursos de provisió de llocs del mateix nivell.

### **Desena. Incompatibilitats**

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual la persona aspirant hagi estat destinada, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit provincial, s'aplicarà la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans d'aquesta Diputació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre, i a l'article 337 del Decret 214/90.



### **Onzena. Incidències**

1. Les persones interessades poden impugnar les convocatòries, les bases generals o específiques, les llistes definitives d'admesos i exclosos, els nomenaments com a funcionaris en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o publicació en els diaris oficials.

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

2. Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició al tauler d'anuncis electrònic o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les alegacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

3. El tribunal està facultat per a resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

4. En allò que no preveuen aquestes bases, es procedirà segons el que determina el TREBEP, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

5. L'Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans és la responsable de la tramitació administrativa de les convocatòries de selecció.

### **Dotzena. Comunicacions**

Les comunicacions relacionades amb la present convocatòria es faran mitjançant l'espai web habilitat a l'efecte a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball>, a l'espai web informatiu sobre les convocatòries de processos selectius d'oferta pública amb places reservades a persones que tinguin reconeguda discapacitat intel·lectual.



L'enllaç específic al referit espai web s'informarà en el mateix anunci de convocatòria.

Així mateix, es posa a la disposició de la persona aspirant un canal de comunicació per mitjà del correu electrònic [oagc.accesinclusiu@diba.cat](mailto:oagc.accesinclusiu@diba.cat) per a la resolució i aclariment de les consultes relacionades amb aquests processos selectius.



## ANNEX II

### **BASES ESPECÍFIQUES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA PROVISIÓ DE PLACES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS I ALTRES ENTITATS VINCULADES INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ PER A L'ANY 2023 RESERVADES PER A PERSONES QUE TINGUIN RECONEGUDA DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL**

#### **Procés selectiu OPD-01/23**

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 2 places de la categoria operari/ària serveis **-operari/ària de serveis auxiliars-**, de les agrupacions professionals a les quals fa referència la disposició addicional sisena del text refòs de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP, en endavant), classe personal d'oficis, sotsescala de serveis especials, escala d'administració especial, de la plantilla de personal funcionari de la Diputació de Barcelona, els seus organismes autònoms i altres entitats vinculades, incloses en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2023.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals relatives als processos selectius de places reservades per a persones que acreditin discapacitat intel·lectual, i per les bases específiques següents:

#### ***Primera. Distribució del nombre de places***

Les places convocades corresponen al torn lliure, reservades al torn d'integració de les persones amb discapacitat intel·lectual.

#### ***Segona. Condicions dels aspirants***

A més de les condicions generals exposades a la base general segona i tercera, les persones aspirants han de complir els requisits específics següents:

- Posseir el certificat de coneixements de nivell bàsic de català (certificat A2), que es correspon amb el nivell A2 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.
- Agrupació professional sense requisit de titulació segons el què determina la disposició addicional sisena del TREBEP.



### ***Tercera. Procés selectiu***

El procediment de selecció és el de concurs–oposició, que es regirà per la base general setena.

#### **Primera prova: teòrica.**

D'acord amb el punt 3.1 de la base general setena, totes les persones aspirants hauran de realitzar, amb caràcter obligatori, l'exercici que es descriu a continuació:

La prova teòrica consisteix a respondre per escrit un qüestionari de **15 preguntes** sobre el contingut del temari general i específic per a aquest procés selectiu. De les 15 preguntes que componen aquest qüestionari, 3 preguntes estaran relacionades amb el temari general i 12 preguntes amb el temari específic corresponent.

Les preguntes d'aquest qüestionari presentaran respostes d'opció múltiple, amb 3 possibles opcions de resposta i amb una única resposta correcta.

Aquest exercici es qualificarà sobre un màxim de 6 punts. Cada pregunta del qüestionari té un valor de 0,40 punts.

Les preguntes errònies no penalitzen i les preguntes en blanc no es puntuen.

No es requereix cap puntuació mínima per superar la primera prova teòrica.

S'estableixen 2 preguntes més de reserva que únicament es corregiran en el cas que s'hagués d'anul·lar alguna de les preguntes que componen el qüestionari de la primera prova -teòrica-.

#### **Segona prova: pràctica.**

D'acord amb el punt 3.2 de la base general setena, totes les persones aspirants hauran de realitzar, amb caràcter obligatori, l'exercici que es descriu a continuació:

La prova pràctica consisteix en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies de les places a proveir.

La resolució del supòsit pràctic consisteix a respondre per escrit un qüestionari de **20 preguntes** amb respostes d'opció múltiple, i 3 possibles opcions de resposta amb una única resposta correcta.

Aquest exercici es qualificarà sobre un màxim de 14 punts. Cada pregunta del qüestionari té un valor de 0,70 punts.

Les preguntes errònies no penalitzen i les preguntes en blanc no es puntuen.



No es requereix cap puntuació mínima per superar la segona prova pràctica.

S'estableixen 2 preguntes més de reserva que únicament es corregiran en el cas que s'hagués d'anul·lar alguna de les preguntes que componen el qüestionari de la segona prova -pràctica-.

El temps màxim per a la resolució de la primera prova, teòrica, i la segona prova, pràctica, de la fase d'oposició serà de 2 hores i 15 minuts.

De conformitat amb el punt 3.3 de la base general setena, l'aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts, en el conjunt i sumatori de les dues proves teòrica i pràctica, serà automàticament eliminat del procés selectiu.

#### **Quarta. Temari**

##### **Temari general**

1. *La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals. L'Estatut d'autonomia de Catalunya.*
2. *La funció pública local: drets i deures del personal funcionari. Organització i funcionament de la Diputació de Barcelona.*

##### **Temari específic**

3. *Conceptes generals de neteja. Bones practiques ambientals i gestió de residus.*
4. *Material i maquinària de neteja.*
5. *Tipologia d'espais de neteja: equipaments residencials, zones administratives, magatzems, cuines, espais exteriors, tallers, etc.*
6. *Tasques bàsiques de manteniment i adequació d'edificis, recintes i instal·lacions.*
7. *Moviment i trasllat de mobiliari, material i paquets.*
8. *Preparació, ordenació i adequació d'espais i sales amb mobiliari i mitjans materials.*
9. *Recull i comunicació d'incidències o anomalies en els espais i edificis corporatius.*
10. *Normes de seguretat i higiene en els treballs propis d'un operari de serveis. Ordre i neteja del lloc de treball. Equips de protecció individual.*

La Diputació de Barcelona preveu publicar els temaris desenvolupats en lectura fàcil a partir de la publicació de la corresponent convocatòria, a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball>, a l'espai web informatiu sobre les convocatòries de processos selectius d'oferta pública amb places reservades a persones que acreditin discapacitat intel·lectual.

##### **Cinquena. Àmbit funcional**



Les funcions a desenvolupar del lloc de treball a proveir objecte de la convocatòria, són les següents:

- *Moure i ordenar el material, mobiliari, productes d'ús i consum, distribuir la correspondència, documents o paquets.*
- *Col·locar el mobiliari tal com sigui necessari distribuir-lo en les sales o espais assignats, per a la celebració d'actes, reunions, cursos o esdeveniments i col·laborar en la disposició i connexió dels aparells i/o instruments de suport audiovisual necessaris, si s'escau.*
- *Realitzar tasques de suport en la logística de les instal·lacions corporatives.*
- *Donar suport a les tasques bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions, edificis i recintes.*
- *Col·laborar amb les bones practiques ambientals, en la gestió de residus i el reciclatge d'envasos, destrucció de paper i punt verd.*
- *Col·laborar en la neteja i adequació de recintes i instal·lacions i tenir cura dels estris i material que s'utilitza per a la neteja, i sol·licitar la seva reposició si s'escau.*
- *Tenir cura de l'adequada preparació i utilització del material, així com de l'ordenació i neteja del seu lloc de treball.*
- *Rentar i ordenar estris d'office i cuines.*
- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.*
- *I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.*

### **Sisena. Altres disposicions**

La resta de característiques del lloc de treball a proveir, així com els àmbits formatius a valorar dins l'apartat de mèrits acadèmics o altres mèrits, d'acord amb el que preveuen els apartats c) i d) del punt 4.2 de la base general setena, es podran consultar a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball>, a l'espai web informatiu sobre les convocatòries de processos selectius amb places reservades a persones que acreditin discapacitat intel·lectual, a partir de l'anunci de la convocatòria.

La versió en lectura fàcil d'aquestes bases es podrà consultar, a partir de la publicació de la convocatòria, a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball>, a l'espai web informatiu sobre les convocatòries de processos selectius amb places reservades a persones que acreditin discapacitat intel·lectual.



## ANNEX III

### **BASES ESPECÍFIQUES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA PROVISIÓ DE PLACES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS I ALTRES ENTITATS VINCULADES INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació PER A L'ANY 2024 RESERVADES PER A PERSONES QUE TINGUIN RECONEGUDA DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL**

#### **Procés selectiu OPD-01/24**

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 8 places d'auxiliar administratiu/va –**auxiliar de suport documental i gestió administrativa**–, del grup de classificació C, subgrup C2, sotsescala auxiliar, escala d'administració general, de la plantilla de personal funcionari de la Diputació de Barcelona, els seus organismes autònoms i altres entitats vinculades, incloses en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2024.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals relatives als processos selectius de places reservades per a persones que acreditin discapacitat intel·lectual, i per les bases específiques següents:

#### ***Primera. Distribució del nombre de places***

Les places convocades corresponen al torn lliure, reservades al torn d'integració de les persones amb discapacitat intel·lectual.

#### ***Segona. Condicions dels aspirants***

A més de les condicions generals exposades a la base general segona i tercera, les persones aspirants han de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria segons el que determina l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, o titulacions equivalents, que habilitin per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball, segons la normativa vigent, a més de qualsevol altra de nivell superior.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell elemental de català (certificat B1), que es correspon amb el nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o



d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

### **Tercera. Procés selectiu**

El procediment de selecció és el de concurs–oposició, que es regirà per la base general setena.

#### **Primera prova: teòrica.**

D'acord amb el punt 3.1 de la base general setena, totes les persones aspirants hauran de realitzar, amb caràcter obligatori, l'exercici que es descriu a continuació:

La prova teòrica consisteix a respondre per escrit un qüestionari de **20 preguntes** sobre el contingut del temari general i específic per a aquest procés selectiu. De les 20 preguntes que componen aquest qüestionari, 5 preguntes estaran relacionades amb el temari general i 15 preguntes amb el temari específic corresponent.

Les preguntes d'aquest qüestionari presentaran respostes d'opció múltiple, amb 3 possibles opcions de resposta i amb una única resposta correcta.

Aquest exercici es qualificarà sobre un màxim de 6 punts. Cada pregunta del qüestionari té un valor de 0,30 punts.

Les preguntes errònies no penalitzen i les preguntes en blanc no es puntuen.

No es requereix cap puntuació mínima per superar la primera prova teòrica.

S'estableixen 3 preguntes més de reserva que únicament es corregiran en el cas que s'hagués d'anul·lar alguna de les preguntes que componen el qüestionari de la primera prova -teòrica-.

#### **Segona prova: pràctica.**

D'acord amb el punt 3.2 de la base general setena, totes les persones aspirants hauran de realitzar, amb caràcter obligatori, l'exercici que es descriu a continuació:

La prova pràctica consisteix en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies de les places a proveir.

La resolució del supòsit pràctic consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 20 preguntes amb respostes d'opció múltiple, amb 3 possibles opcions de resposta i amb una única resposta correcta.

Aquest exercici es qualificarà sobre un màxim de 14 punts. Cada pregunta del qüestionari



té un valor de 0,70 punts.

Les preguntes errònies no penalitzen i les preguntes en blanc no es puntuen.

No es requereix cap puntuació mínima per superar la segona prova pràctica.

S'estableixen 3 preguntes més de reserva que únicament es corregiran en el cas que s'hagués d'anul·lar alguna de les preguntes que componen el qüestionari de la segona prova -pràctica-.

El temps màxim per a la resolució de la primera prova, teòrica, i la segona prova, pràctica, de la fase d'oposició serà de 2 hores i 30 minuts.

De conformitat amb el punt 3.3 de la base general setena, l'aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts, en el conjunt i sumatori de les dues proves teòrica i pràctica, serà automàticament eliminat del procés selectiu.

#### **Quarta. Temari**

##### **Temari general**

1. *La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals. L'Estatut d'autonomia de Catalunya.*
2. *La funció pública local. El personal al servei de l'Administració local: funcionaris, personal eventual i personal laboral.*
3. *La província en el règim local: organització provincial, competències. Organització i funcionament de la Diputació de Barcelona.*
4. *El municipi: organització municipal, competències.*

##### **Temari específic**

5. *L'ingrés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures dels funcionaris locals.*
6. *Classes de contractes de les administracions públiques. Parts en el contracte.*
7. *Els pressupostos de les entitats locals: concepte, principis i estructura.*
8. *Elaboració i aprovació del pressupost.*
9. *Els actes administratius: elements, motivació i forma.*
10. *Els actes administratius: notificació i publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat i anul·labilitat.*
11. *El procediment administratiu: els interessats, l'expedient, còmput de terminis.*
12. *El procediment administratiu: fases del procediment, recursos administratius.*
13. *Les administracions públiques i l'era digital: l'administració electrònica.*
14. *La protecció de dades de caràcter personal: obligació del seu compliment.*
15. *Els principis de transparència i bon govern: conceptes bàsics.*



16. *Funcionament dels òrgans col·legiats locals: convocatòria i ordre del dia, règim de sessions i acords.*
17. *L'arxiu: definició i funció de l'arxiu a l'Administració.*
18. *L'arxiu: ordenació dels documents, ordenació numèrica, cronològica i alfabètica. El registre d'entrada i sortida de documents.*
19. *Concepte i contingut dels documents propis de l'Administració: dictàmens, decrets, propostes de resolució, convenis, notificacions, informes, etc.*
20. *Ordre i neteja del lloc de treball. Protocols d'actuació i coneixements dels factors de risc i mesures preventives a adoptar del col·lectiu d'auxiliar administratiu/va.*

La Diputació de Barcelona preveu publicar els temaris desenvolupats en lectura fàcil a partir de la publicació de la corresponent convocatòria, a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball>, a l'espai web informatiu sobre les convocatòries de processos selectius d'oferta pública amb places reservades a persones que acreditin discapacitat intel·lectual.

### **Cinquena. Àmbit funcional**

Les funcions a desenvolupar del lloc de treball a proveir objecte de la convocatòria són les següents:

- *Realitzar les tasques de suport administratiu i recolzament als circuits i projectes de l'àmbit corresponent, realitzant tasques concretes del procediment, d'acord amb les instruccions rebudes i els models i circuits establerts.*
- *Preparar documentació a partir de les instruccions rebudes, contribuint a ordenar, inventariar i classificar documents.*
- *Preparar carpetes i dossiers de l'àmbit d'adscripció, ordenant la documentació d'acord amb les instruccions, etiquetar-les, fer les còpies i impressions corresponents, grapar els documents segons l'ordre indicat o bé incorporar-los en carpetes d'anelles, entre d'altres.*
- *Elaborar documents senzills administratius aplicant els models documentals que se li indiquin.*
- *Buscar i recopilar informació que li sigui requerida, fent les consultes als sistemes d'informació corresponents o bé a les carpetes de documentació física.*
- *Enviar documentació i correspondència i fer-ne el seguiment quan li sigui requerit.*
- *Introduir informació als sistemes d'informació i bases de dades corresponents.*
- *Donar suport administratiu en la realització del registre, classificació, arxiu i inventari de documents.*
- *Fer la còpia i transcripció de documents.*
- *Dur el control dels productes i/o materials del seu àmbit d'adscripció (fer la rebuda, ordenació, manipulació, emmagatzematge...).*



- *Fer-se càrrec de les activitats de suport general a la unitat d'adscripció (petites compres de material, justificació de tiquets, recollir el quadre de vacances, sol·licitar i reservar sales o vehicles, demanar material o programari, etc.), així com realitzar tasques de suport als tècnics/ques del seu àmbit de referència.*
- *Col·laborar en la preparació d'activitats, actes, jornades, congressos, exposicions, entre d'altres, fent les tasques que li siguin assignades (gestionar inscripcions i matriculacions, adequar espais, instal·lar aparells i/o instruments, muntar i desmuntar aparadors, preparar material o documentació, etc.).*
- *Mantenir contactes amb tercers, sol·licitant o oferint informació sobre qüestions relacionades amb els serveis que es presten a la seva unitat organitzativa, així com atendre visites i trucades telefòniques, responnent aquelles consultes per a les que esta facultat/ada.*
- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinaria, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.*
- *I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.*

### **Sisena. Altres disposicions**

La resta de característiques del lloc de treball a proveir, així com els àmbits formatius a valorar dins l'apartat de mèrits acadèmics o altres mèrits, d'acord amb el que preveuen els apartats c) i d) del punt 4.2 de la base general setena, es podran consultar a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball>, a l'espai web informatiu sobre les convocatòries de processos selectius amb places reservades a persones que acreditin discapacitat intel·lectual, a partir de l'anunci de la convocatòria.

La versió en lectura fàcil d'aquestes bases es podrà consultar, a partir de la publicació de la convocatòria, a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball>, a l'espai web informatiu sobre les convocatòries de processos selectius amb places reservades a persones que acreditin discapacitat intel·lectual.



## ANNEX IV

### **BASES ESPECÍFIQUES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA PROVISIÓ DE PLACES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS I ALTRES ENTITATS VINCULADES INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ PER A L'ANY 2024 RESERVADES PER A PERSONES QUE TINGUIN RECONEGUDA DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL**

#### **Procés selectiu OPD-02/24**

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 6 places de la categoria de subaltern/a **–auxiliar de recepció i punt d'atenció–**, de les agrupacions professionals a les quals fa referència la disposició addicional sisena del text refòs de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP, en endavant), sotsescala subalterna, escala d'administració general, de la plantilla de personal funcionari de la Diputació de Barcelona, els seus organismes autònoms i altres entitats vinculades, incloses en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2024.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals relatives als processos selectius de places reservades per a persones que acreditin discapacitat intel·lectual, i per les bases específiques següents:

#### ***Primera. Distribució del nombre de places***

Les places convocades corresponen al torn lliure, reservades al torn d'integració de les persones amb discapacitat intel·lectual.

#### ***Segona. Condicions dels aspirants***

A més de les condicions generals exposades a la base general segona i tercera, les persones aspirants han de complir els requisits específics següents:

- Posseir el certificat de coneixements de nivell bàsic de català (certificat A2), que es correspon amb el nivell A2 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.
- Agrupació professional sense requisit de titulació segons el què determina la disposició addicional sisena del TREBEP.



### **Tercera. Procés selectiu**

El procediment de selecció és el de concurs–oposició, que es regirà per la base general setena.

#### **Primera prova: teòrica.**

D'acord amb el punt 3.1 de la base general setena, totes les persones aspirants hauran de realitzar, amb caràcter obligatori, l'exercici que es descriu a continuació:

La prova teòrica consisteix a respondre per escrit un qüestionari de **15 preguntes** sobre el contingut del temari general i específic per a aquest procés selectiu. De les 15 preguntes que componen aquest qüestionari, 3 preguntes estaran relacionades amb el temari general i 12 preguntes amb el temari específic corresponent.

Les preguntes d'aquest qüestionari presentaran respostes d'opció múltiple, amb 3 possibles opcions de resposta i amb una única resposta correcta.

Aquest exercici es qualificarà sobre un màxim de 6 punts. Cada pregunta del qüestionari té un valor de 0,40 punts.

Les preguntes errònies no penalitzen i les preguntes en blanc no es puntuen.

No es requereix cap puntuació mínima per superar la primera prova teòrica.

S'estableixen 2 preguntes més de reserva que únicament es corregiran en el cas que s'hagués d'anul·lar alguna de les preguntes que componen el qüestionari de la primera prova -teòrica-.

#### **Segona prova: pràctica.**

D'acord amb el punt 3.2 de la base general setena, totes les persones aspirants hauran de realitzar, amb caràcter obligatori, l'exercici que es descriu a continuació:

La prova pràctica consisteix en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies de les places a proveir.

La resolució del supòsit pràctic consisteix a respondre per escrit un qüestionari de **20 preguntes** amb respostes d'opció múltiple, i 3 possibles opcions de resposta amb una única resposta correcta.

Aquest exercici es qualificarà sobre un màxim de 14 punts. Cada pregunta del qüestionari té un valor de 0,70 punts.



Les preguntes errònies no penalitzen i les preguntes en blanc no es puntuen.

No es requereix cap puntuació mínima per superar la segona prova pràctica.

S'estableixen 2 preguntes més de reserva que únicament es corregiran en el cas que s'hagués d'anul·lar alguna de les preguntes que componen el qüestionari de la segona prova -pràctica-.

El temps màxim per a la resolució de la primera prova, teòrica, i la segona prova, pràctica, de la fase d'oposició serà de 2 hores i 15 minuts.

De conformitat amb el punt 3.3 de la base general setena, l'aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts, en el conjunt i sumatori de les dues proves teòrica i pràctica, serà automàticament eliminat del procés selectiu.

#### **Quarta. Temari**

##### **Temari general**

1. *La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals. L'Estatut d'autonomia de Catalunya.*
2. *La funció pública local: drets i deures del personal funcionari. Organització i funcionament de la Diputació de Barcelona.*

##### **Temari específic**

3. *Control d'accessos, identificació, recepció i atenció a usuaris. Ubicació i localització de serveis, telèfons, sales, persones de contacte.*
4. *Centres de treball, espais, instal·lacions, recintes i edificis de la Diputació de Barcelona.*
5. *Comunicació i atenció al públic: tipus de comunicació, llenguatge inclusiu.*
6. *Aspectes bàsics de la protecció de dades personals.*
7. *Recepció, distribució de correspondència i entrega de material, paquets i documentació.*
8. *Utilització bàsica de màquines fotocopiadores multifunció i d'altres semblants, així com d'aparells audiovisuals bàsics.*
9. *Preparació i adequació de sales i espais corporatius amb mobiliari i mitjans materials. Ordenació i preparació de materials i elaboració de cartells amb ordinador.*
10. *Ordre i neteja del lloc de treball. Coneixement dels riscos laborals i les mesures de seguretat del lloc de treball. Protocols de seguretat pel personal subaltern i auxiliar de suport*

La Diputació de Barcelona preveu publicar els temaris desenvolupats en lectura fàcil a partir de la publicació de la corresponent convocatòria, a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball>, a l'espai web informatiu sobre les convocatòries de processos selectius d'oferta pública amb places reservades a persones que acreditin discapacitat intel·lectual.



### **Cinquena. Àmbit funcional**

Les funcions a desenvolupar del lloc de treball a proveir objecte de la convocatòria són les següents:

- *Atendre i informar al públic, usuaris/àries o visitants, facilitant indicacions i/o la documentació per a la visita (telèfons, adreces, localització d'espais, horaris, persona de contacte, entrades, fulletons o tríptics, etc.).*
- *Donar suport basic en el control d'accés de persones i vehicles als edificis o dependències de la corporació i elaborar i comprovar llistats d'usuaris/àries i visitants.*
- *Ordenar els productes i altres elements i productes de l'estand, punt d'atenció o informació al públic i fer la reposició dels productes, fulletons i exemplars, tenint cura de la seva correcta disposició als prestatges o expositors.*
- *Rebre, conservar i distribuir la correspondència, documents i paquets, així com realitzar trasllats de material dins o fora de l'edifici o dependència.*
- *Classificar i preparar els productes, materials, llibres, catàlegs, tríptics que s'han d'enviar a altres edificis corporatius o a destinataris externs (preparar caixes de material, etiquetar-lo, etc.).*
- *Controlar i/o ordenar els armaris on es guarda el material gràfic i productes de l'àmbit d'adscripció.*
- *Gestionar el procés d'arribada d'existències (fer comprovacions, verificar el registre, ordenar albarans, etc.) i col·laborar en la gestió dels estocs.*
- *Donar suport al personal de l'àmbit d'adscripció en tasques de gestió documental i administrativa bàsica, o de reprografia en general (fotocopiar, ensobrar, reposar paper en la impressora/fotocopiadora, arxivar mostres de documents, fer llistats, etc.)*
- *Preparar i adequar els espais corporatius, sales i altres espais habilitats per a la celebració d'actes, esdeveniments, reunions, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat de naturalesa anàloga organitzada per la corporació.*
- *Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.*
- *Tenir cura de l'adequada preparació i utilització del material, així com de l'ordenació i neteja del seu lloc de treball.*
- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.*
- *I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.*



### ***Sisena. Altres disposicions***

La resta de característiques del lloc de treball a proveir, així com els àmbits formatius a valorar dins l'apartat de mèrits acadèmics o altres mèrits, d'acord amb el que preveuen els apartats c) i d) del punt 4.2 de la base general setena, es podran consultar a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball>, a l'espai web informatiu sobre les convocatòries de processos selectius amb places reservades a persones que acreditin discapacitat intel·lectual, a partir de l'anunci de la convocatòria.

La versió en lectura fàcil d'aquestes bases es podrà consultar, a partir de la publicació de la convocatòria, a l'adreça d'Internet <https://www.diba.cat/ca/web/talent/ofertes-de-treball>, a l'espai web informatiu sobre les convocatòries de processos selectius amb places reservades a persones que acreditin discapacitat intel·lectual.

## Metadades del document

<b>Núm. expedient</b>	2021/0024313
<b>Tipus documental</b>	Anunci de Publicacions Oficials
<b>Títol</b>	Anunci BOPB bases reguladores processos d'oferta pública reservats a discapacitat intel.lectual 2021 22 23 i 24
<b>Codi classificació</b>	G0102 - Oferta pública / PAMO

## Signatures

<b>Signatari</b>		<b>Acte</b>	<b>Data acte</b>
Maria Dolores Miró Folgado (TCAT)	Dir. Serveis de Recursos Humans	Signa	05/03/2026, 14:56