

Direcció de Serveis Generals  
Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona  
Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic  
Ajuntament de Barcelona

**Anunci sobre la convocatòria i bases de 6 places del subgrup auxiliar administratiu/iva de 1r i 2n any, mitjançant concurs-oposició per a Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal (exp. 02/2026-OP)**

La Comissió de Govern, en data 19 de febrer de 2026, ha adoptat el següent acord:

“(02/2026-OP) CONVOCAR l’oferta pública d’ocupació parcial de 2023, 2024 i 2025, de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, de 6 places del subgrup d’auxiliar administratiu/iva de 1r i 2n any per a l’exercici 2026. IDENTIFICAR les places del grup administratiu ocupades amb personal laboral temporal per causa d’interinatge per cobertura de vacant que son objecte de la convocatòria. APROVAR les bases que han de regir la convocatòria de l’oferta pública d’ocupació parcial de 2023, 2024 i 2025, de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, de 6 places del subgrup d’auxiliar administratiu/iva de 1r i 2n any per a l’exercici 2026. PUBLICAR la present convocatòria i les bases al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la Gaseta Municipal, així com un anunci de la convocatòria al “Boletín Oficial del Estado.”

Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar demanda davant del jutjat o sala competent de l’ordre jurisdiccional social, en el termini de dos mesos a comptar des de la seva publicació d’acord amb el que preveu l’article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d’octubre, reguladora de la jurisdicció social. Igualment les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Identificació de places convocades: 91003264; 91003088; 91003086; 91002950; 91003188; 91003087.

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

Barcelona, 24 de febrer de 2026

Álvaro Comajoan Gutiérrez

Secretari delegat

**EXPEDIENT 02/2026-OP**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE 6 PLACES DEL SUBGRUP D’AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE 1r I 2n ANY, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A L’INSTITUT MUNICIPAL DE PARCS I JARDINS DE BARCELONA.**

**CONTINGUT DE LES BASES**

1. Objecte de la convocatòria
2. Missió i naturalesa de l’àmbit de treball
3. Requisits per a la participació
4. Presentació de sol·licituds
5. Llistats de persones admeses i excloses (provisional i definitiu)
6. Procés de selecció (fase d’oposició i fase de concurs de mèrits)
7. Resultat final del procés

Direcció de Serveis Generals  
Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona  
Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic  
Ajuntament de Barcelona

8. Acreditacions de la documentació original
  9. Tribunal qualificador
  10. Comunicacions
  11. Recursos i reclamacions
  12. Ús de dades
- ANNEX 1: Full de sol·licitud  
ANNEX 2: Temari

## 1 OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de 6 places del subgrup d'auxiliar administratiu/va de 1r i 2n any, mitjançant concurs-oposició lliure per al lloc de treball de suport administratiu, per a l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona (en endavant Parcs i Jardins).

La convocatòria es regirà per les presents bases, per l'Estatut bàsic de l'empleat públic i altra normativa concordant. Pel que fa referència a la perspectiva de gènere, aquestes bases contemplen allò que disposa el Pla intern d'Igualtat de Parcs i Jardins, 2023-2027, en quant a la presència equilibrada de dones i homes en els diferents grups professionals.

### 1.1 Dades de les places convocades:

- Número de places convocades: 6 places.
- Grup professional: Grup 2 Administratius
- Subgrup: 210 Auxiliar Administratiu/va (1er i 2on any)
- Lloc de treball: 2300 – Suport administratiu
- Classe de personal: Laboral fix
- Nivell salarial: 1

**1.2 Torn de reserva:** Es reserva 1 plaça per a persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persones amb discapacitat. En cas que aquesta plaça quedi deserta, s'acumularà a la resta de places del torn lliure.

Si alguna de les persones aspirants que s'ha presentat al torn de reserva no obté plaça a l'esmentat torn i la seva puntuació és superior a l'obtinguda per altres persones aspirants del torn lliure, serà inclosa pel seu ordre de puntuació en les places del torn lliure.

**1.3 Borsa de treball:** Les persones aspirants que superin totes les proves i no obtinguin plaça, constituïran una borsa de treball per a la cobertura de substitucions o altres necessitats.

## 2 MISSIÓ I NATURALESA DE L'ÀMBIT DE TREBALL

Realitzar les tasques de suport administratiu bàsic com a recolzament general a un equip o com a part d'un procediment, en les matèries i processos del departament o servei on està assignat, d'acord amb les instruccions dels seus comandaments i els procediments establerts, per aconseguir la seva realització en termes de fiabilitat.

Direcció de Serveis Generals  
Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona  
Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic  
Ajuntament de Barcelona

- Donar suport administratiu sobre documents i expedients, físics i electrònics.
- Realitzar tasques repetitives, manuals, mecanogràfiques i/o de càlcul relacionades amb les funcions del departament o servei al que està assignat. Ús d'eines i aplicatius informàtics.
- Registrar de documents. Arxiu, manipulació, reproducció i trasllat d'expedients i documents.
- Recepcionar les trucades sobre consultes o gestions pròpies de l'àmbit on està assignat. Atenció telefònica.
- Gestionar i tramitar les entrades i sortides de documentació derivada dels expedients administratius.

### 3 REQUISITS PER A LA PARTICIPACIÓ

Per prendre part en aquesta convocatòria les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir 16 anys complerts.
- b) Estar en possessió del títol acadèmic d'ensenyament secundari obligatori (E.S.O.), equivalent, o qualsevol altra titulació de nivell superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, caldrà presentar la corresponent homologació del Ministeri competent.
- c) Acreditar estar en possessió del certificat del nivell C1 de llengua catalana o superior, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent. En cas de no disposar del nivell C1, s'haurà de superar la prova indicada en el punt 6.1.3.
- d) Tenir la nacionalitat espanyola o la residència legal a l'Estat espanyol.
- e) Les persones que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del subgrup, d'acord amb els termes previstos a la base 6.1.4 d'aquesta convocatòria.
- f) No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, o no haver finalitzat un contracte laboral dins del mateix grup professional amb Parcs i Jardins de Barcelona per la no superació del període de prova. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i les tasques pròpies del subgrup convocat.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici de la prestació de serveis amb Parcs i Jardins.

### 4 PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS

#### 4.1 Documentació obligatòria.

Direcció de Serveis Generals  
Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona  
Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic  
Ajuntament de Barcelona

Les persones aspirants per tal de ser admeses en el procés de selecció, hauran de presentar la següent documentació:

- a) Full de sol·licitud (annex 1) degudament omplert i signat, indicant la inscripció en el torn de reserva si n'és el cas.

La no presentació del full de sol·licitud, comportarà la no inclusió de la persona aspirant en el procés, sens perjudici de que durant el termini d'al·legacions a la llista provisional (veure apartat 5), es pugui esmenar, aportant l'annex degudament omplert i signat, on també s'hauran d'acreditar la resta de requisits.

- b) Fotocòpia del document nacional d'identitat o passaport espanyol. Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana d'acord a les possibilitats descrites a l'apartat 6.1.4 de les presents bases.
- c) Fotocòpia de la titulació acadèmica.
- d) Fotocòpia del certificat del nivell C1 de llengua catalana o superior. En cas de no presentar-lo, s'haurà de superar la prova indicada en el punt 6.1.3.
- e) En el cas de persones aspirants amb la condició legal de persones amb discapacitat, hauran de presentar el certificat de discapacitat. (veure apartat 4.3)

Les persones aspirants no hauran de presentar els documents enumerats en els apartats b), c) i d) si aquests s'han presentat en virtut d'un altre procés selectiu a Parcs i Jardins.

Així mateix, encara que no s'hagin presentat en un procés selectiu anterior, en el cas dels apartats b) i c), es farà la consulta a través de les plataformes d'intermediació de dades entre administracions públiques, a fi de validar el compliment dels requisits de participació, sempre i quan s'hagi presentat el full de sol·licitud correctament. Si per alguna de les persones inscrites no es disposa de dades o no es possible fer aquesta consulta, s'indicarà en la llista provisional de persones admeses i excloses, a fi que puguin presentar la documentació que correspongui, durant el període d'esmenes a la llista provisional

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta, caldrà que presenti una instància indicant "M'oposo al fet que Parcs i Jardins consulti a altres administracions les meves dades, als efectes d'acreditació dels requisits b) i c), i em comprometo a aportar els documents originals justificatius, tal com s'indica a les bases de la convocatòria."

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants, els errors en la seva consignació, i la comunicació a Parcs i Jardins de qualsevol canvi de les mateixes.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal qualificador del procés de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Direcció de Serveis Generals  
Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona  
Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic  
Ajuntament de Barcelona

#### 4.2 Termini i forma d'inscripció.

Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud, en el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la present convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, sens perjudici que les sol·licituds es poden començar a presentar a partir de la primera publicació que es produeixi.

La presentació de sol·licituds de participació s'ha de fer telemàticament, a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona, dins de l'apartat del procés en "accedeix al tràmit". El registre electrònic de la sol·licitud es pot fer amb qualsevol mètode d'identificació vàlid als tràmits telemàtics de l'Ajuntament de Barcelona (certificat digital, IdCAT, IdCATmobil).

#### 4.3 Documentació per a la inscripció al torn de reserva per a persones amb la condició legal de persones amb discapacitat.

Les persones amb la condició legal de persones amb discapacitat que optin per acollir-se al torn de reserva, hauran d'indicar aquesta opció marcant la casella corresponent del full de sol·licitud (annex 1), i també hauran d'aportar el certificat de discapacitat.

Parcs i Jardins sol·licitarà el dictamen vinculant favorable, emès per l'equip multiprofessional competent, a què es refereix l'article 5.2 del Decret 66/1999, així com si s'escau, de l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves previstes en la convocatòria. El Tribunal qualificador valorarà i decidirà sobre les adaptacions d'acord amb l'establert en l'article 6 del decret anterior.

En cas que la persona aspirant s'oposi a aquesta sol·licitud, ho haurà de fer expressament, enviant una instància indicant:

*"M'OPOSO a què Parcs i Jardins sol·liciti el dictamen favorable d'adequació del lloc de treball a la funció pública i d'adaptació de proves requerida, si s'escau, emès pels equips de valoració multiprofessional, i EM COMPROMETO a aportar el corresponent dictamen en els termes previstos a les bases de la convocatòria".*

Si les persones que s'oposen a la sol·licitud per part de Parcs i Jardins, no aporten el dictamen abans de la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos, les seves candidatures s'inclouran al torn lliure.

Les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat, però que no sol·licitin expressament la inclusió al torn de reserva en la sol·licitud, seran admeses al torn lliure i participaran només en aquest, sens perjudici que puguin sol·licitar l'adaptació del temps i forma de realització de la prova de coneixements, si s'escau.

#### 4.4 Documentació acreditativa dels mèrits.

Les persones aspirants disposaran d'un període de 10 dies hàbils, per aportar el currículum de mèrits i la còpia dels documents acreditatius dels mèrits, segons la descripció del punt 6.2 d'aquestes bases, i que han d'estar relacionats al currículum de mèrits. La data fi de còmput de mèrits serà la de l'últim dia de presentació de sol·licituds d'inscripció.

El període concret i la forma per a la presentació de la documentació dels mèrits, s'anunciarà durant la fase d'oposició, on es facilitarà el document del currículum de mèrits a presentar.

## 5 LLISTATS DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES (provisional i definitiu)

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el tribunal qualificador comprovarà els requisits de les persones inscrites i publicarà el llistat provisional de les persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin, en el termini de 10 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació.

En el cas que una persona aspirant no aparegui en la llista provisional de persones admeses i excloses, a l'hora de formular l'al·legació l'haurà d'acompanyar de la còpia del registre de la sol·licitud presentada, així com del full de sol·licitud (annex 1), i la resta d'acreditació dels requisits.

Finalitzat el termini d'al·legacions i resoltes les possibles incidències, es faran públiques les llistes definitives de les persones admeses i excloses, amb la que es consideraran resoltes les al·legacions presentades.

Les llistes provisionals i definitives, es publicaran a la web de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona, (Processos selectius / Convocatòries), dins l'apartat del present procés. On s'indicarà també si la persona aspirant ha de realitzar la prova de llengua catalana i/o de llengua castellana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases, els quals seran comprovats al final del procés.

## 6 PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de dues fases: Fase d'oposició (màxim 30 punts) i fase de concurs de mèrits (màxim 20 punts). El resultat final estarà format per la suma de les puntuacions obtingudes en totes dues fases. Totes les puntuacions es faran arrodonint a dos decimals.

### 6.1 Fase d'oposició

Aquesta fase estarà formada per les següents cinc proves de caràcter obligatori i eliminatori: prova de coneixements teòrics; prova pràctica; prova de coneixements de llengua catalana; prova de coneixements de llengua castellana i prova de valoració de competències professionals.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en la prova de coneixements teòrics i en la prova pràctica, sempre i quan cadascuna d'elles s'hagi superat individualment, segons els criteris establerts específicament, i s'obtingui la qualificació d'apta a la resta.

El Tribunal qualificador podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de la prova posterior quedarà condicionada a la superació de les proves anteriors quan aquestes siguin eliminatòries.

En aquelles proves que ho requereixin es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no

compareguin al lloc, la data i l'hora assenyalats, de qualsevol de les proves convocades, seran definitivament excloses del procés selectiu.

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

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves, alguna de les persones aspirants es trobi en situació d'hospitalització per embaràs de risc, per causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal qualificador articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova/es en el recinte hospitalari on es trobi, sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades, i el domicili hospitalari estigui a la província de Barcelona.

Igualment, en el cas que alguna de les persones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, el Tribunal qualificador adaptarà la jornada de les proves a aquestes aspirants, per tal de garantir la lactància en un àmbit privat sense afectar al seu desenvolupament de la prova.

Per tal que el Tribunal qualificador habiliti aquests dispositius, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en alguna de les situacions anteriors, hauran d'informar del seu estat al Tribunal qualificador mitjançant correu electrònic, a l'adreça [seleccioiparcsijardins@bcn.cat](mailto:seleccioiparcsijardins@bcn.cat), tot indicant en l'assumpte "Aspirant en previsió de part o aspirant amb nadó lactant. Convocatòria auxiliars administratius 2026". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per el part en el cas. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de la prova corresponent.

#### 6.1.1 Primera prova: coneixements teòrics. (màxim 10 punts)

Consistirà en una prova tipus test formada per un màxim de 80 preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les preguntes estaran relacionades amb el temari recollit a l'annex 2 d'aquestes bases. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les preguntes sense resposta no es puntuaran i les respostes errònies restaran una tercera part d'una resposta correcta. Aquesta prova es valorarà fins a 10 punts, la puntuació mínima per superar-la serà de 5 punts.

De les persones que hagin superat el test, ordenades per puntuació, només passaran a la prova pràctica les primeres 120, més les empatades en la última posició.

#### 6.1.2 Segona prova: Prova pràctica. (màxim 20 punts)

Podrà consistir en diferents exercicis els quals puguin ser eliminatòris cadascun d'ells. Consistiran en la demostració del domini de les funcions de l'apartat 2 de les bases, així com de les que figuren al temari. A tal fi es podrà incloure la realització de test, la redacció de documents administratius, la resolució de casos pràctics, o una prova d'ofimàtica entre d'altres. La prova es podrà realitzar amb ordinador i s'indicarà en la

Direcció de Serveis Generals  
Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona  
Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic  
Ajuntament de Barcelona

convocatòria de la prova.

La prova es puntuarà sobre 20 punts. Les persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 10 punts restaran eliminades del procés de selecció.

#### 6.1.3 Tercera prova: Prova de coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova avaluarà el domini de la llengua catalana pel que fa referència a l'expressió escrita i oral, i la comprensió d'acord amb les característiques de la convocatòria.

Per superar la prova les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per a l'obtenció del certificat del nivell C1.

Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes seran eliminades del procés de selecció.

Quedaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que aportin un dels següents documents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 atorgat per la Secretaria de Política Lingüística, o titulació equivalent o superior, d'acord amb el Decret 3/2014.
- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i ha obtingut plaça en processos anteriors de selecció i provisió (concursos i lliures designacions) de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, annexant-la directament en el moment de tramitar la sol·licitud.
- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova, notificant-ho i adjuntant còpia, a l'adreça electrònica [seleccioiparcsijardins@bcn.cat](mailto:seleccioiparcsijardins@bcn.cat).
- El mateix dia de la prova de coneixements de llengua catalana, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocòpia.

#### 6.1.4 Quarta prova: Prova de coneixements de llengua castellana. (exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola)

Només hauran de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola. La prova consistirà en una redacció i el manteniment d'una conversa amb els assessors especialistes que designi el Tribunal qualificador.

Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes seran eliminades del procés de selecció.

Quedaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment:

- Quan l'aspirant sigui nacional d'un estat de parla hispana.

Direcció de Serveis Generals  
Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona  
Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic  
Ajuntament de Barcelona

- Certificat d'haver cursat la primària i secundària a l'Estat espanyol, o els cursos equivalents a qualsevol altre estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol de nivell B2 que estableix el Decret 1137/2002, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes.
- Títol universitari en filologia hispànica o romànica, o equivalent.
- Quan s'acrediti haver superat la prova de coneixements de llengua castellana del mateix nivell, en convocatòries anteriors convocades per la mateixa administració o per una altra.
- Quan el coneixement de llengua castellana, es pot comprovar a partir del contingut de la resta de proves del procés selectiu.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, annexant-la directament en el moment de tramitar la sol·licitud.
- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova, notificant-ho a l'adreça electrònica [seleccioiparcsijardins@bcn.cat](mailto:seleccioiparcsijardins@bcn.cat).
- El mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocopia.

#### 6.1.5 Cinquena prova: Valoració de competències professionals.

Consistirà en la realització d'un test psicotècnic de competències professionals que avaluarà l'adaptació als canvis, el treball en equip, constància, dinamisme i el compromís professional. També inclourà una entrevista individual que es realitzarà amb l'objectiu de contrastar els resultats obtinguts en el test psicotècnic.

Les persones aspirants convocades seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes seran eliminades del procés de selecció. Per tal de resultar apte s'haurà d'obtenir una qualificació mínima de 5 punts sobre 10 i superar com a mínim 3 d'aquestes competències. El valor del test de competències serà del 35% de la qualificació i el de l'entrevista del 65%.

El tribunal qualificador podrà determinar l'exempció d'aquesta prova, per aquelles persones aspirants que hagin prestat serveis per a Parcs i Jardins, per raó d'haver superat un procés selectiu que inclogui una prova de valoració de competències professionals, per a l'accés al mateix subgrup o d'altres on hi constessin les mateixes competències professionals.

## 6.2 Fase de concurs de mèrits

### 6.2.1 Valoració de mèrits (màxim 20 punts).

Una vegada superada la fase d'oposició, el Tribunal qualificador valorarà els mèrits de les persones aspirants, descrits al currículum de mèrits, i acreditats per les corresponents fotocòpies aportades dins del termini de presentació de la documentació relativa als mèrits (veure l'apartat 4.4). Aquesta fase no és eliminatòria.

Direcció de Serveis Generals  
Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona  
Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic  
Ajuntament de Barcelona

La valoració de mèrits serà fins a 20 punts d'acord amb el barem següent:

- Per experiència professional per serveis prestats en el subgrup objecte d'aquesta convocatòria, i en les funcions pròpies de l'àmbit de treball, durant els darrers 10 anys, fins a un màxim de 20 punts, d'acord amb el barem següent:
  - i. Per serveis prestats a l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona. Es valorarà amb 0,67 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 20 punts.
  - ii. Per serveis prestats en altres administracions públiques, així com en els organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents d'aquestes. Es valorarà amb 0,43 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 13 punts.
  - iii. Per serveis prestats en plans d'ocupació o en l'empresa privada per compte aliena. Es valorarà amb 0,19 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 7 punts.

Es computarà un mes com a 30 dies naturals i les fraccions s'acumularan per sumar nous períodes de 30 dies. En el cas que no s'arribi a períodes de 30 dies, aquests no es tindran en compte. En els casos que la jornada laboral no sigui a temps complet, el còmput de mèrits serà proporcional al percentatge de jornada laboral realitzada.

Les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs, no seran objecte de valoració.

#### 6.2.2 Mèrits comprovables d'ofici i documentació acreditativa de mèrits.

Es farà d'ofici la comprovació dels serveis prestats en virtut de relació laboral a Parcs i Jardins, períodes, subgrup i funcions, sempre i quan s'indiqui al currículum de mèrits.

Per a la puntuació de la resta dels fets meritables serà necessària la seva descripció al currículum de mèrits i adjuntar els documents següents:

- Informe de vida laboral.
- Per serveis prestats en altres administracions públiques, s'haurà de presentar el certificat de serveis prestats, emès pels òrgans o els càrrecs que duen a terme la gestió de recursos humans. I en cas que no constin les funcions en el certificat, s'haurà de presentar també una certificació de les funcions desenvolupades.
- Per serveis prestats en plans d'ocupació o en l'empresa privada per compte aliena, s'haurà de presentar el contracte de treball. En el cas que del contracte de treball no s'extregui la categoria o lloc de treball, s'haurà de presentar un certificat amb la descripció de les funcions exercides, emès per l'empresa.

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

Direcció de Serveis Generals  
Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona  
Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic  
Ajuntament de Barcelona

### 6.2.3 Publicació puntuacions de mèrits i presentació d'al·legacions.

A partir de la informació presentada per les persones aspirants i després de fer les oportunes comprovacions, el Tribunal qualificador publicarà la puntuació dels mèrits provisional de les persones aspirants, segons el barem indicat.

Les persones aspirants podran presentar les al·legacions que considerin sobre aquesta valoració provisional, en un termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació, per motiu de,

- a) Formular al·legacions per disconformitat amb aquesta valoració provisional.
- b) Presentar la documentació que considerin oportuna acreditativa dels mèrits prèviament al·legats.

En aquest tràmit no s'admetran mèrits no enumerats prèviament al currículum de mèrits, i qualsevol documentació aportada per les persones aspirants que no tingui per objecte aquests mèrits descrits prèviament, no serà tinguda en compte per part del Tribunal qualificador i, per tant, no haurà de pronunciar-se expressament al respecte.

Finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, es publicarà la puntuació dels mèrits definitius de la fase de concurs.

## 7 RESULTAT FINAL DEL PROCÉS

Per tal de determinar les persones seleccionades, el Tribunal qualificador compondrà un llistat que inclourà totes les persones aspirants que hagin obtingut plaça independentment del torn en el que hagin participat. L'ordre dels llistats serà de major a menor a partir de les puntuacions conjuntes de les fases d'oposició i de concurs.

En cas d'empat, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb els següents criteris tenint en compte que cadascun d'ells és exclouent:

- Primer criteri: a favor de la persona aspirant, el gènere del qual sigui menys representat en el col·lectiu professional objecte d'aquesta convocatòria.
- Segon criteri: la persona aspirant que hagi obtingut la millor nota en la prova pràctica.
- Tercer criteri: la persona aspirant que hagi obtingut la millor nota en la prova de coneixements teòrics.

La resta de persones aspirants que hagin superat les proves però no hagin obtingut plaça, constituïran una borsa per a la cobertura de vacants quan aquestes es produeixin, ordenades també de major a menor puntuació. Els empats entre les persones que constitueixen la borsa, es resoldran aplicant els criteris recollits en l'apartat anterior.

Un cop es formalitzi el contracte, tant fixe per les persones seleccionades amb plaça, o temporal, per les persones que constitueixen la borsa de treball, s'establirà un període de prova de 2 mesos a comptar des de la data d'inici del contracte. Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin la persona treballadora durant el període de prova n'interrompen el còmput.

Restaran exemptes de realitzar el període de prova, les persones que prestin o hagin prestat serveis a Parcs i Jardins, per un temps igual o superior al període de prova, en el mateix subgrup professional objecte de convocatòria.

## 8 ACREDITACIONS DE LA DOCUMENTACIÓ ORIGINAL

Una vegada publicat els llistat, les 6 persones que obtenen plaça disposaran d'un termini de 20 dies naturals per aportar els originals de la documentació presentada sobre els requisits de participació i els mèrits per la seva verificació. Aquesta acreditació es realitzarà al Departament d'organització i desenvolupament de la Direcció de serveis generals de Parcs i jardins, al carrer Torrent de l'Olla, 218-220, 4<sup>a</sup> planta.

La resta de persones aspirants seleccionades per formar part de la borsa, abans de ser contractades hauran d'aportar també els originals de la documentació presentada en la sol·licitud sobre els requisits de participació i els mèrits per la seva verificació.

Si dins el termini esmentat, tret dels casos de força major, alguna de les persones aspirants no presenta la documentació, no reuneix els requisits exigits o no acredita correctament els mèrits tinguts en compte per a la puntuació, restarà exclosa del present procediment, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat. En aquest cas se citarà les següents persones aspirants per ordre de puntuació fins a completar el nombre de places convocades.

## 9 EL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà format per un/a president/a, tres vocals i un/a secretari/ària, designats per Parcs i Jardins. Es preservarà la paritat entre dones i homes en la seva composició. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

La composició nominal del Tribunal qualificador es publicarà al web de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona, junt amb la publicació de la llista provisional.

A més dels membres que formen part del Tribunal qualificador, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, un/a observador/a titular i un/a de suplent, designats/ades pel Comitè d'empresa. Aquests/es observadors/ores tindran accés, si ho volen, als expedients de qualificació de les persones aspirants, i podran sol·licitar que les seves observacions constin a les actes de les sessions corresponents. La designació dels/de les observadors/ores s'efectuarà amb caràcter previ a la realització de les proves.

Per a la seva vàlida constitució, el Tribunal qualificador es podrà reunir amb els o les seves membres titulars o suplents, indistintament, en funció de la disponibilitat en el moment de cada convocatòria.

Els i les membres del Tribunal qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho a la Direcció de serveis generals de Parcs i Jardins, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic. Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal qualificador quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa Llei.

Direcció de Serveis Generals  
Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona  
Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic  
Ajuntament de Barcelona

El Tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

El Tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El Tribunal qualificador queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés de selecció, dins el marc d'aquestes bases i de la legislació aplicable.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el tribunal qualificador tindrà la seva seu a la Direcció de serveis generals de Parcs i Jardins (C/ Torrent de l'Olla, 218-220, 4a planta, 08012 Barcelona).

## 10 COMUNICACIONS

Totes les comunicacions relacionades amb la present convocatòria es faran mitjançant la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona, (Processos selectius / Convocatòries), dins l'apartat del present procés.

## 11 RECURSOS I RECLAMACIONS

Contra els actes de l'autoritat convocant, que és la Comissió de Govern, inclosos la convocatòria, l'aprovació de les bases i la proposta de nomenament, les persones interessades podran interposar demanda davant del jutjat o sala competent de l'ordre jurisdiccional social, en el termini de dos mesos a comptar des de la seva publicació d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

Contra la llista d'admesos i exclosos i els actes de tràmit qualificats de l'òrgan de selecció, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, qui ha delegat la competència en el tercer tinent d'Alcaldia per decret de 20 de juny de 2023, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació, sense perjudici de la possibilitat de sotmetre els actes de tràmit qualificats que es derivin de l'actuació de l'òrgan de selecció, prèviament a la interposició de recurs d'alçada, al tràmit d'audiència establert en l'article 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, davant el mateix Tribunal.

## 12 ÚS DE DADES

Les dades personals dels aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència. El tractament tindrà per única finalitat la gestió del procés selectiu d'aquesta convocatòria.

Les dades de caràcter especial no es publicaran ni es facilitaran sense consentiment exprés del seu titular. Les dades dels aspirants ni es cediran ni es transferiran sense el consentiment exprés, excepte previsió legal. Aquesta norma no afectarà la cessió de dades que en el seu cas sigui necessària per a la gestió i execució de

Direcció de Serveis Generals  
Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona  
Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic  
Ajuntament de Barcelona

les proves previstes a la convocatòria.

Les dades personals que constin en l'expedient de selecció seran accessibles pels interessats en el procediment de selecció, d'acord amb els termes establerts a la legislació de procediment administratiu (Llei 39/2015), i la de règim jurídic de les administracions públiques de Catalunya (Llei 26/2010).

La documentació i les dades personals dels aspirants que obtinguin plaça passaran a formar part del seu expedient personal. El Responsable de tractament és el departament de Selecció i organització de Parcs i Jardins. Per a més informació del tractament de les seves dades es pot adreçar a [seleccionparcsijardins@bcn.cat](mailto:seleccionparcsijardins@bcn.cat).

Es tindrà dret en tot moment a accedir a les seves dades personals objecte de tractament així com sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar la seva supressió quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats que van ser recollides, a més d'exercir el dret d'oposició i limitació al tractament i de portabilitat de les dades.

## ANNEX 1: SOL·LICITUD

### OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL CONCURS - OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ DE 6 PLACES DEL SUBGRUP D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE 1r i 2n ANY, PER A L'INSTITUT MUNICIPAL DE PARCS I JARDINS DE BARCELONA.

#### DADES PERSONALS

DNI-DOCUMENT D'IDENTIFICACIÓ		
Primer Cognom	Segon Cognom	Nom
Data de naixement	Nacionalitat <input type="checkbox"/> Espanyol/a o Nacional d'algun dels Estats Membres de la Unió Europea. <input type="checkbox"/> Altres. Indiqueu quina: .....	Sexe : Dona <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/>
Municipi		
Adreça: carrer, núm. i pis		Codi Postal
Adreça correu electrònic	Telèfon 1	Telèfon 2

Persones amb reconeixement de discapacitat (veure base 4.3)

Adjunto el certificat de discapacitat i sol·licito la meva inscripció al torn de reserva <input type="checkbox"/>
---

*D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem que les vostres dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat de gestionar la convocatòria de selecció de personal en la qual participeu (tractament 0679 – Selecció de personal de Parcs i Jardins) Es faran les cessions exigides per la legislació vigent per a entitats com la Seguretat Social. Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les vostres dades, així com altres drets sobre aquestes. Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a [ajuntament.barcelona.cat/protecciódades](http://ajuntament.barcelona.cat/protecciódades). Les vostres dades seran eliminades un cop complertes les obligacions legals derivades de la gestió de l'activitat.*

**SOL·LICITO ser admès/esa a la convocatòria a què es refereix aquesta sol·licitud i DECLARO que són certes totes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides per treballar a l'administració pública i les assenyalades especialment en les bases de la convocatòria.**

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Signatura

**ANNEX 2. TEMARI**

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut. Títol preliminar: principis generals. Títol I: drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties i suspensió dels drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. El poder legislatiu. El poder executiu. El poder judicial.
3. Organització territorial de l'Estat. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Concepte i contingut. Idioma, bandera i organització territorial.
4. L'Administració pública a l'ordenament espanyol. Principis constitucionals d'actuació. Tipologia de les administracions públiques. Llei 39/2025, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit d'aplicació.
5. L'Ajuntament de Barcelona. Estructura política i executiva. Els ens dependents i les seves tipologies. La Gerència de serveis urbans i manteniment de l'espai públic. L'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona: objectius i competències. Informació institucional.
6. El personal laboral de l'administració. L'Estatut dels Treballadors: drets i deures laborals bàsics. Els convenis col·lectius. El conveni col·lectiu de l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona: Condicions de treball i règim disciplinari. La classificació professional: Relació de Llocs de Treball de l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona.
7. Pla intern d'igualtat 2023-2027 de l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona: Conceptes bàsics, àmbits i objectius.
8. Els espais verds de Barcelona. Categories, localitzacions i característiques.
9. L'acte administratiu com a manifestació de l'activitat administrativa: concepte, elements i tipologia. Forma i motivació. Eficàcia. Notificació. Publicació.
10. Les persones en el procediment administratiu. La capacitat d'actuar davant les administracions públiques. Drets i deures de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. La relació electrònica dels ciutadans amb l'administració.
11. El procediment administratiu: principis que ordenen el procediment administratiu. Terminis dels procediments administratius: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

12. La iniciació del procediment administratiu: classes. Esmena i millora de sol·licituds.
13. La finalització del procediment administratiu. Modalitats. El silenci administratiu. Tipus i característiques.
14. Revisió dels actes en via administrativa. Principis generals, revisió d'ofici. Recursos administratius: concepte i classes.
15. Treball amb documents de MS Word. Coneixements de creació de documents i utilització per a la feina administrativa bàsica.
16. Treball amb MS excel en la seva aplicació a les feines administratives: Creació i edició, formats, gràfics, fórmules, funcions.
17. Treball amb presentacions de MS powerpoint en la seva aplicació a les feines administratives.
18. Redacció de correspondència administrativa: Conceptes bàsics. Llenguatge planer. Redacció eficient del correu electrònic.
19. Ús d'Internet com a eina de recerca d'informació. Utilització i funcions bàsiques de navegadors i motors de recerca
20. Protecció de dades de caràcter personal: Disposicions generals. Principis rectoris del tractament de dades personals. Categories especials de dades personals. Drets de les persones interessades. Responsable i encarregat del tractament.