



## ANUNCI

La Comissió de Govern, actuant per delegació de l'Alcaldessa, va aprovar en sessió celebrada el 10 de gener de 2019 la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés per a la selecció mitjançant concurs oposició lliure de les següents places:

- 2 places de la categoria de Tècnic/a Superior en Arxivística de l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant concurs oposició lliure, corresponents al grup de titulació A, subgrup A1, Escala d'Administració Especial i règim funcional (Exp.960/2018).

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

Contra aquesta Resolució, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en concordança amb el Decret d'Alcaldia del 9 de novembre de 2015 de delegació de competències en la Regidoria de Presidència, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Regidoria de Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la Resolució al DOGC. Igualment les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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

Barcelona, 11 de gener de 2019

EL SECRETARI GENERAL,  
Jordi Cases i Pallarès



**BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA DE 2 PLACES DE TÈCNIC/A SUPERIOR  
ARXIVÍSTICA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE**

**1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel procediment de concurs oposició lliure, de 2 places de Tècnic/a Superior Arxivística, d'aquest Ajuntament, incloses en les ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Núm. de places convocades:	2
Classe de personal:	Funcionari/ària de carrera
Escala:	Administració Especial, sotsescala Tècnica
Categoria:	Tècnic/a Superior Arxivística
Grup de titulació:	Grup A, subgrup A1
Nivell:	22

La convocatòria es regirà per les presents bases, i en tot allò no previst, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per les bases marc aprovades pel Consell Plenari de data 26 d'abril de 1991, i altra normativa aplicable.

Així mateix, i pel que fa referència a la perspectiva de gènere, aquestes bases contemplen allò que disposa l'Ajuntament de Barcelona en el II Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre homes i dones pel període 2015-2019 quant a la promoció d'una presència equilibrada de dones i homes en els diferents col·lectius professionals municipals.

Mitjançant aquesta convocatòria s'ampliarà la borsa actual de conformitat amb el que s'assenyala en la base 14 d'aquesta convocatòria.

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

El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn lliure.

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

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu/de la seva cònjuge.

- b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.
- c) Haver complert els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió del títol de llicenciat, enginyer, arquitecte o equivalent, o títol universitari de Grau, o equivalent.

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



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

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

#### 4. Sol·licitud de participació

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

De conformitat amb el Decret d'alcaldia de 22 de desembre de 2009 (Butlletí Oficial de la Província Núm.312 de 30 de desembre), la formalització, obtenció i presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament a través del web <http://ajuntament.barcelona.cat>, accedint des de l'apartat "oferta pública" situat a la capçalera d'aquest espai.

Excepcionalment, es podrà fer en suport paper en les Oficines d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona, o bé trametre-les per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 del la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas i a efectes d'admissió, les persones aspirants hauran de declarar que compleixen tots els requisits de participació de la convocatòria, consignar a la seva sol·licitud les dades requerides per poder participar i presentar la documentació necessària segons s'indica en els següents punts d'aquesta base.

La relació de les esmentades OAC així com les seves corresponents adreces s'especifiquen a l'annex 4 de la present convocatòria. Igualment, a l'annex 5 d'aquesta convocatòria s'especifica l'enllaç que vincula a les diferents estacions WIFI de l'Ajuntament de Barcelona en les que podrà connectar telemàticament per efectuar el tràmit.

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

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

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

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

4.3.1. Per tal d'emplenar la sol·licitud de participació, les persones aspirants hauran de triar, la convocatòria anomenada "2 places de TS Arxivística".

4.3.2. Les persones aspirants hauran d'assenyalar a la sol·licitud l'acompliment dels requisits que s'indiquen a la base 3 de la convocatòria.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les notificacions que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

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

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin 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 l'Ajuntament de Barcelona de qualsevol canvi de les mateixes.

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal Qualificador 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.



4.3.3. Pel que fa al títol acadèmic necessari per participar en el procés, únicament es tindrà en compte la informació indicada en el camp "Titulació" de la sol·licitud.

4.3.4. Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la relació de mèrits que proposin per ser avaluats pel Tribunal.

Aquesta relació de mèrits hauran de presentar-la amb el model de document que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Barcelona <http://ajuntament.barcelona.cat>, i adjuntar-la com a pdf a l'apartat "Plantilla CV" de la seva sol·licitud telemàtica.

Els documents acreditatius d'aquests mèrits al·legats, s'hauran de presentar en el termini que s'indica en la base 4.7.

4.3.5. Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i presentar el corresponent dictamen actualitzat dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3. del mateix Decret.

Les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses al torn lliure per a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (Certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral). A aquests efectes, les persones candidates amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multi professionals a que es refereix l'article 4.3. del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

La relació de centres on poden adreçar-se per obtenir el dictamen esmentat és exclusivament la que figura a l'annex 6 d'aquestes bases.

La presentació de la documentació referida en aquest apartat per a les persones amb discapacitat s'haurà de dur a terme mitjançant una de les opcions següents:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica a l'apartat "Dictamen EVO", o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.
- Durant el termini de subsanació a la llista provisional de persones admeses i excloses que s'estableix a la base 5:
  - Enviant la documentació per correu electrònic a l'adreça [convocatories@bcn.cat](mailto:convocatories@bcn.cat) indicant en l'assumpte "2 places de TS Arxivística: Adaptacions o adequacions". Aquesta adreça de correu només restarà habilitada per rebre exclusivament la documentació del procés que s'indica en aquestes bases.
  - Presentant la documentació en qualsevol dels registres municipals situats en les OAC (veure annex 4) o bé trametre-les per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 del la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

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

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

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

4.3.8. Igualment, amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants hauran de tenir en compte que, exigida la satisfacció d'una taxa d'inscripció com a requisit de participació, donen el consentiment per tal que l'Ajuntament de Barcelona consulti d'ofici a altres administracions les dades necessàries per verificar els extrems que donen dret a l'exempció/bonificació de la taxa, en el cas que l'hagin sol·licitat.



En el cas de no donar el consentiment per consultar d'ofici les dades necessàries, ho hauran d'indicar expressament marcant-ho amb una creu en l'apartat corresponent de la seva sol·licitud on diu: "no dono el consentiment a que l'Ajuntament consulti d'ofici a altres administracions les meves dades, als efectes d'exempció o bonificació de la taxa".

4.3.9. Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés (tractament 0319 – selecció de personal). Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades. Poden consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a <http://www.bcn.cat/ajuntament/protecciondades>

4.3.10. Tota la documentació annexada en el tràmit telemàtic de sol·licitud de participació, referida en els apartats anteriors, podran consultar-se des del Portal de tràmits, accedint a <https://w30.bcn.cat/APPS/portalttramits/portal/consultaEstatTramit/default.html>

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

4.4.1. D'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de Barcelona i, a l'efecte del compliment del requisit que preveu la base 3.1.g) de la convocatòria, per inscriure's a la convocatòria, les persones aspirants hauran d'abonar en concepte de taxa d'inscripció l'import de 26,08 € si ho fan de forma telemàtica, o bé de 52,16 € si ho fan de forma no telemàtica.

En l'annex 3 de la present convocatòria s'estableixen els mitjans que es poden utilitzar per efectuar el pagament de la taxa d'inscripció, així com la descripció del procediment a seguir segons la modalitat de pagament escollida per efectuar-lo.

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

4.4.2. Exempció del pagament de la taxa d'inscripció

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

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

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

4.4.4. Acreditació de l'exempció del pagament de la taxa

Les persones que es trobin exemptes del pagament d'aquesta taxa, de conformitat amb el que s'ha indicat en els apartats anteriors:

- a) En cas de trobar-se en situació d'alta com a demandant d'ocupació i no percebre cap mena de prestació econòmica, hauran d'indicar-ho en la sol·licitud telemàtica de participació en el procés selectiu, seleccionant l'opció "Situació de desocupació (reducció del 100% de l'import de la taxa)".

Només en cas que no s'hagi donat el consentiment per tal que l'Ajuntament consulti d'ofici als organismes competents, s'haurà de presentar una certificació acreditativa d'aquesta situació, expedida per la corresponent Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE).

- b) En cas de tenir la condició de membre de família nombrosa o monoparental, de categoria especial o general, hauran d'indicar-ho en la sol·licitud telemàtica de participació en el procés selectiu, seleccionant l'opció corresponent.



Només en cas que no s'hagi donat el consentiment per tal que l'Ajuntament consulti d'ofici als organismes competents, s'haurà de presentar còpia del corresponent títol de família nombrosa o monoparental, de categoria especial o general, que ho acrediti.

- c) En cas de tenir la condició legal de discapacitat igual o superior al 33%, hauran d'assenyalar aquesta condició en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

Només en cas que no s'hagi donat el consentiment per tal que l'Ajuntament consulti d'ofici als organismes competents, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

La documentació esmentada s'haurà de presentar dins el termini improrrogable de presentació de sol·licituds, annexada com a document PDF dins l'apartat "Altra documentació" de la sol·licitud de participació telemàtica, a un correu electrònic enviat a l'adreça [convocatories@bcn.cat](mailto:convocatories@bcn.cat) tot indicant en l'assumpte el text: "2 places de TS Arxivística: Exempció taxa", o bé presentar-la en qualsevol dels registres municipals situats en les OAC indicades a l'annex 4 d'aquesta convocatòria.

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

#### 4.4.5. Devolució de la taxa

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

#### 4.4.6. Exclusió de la persona aspirant

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

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

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

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

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

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

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

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.
- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova:
  - a) Enviant-la per correu electrònic a l'adreça [convocatories@bcn.cat](mailto:convocatories@bcn.cat) indicant en l'assumpte: "2 places de TS Arxivística: Català". Aquesta adreça de correu restarà habilitada exclusivament per a les comunicacions que s'indiquin específicament en aquestes bases.



b) Presentant-la en qualsevol dels Registres Municipals situats en les OAC indicades a l'annex 4 d'aquesta convocatòria.

- El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia.

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

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

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

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

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Dins el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.
- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova:
  - a) Enviant-la per correu electrònic a l'adreça [convocatories@bcn.cat](mailto:convocatories@bcn.cat) indicant en l'assumpte: "2 places de TS Arxivística: Castellà". Aquesta adreça de correu restarà habilitada exclusivament per a les comunicacions que s'indiquin específicament en aquestes bases.
  - b) Presentant-la en qualsevol dels Registres Municipals situats en les OAC indicades a l'annex 4 d'aquesta convocatòria.
- El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua castellana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia.

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

Les persones aspirants disposaran d'un termini màxim de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la segona prova (prova pràctica), per presentar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la relació de mèrits aportada juntament amb la sol·licitud.

Els documents acreditatius dels mèrits al·legats, s'hauran de presentar de la manera que s'especifiqui a l'anunci que es publicarà juntament amb aquests resultats.

Serà realitzada d'ofici la comprovació de la formació interna rebuda en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona.

Serà realitzada d'ofici la comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona i dels següents ens: Institut Municipal d'Hisenda, Institut Municipal d'Informàtica, Institut Municipal de Mercats, Institut Municipal de Persones amb Discapacitat, Institut Municipal de Serveis Socials, Institut Municipal d'Educació, Institut Municipal Barcelona Esports, Institut Municipal d'Urbanisme, Institut Municipal Paisatge Urbà i Qualitat de Vida, Institut de Cultura de Barcelona, Consorci de Biblioteques, Consorci d'Educació de Barcelona, Agència Local de l'Energia.

Tots els fulls i documents que es presentin aniran degudament paginats.

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



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

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

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

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

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

Les persones aspirants excloses podran subsanar telemàticament seleccionant l'opció "Convocatòria en període de subsanació" i modificant el camp corresponent. En cas de no haver utilitzat mitjans telemàtics per fer la sol·licitud de participació, hauran de subsanar presentant còpia de la documentació en qualsevol Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona, les adreces de les quals estan indicades a l'annex 4 d'aquestes bases, o bé trametre-la per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar una instància en suport paper a les OAC de l'Ajuntament de Barcelona, o bé trametre-la per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; i, a l'hora de formular la reclamació corresponent, l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants hauran de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

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

L'admissió no implica el reconeixement dels requisits exigits i s'estarà al que estableix la base 10.3.

#### 6. Convocatòria de proves

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

#### 7. Procés selectiu

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

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

#### 8. Fase d'oposició (fins a 60 punts)

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

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

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





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.

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

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal Qualificador articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la/les prova/es en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), 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.

Per tal que el Tribunal Qualificador habiliti aquest dispositiu, les dones aspirants que prevegin trobar-se el/s dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al Tribunal Qualificador mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça [convocatories@bcn.cat](mailto:convocatories@bcn.cat) tot indicant en l'assumpte: "2 places de TS Arxivística. Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de cinc dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica [convocatories@bcn.cat](mailto:convocatories@bcn.cat) tot indicant en l'assumpte: "2 places de TS Arxivística. Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de cinc dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

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

Aquesta prova serà qualificada amb 35 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 17,5 punts en la suma dels dos exercicis que es descriuen a continuació:

##### a) Test de coneixements del temari general (obligatori)

Aquest exercici consistirà en donar resposta a un qüestionari d'un màxim de 75 preguntes tipus test, relacionades amb el contingut del temari general de l'annex 1A.

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

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 15 punts.

Les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, comptadors des del dia següent a la data de publicació del solucionari de l'exercici, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'hauran de realitzar per escrit mitjançant instància presentada en alguna de les Oficines d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona que apareixen relacionades a l'annex 4 de la present convocatòria.

##### b) Test de coneixements del temari específic (obligatori)

Aquest exercici consistirà en donar resposta a un qüestionari d'un màxim de 100 preguntes tipus test, relacionades amb el contingut del temari específic de l'annex 1 B.

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

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 20 punts.

Les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, comptadors des del dia següent a la data de publicació del solucionari de l'exercici, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.



Les al·legacions s'hauran de realitzar per escrit mitjançant instància presentada en alguna de les Oficines d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona que apareixen relacionades a l'annex 4 de la present convocatòria.

#### 8.2. Segona prova. Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics d'acord amb els àmbits funcionals existents a l'organització proposats pel Tribunal Qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria (annex 1 B).

La prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada de 0 a 25 punts. Quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 12,5 punts.

Les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, comptadors des del dia següent a la data de publicació del resultat de la prova, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'hauran de realitzar per escrit mitjançant instància presentada en alguna de les Oficines d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona que apareixen relacionades a l'annex 4 de la present convocatòria.

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

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

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

La prova consta de dues parts:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



9. Fase de Concurs (fins a 30 punts)

9.1. El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones que hagin superat l'oposició, d'acord amb el barem que figura en l'annex 2 d'aquesta convocatòria. Les referències d'aquest barem a organismes de l'Estat espanyol s'entendran fetes als organismes equivalents de la resta d'estats membres de la Unió Europea, si escau. Per a la seva presentació hauran d'atenir-se al que es disposa a les bases 4.3.4 i 4.7.

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

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

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

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

10. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament

10.1. Juntament amb la llista definitiva de puntuacions finals del concurs, el Tribunal Qualificador farà públiques les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més la fase de concurs. Les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació. El Tribunal Qualificador proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari en pràctiques, o si s'escau personal funcionari de carrera, de conformitat amb la base 11, a les 2 persones aspirants que hagin obtingut les millors puntuacions.

10.2. En cas d'empat de puntuació en la darrera posició, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en la segona prova de la fase d'oposició (prova pràctica). Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la primera prova (prova de coneixements). En el cas que els dos criteris no fossin suficients i tenint en compte allò que disposa el II Pla d'Igualtat d'oportunitats entre homes i dones de l'Ajuntament de Barcelona pel període 2015-2019, el desempat es resoldrà a favor de la persona aspirant el gènere de la qual sigui menys representat en el col·lectiu professional objecte d'aquesta oposició. Finalment, si l'anterior criteri no resol la situació d'empat, el desempat es dirimirà a favor de la persona de més edat.

10.3. Les persones aspirants proposades hauran de presentar, al Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de la Gerència de Recursos Humans i Organització (C/ de l'Escar núm. 1, 2a planta), en el termini màxim de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci final, els documents acreditatius originals i còpies dels requisits exigits a la base 3 de la convocatòria i originals dels mèrits objecte de valoració a la fase de concurs. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Si dins del termini esmentat les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no seran nomenades com a funcionàries de carrera i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, es citarà per presentar la documentació pertinent a les següents persones aspirants per ordre de puntuació fins completar les 2 persones aspirants.

11. Fase de formació pràctica selectiva

11.1. Les persones nomenades funcionàries en pràctiques hauran de superar un període de formació pràctica selectiva de 6 mesos comptadors des del dia següent a la data de presa de possessió. Els drets i deures de les persones aspirants en període de formació pràctica selectiva són els establerts a la normativa d'aplicació. Les retribucions són les que corresponguin segons el que estableix el Reial Decret 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris/àries en pràctiques, modificat pel Reial Decret 213/2003.

En l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació de les esmentades persones aspirants. Abans d'iniciar aquesta fase el Tribunal establirà els criteris per efectuar el seguiment i l'avaluació.

11.2. Aquest període es veu temporalment interromput en el següents casos: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos de maternitat/paternitat,



períodes de vacances superiors a set dies naturals. El període mínim s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació.

11.3. Quan les persones aspirants seleccionades ja hagin prestat favorablement amb caràcter temporal serveis a l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms i ens instrumentals adherits a l'acord de condicions i conveni col·lectiu vigent en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria, i per un període igual o superior al de la formació pràctica selectiva prenent com a referència la data límit de presentació de sol·licituds, restaran exemptes de la realització de la mateixa.

S'entendrà per serveis prestats favorablement quan la persona aspirant seleccionada no hagi tingut més d'un informe negatiu o hagi estat expulsada de la borsa corresponent a la categoria objecte de convocatòria.

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

11.5. Superada la fase de formació pràctica selectiva el Tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de nomenament com a funcionaris/àries de carrera, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. Aquests nomenaments no podran superar el nombre de places convocades.

11.6. Les persones funcionàries en pràctiques que no tinguin vinculació prèvia amb l'Administració que hagin superat tots els requisits del procés selectiu, no tindran dret a percebre cap retribució com a funcionaris/àries en pràctiques des de la finalització del període de formació fins a la seva presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera.

Igualment la no superació d'aquesta fase determina el cessament en la percepció de les retribucions.

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

12.1. El personal funcionari en pràctiques que hagi superat aquesta fase i el que resulti exceptuat de conformitat amb la base 11.3 de la present convocatòria, seran proposats a l'Alcaldia, pel seu nomenament com a funcionaris/àries de carrera.

12.2. La Presidència de la Corporació dictarà resolució d'adjudicació que serà publicada a la Gasetta Municipal i que tindrà la consideració de nomenament de funcionari/ària de carrera.

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

12.4. No podran ser nomenades funcionàries de carrera més persones aspirants que el nombre de places convocades.

13. Tribunal Qualificador

13.1. El Tribunal Qualificador de la convocatòria estarà format per un/a president/a, quatre vocals i un/a secretari/ària, designats per la Corporació. De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

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

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

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

13.3. Les persones membres del Tribunal Qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho a la Gerència de Recursos Humans i Organització, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei



40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en allò que sigui d'aplicació, així com la causa establerta a l'art. 113.2 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel que s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal Qualificador quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

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

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

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

#### 14. Ampliació de la borsa en la categoria de Tècnic/a Superior Arxivística

14.1. De conformitat amb l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats i empleades públiques de l'Ajuntament de Barcelona, a partir d'aquesta convocatòria l'Ajuntament constituirà una ampliació de la Borsa de treball en la categoria de Tècnic/a Superior Arxivística amb l'objectiu de realitzar possibles nomenaments d'interinatges.

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

#### 15. Recursos

D'acord amb el que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en concordança amb el Decret d'alcaldia del 9 de novembre de 2015 de delegació de competències en la Regidoria de Presidència, contra els actes de l'autoritat convocant les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Regidoria de Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador es poden impugnar per les persones interessades mitjançant recurs d'alçada davant la Regidoria de Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra aquestes bases i contra la llista de persones admeses i excloses es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la Regidoria de Presidència en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.



ANNEX 1

TEMARI

A- TEMARI COMÚ

Els temaris, de la part comuna, de convocatòries de concurs oposició, de les categories professionals de l'Ajuntament de Barcelona, incloses en els subgrups de titulació A1 i A2, exceptuant les dels subgrups de titulació A1 i A2 corresponents a la Guàrdia Urbana i al Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS), són els acordats per la Comissió de Govern en sessió celebrada el 31 de maig de 2018 i publicats al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 7636, de 6 de juny de 2018.

B- TEMARI ESPECÍFIC

1. Barcelona de la dominació romana al Consell de Cent: primeres formes d'organització municipal.
2. Del Consell de Cent al Decret de Nova Planta: principals característiques de l'organització política de la ciutat entre els segles XIII i XVIII.
3. El Decret de Nova Planta i la nova organització político-administrativa de Catalunya. La configuració del municipi barceloní després de 1715.
4. La Constitució de 1812 i la definició del concepte liberal-burgès de l'organització político-territorial. Els municipis i les províncies. Principals transformacions al llarg del segle XIX.
5. Evolució de l'Ajuntament de Barcelona durant el segle XIX. Organització i competències.
6. Agricultura, industrialització i creixement urbà a Barcelona i el Pla durant el segle XIX. Característiques i periodificació.
7. Els diferents models de ciutat (segles XIX i XX). El debat sobre l'Eixample. Les agregacions dels municipis del Pla. El Pla Macià.
8. Creixement urbanístic durant el franquisme. La creació dels nous barris.
9. Evolució de l'Ajuntament de Barcelona durant el segle XX. Organització i competències.
10. El sistema arxivístic de Catalunya: organització, funcions i centres que l'integren.
11. El sistema arxivístic de l'Estat espanyol: organització, funcions i centres que l'integren.
12. El sistema municipal d'arxius de l'Ajuntament de Barcelona: organització, funcions i centres que el conformen.
13. Organismes nacionals, estatals i internacionals relacionats amb els arxius.
14. Principals arxius i fonts documentals per a la història de Barcelona.
15. Evolució històrica de l'Arxiu Municipal de Barcelona. Formació i fons documentals que l'integren.
16. La legislació i la normativa sobre arxius i patrimoni documental a l'Estat espanyol i a Catalunya.
17. La normativa arxivística del Sistema Municipal d'Arxius de Barcelona.
18. La planificació estratègica del Sistema Municipal d'Arxius. Característiques principals dels plans directors d'arxius i la seva implantació.
19. L'exercici de la transparència i la gestió documental a l'administració pública. Marc legal i aplicació pràctica
20. L'accés i la protecció de dades personals. Marc jurídic català i europeu. Estratègies d'aplicació.
21. L'arxiu: concepte, funcions i tipologies. L'evolució històrica dels arxius i l'arxivística.
22. El cicle vital dels documents. Definició i nous paradigmes.
23. El quadre de classificació. Metodologia, elaboració i aplicació.
24. El Quadre de Classificació dels fons documentals dels pobles agregats a Barcelona: concepte i característiques.



25. El Quadre de Classificació dels fons medievals i moderns a l'Ajuntament de Barcelona: concepte i característiques.
26. El Quadre de Classificació Uniforme de documents administratius a l'Ajuntament de Barcelona: concepte i característiques.
27. Processos d'arxivament: ordenació, senyalització i instal·lació.
28. L'expedient: tramitació i tractament en suport paper i electrònic.
29. Característiques i principals tipologies documentals municipals.
30. La gestió documental: concepte i objectius. Desenvolupament de les polítiques de gestió documental.
31. Principis i processos per a la implantació d'un sistema de gestió documental. La norma ISO 15489 i la ISO 30300.
32. El sistema d'Administració Integral de Documents i Arxius (AIDA) de l'Ajuntament de Barcelona: concepte i instruments bàsics.
33. L'administració electrònica i la gestió documental a l'Ajuntament de Barcelona. Marc normatiu i afectacions pràctiques.
34. L'arxiu electrònic a la legislació vigent. Concepte, característiques i pautes per a la seva implementació.
35. L'Esquema nacional d'interoperabilitat: les normes tècniques i les guies d'aplicació.
36. Normes internacionals de descripció arxivística: la General International Standard Archival Description – ISAD (G), International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families– ISAAR (CPF) i altres normes de descripció arxivística.
37. El mètode de descripció documental de l'Ajuntament de Barcelona.
38. La Norma de Descripció Arxivística de Catalunya (NODAC).
39. Els instruments de descripció i recuperació de la informació: guies, inventaris, catàlegs i índexs.
40. L'ingrés de documents a l'arxiu: les transferències i els diferents tipus d'ingressos extraordinaris.
41. El mètode d'indexació de la documentació: Els tesaurus i els vocabularis controlats.
42. L'Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona: organització, funcions i principals sèries documentals.
43. L'Arxiu Històric de la Ciutat de Barcelona: organització, funcions i principals sèries documentals.
44. L'Arxiu Fotogràfic de Barcelona: organització, funcions i principals fons i col·leccions.
45. Els Arxius Municipals de Districte a Barcelona i els Arxius Centrals: organització, funcions i principals sèries documentals.
46. La Comissió d'Avaluació i accés a la Documentació Municipal de l'Ajuntament de Barcelona: objectius, funcions i composició.
47. L'avaluació documental: concepte, normativa i valors dels documents.
48. Els calendaris de conservació i d'accés a la documentació. L'elaboració de les propostes d'avaluació i la seva aplicació a l'Ajuntament de Barcelona.
49. Requeriments funcionals i específics per a la gestió dels documents electrònics.
50. La gestió informatitzada dels processos documentals i dels centres d'arxiu de l'Ajuntament de Barcelona.
51. Planificació de les instal·lacions i dels equipaments d'un centre d'arxiu. Requeriments de construcció i condicions de conservació fonamentals.
52. El processos de conservació i restauració dels suports documentals.
53. Sistemes de protecció del fons: causes de degradació i mesures de prevenció.
54. La planificació i l'organització dels serveis als usuaris: sistemes d'accés, consulta i préstec de la documentació. Tipologies d'usuaris.
55. Els diferents tipus i característiques dels suports dels documents d'arxiu.



56. Característiques, organització i tractament dels fons fotogràfics.
57. Característiques, organització i tractament dels fons gràfics.
58. Característiques, organització i tractament del fons oral.
59. Característiques, tractament i preservació dels documents electrònics.
60. Els documents de gran format: característiques i tractament arxivístic.
61. Tècniques de reprografia i la seva aplicació als arxius.
62. La digitalització de documents d'arxiu: requeriments, tipus i manuals d'aplicació.
63. Principals productes de difusió i activitats per fer accessibles els fons documentals als diversos públics.
64. La funció pedagògica de l'arxiu. Productes i principals activitats adreçades al món educatiu.
65. Polítiques de difusió dels arxius: màrqueting, comunicació i segmentació de públics.
66. La qualitat del servei als arxius en el context del grup de les normes ISO 9000.
67. La formació en arxivística. Propostes i entitats formatives.
68. Els fons personals i familiars: definició, característiques i tractament arxivístic.
69. Els fons d'empresa: definició, característiques i tractament arxivístic.
70. El paper dels arxius i de l'arxivística en la societat de la informació.
71. Els portals web i les xarxes socials: les possibilitats que ofereixen a un centre d'arxiu.
72. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Consulta i participació del personal.





ANNEX 2

BAREM DE MÈRITS (MÀXIM 30 PUNTS)

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 25,00 punts)
  - a) Per serveis prestats en la categoria de Tècnic/a Superior Arxivística, en ajuntaments de municipis de més de 250.000 habitants, així com en els organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents dels mateixos. Es valorarà amb 0,35 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 25 punts.
  - b) Per serveis prestats en la categoria de Tècnic/a Superior Arxivística en altres Administracions Públiques, així com en els organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents de les mateixes. Es valorarà amb 0,24 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 17 punts.

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

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

Respecte a l'acreditació documental dels serveis prestats es farà mitjançant certificació original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans.

Així mateix serà necessari aportar el certificat de vida laboral actualitzat.

2. FORMACIÓ (màxim 5,00 punts)

Es valorarà la formació següent, sempre i quan estigui relacionada amb el contingut funcional de la categoria objecte de la convocatòria:

- Cursos amb durada superior a 10 hores, organitzats i/o autoritzats per l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes autònoms, Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, Escoles d'Administració Públiques corresponents de les comunitats autònomes, i Institut Nacional d'Administracions Públiques, Universitats i Col·legis professionals.
- Cursos amb durada superior a 10 hores impartits per altres Administracions o per associacions professionals, sempre que estiguin finançats, autoritzats i/o acreditats en el marc de la formació contínua o permanent de les administracions públiques pel seu personal (Fons AFEDAP, FOCO o AFCAP).
- Postgraus i/o màsters universitaris acreditats, orientats a millorar les competències específiques
- Formació especialitzada en matèria de prevenció per realitzar les funcions de nivell superior, segons el que disposa el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.

Només es valoraran els cursos en modalitat presencial, amb assistència o aprofitament, els cursos en modalitat semipresencial o virtual amb tutoria i superació de prova en què s'acrediti l'aprofitament, i els cursos a distància que requereixin superar una prova presencial final.

El barem d'aplicació serà de 0,04 punts per cada hora.

En el diploma o certificació dels cursos haurà de constar la seva durada en hores. Si no consta el número d'hores no seran valorats.

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

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

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



## ANNEX 3

### TAXA PER DRETS D'EXAMEN

L'abonament de la Taxa de participació en processos selectius:  
Què és, Com es pot abonar i On es pot abonar.

#### Títol

---

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

#### Definició

---

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

#### Atenció

---

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

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

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

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

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

#### Com es pot tramitar i fer l'abonament

---

- Sol·licitud presentada per mitjans telemàtics  
Com es fa?  
Des del portal de tràmits del web de l'Ajuntament de Barcelona a l'hora d'emplenar les dades per tramitar la sol·licitud de participació en la convocatòria haureu de seleccionar una de les següents opcions:
  - a) "A l'instant per internet".
  - b) "Més endavant de forma presencial en una entitat col·laboradora".Segons l'opció seleccionada, podreu fer el pagament de la taxa en el mateix moment "on line" o optar pel pagament posterior i presencial, imprimint l'autoliquidació per fer el pagament en una entitat bancària col·laboradora.  
La mateixa aplicació us anirà indicant els passos que heu de seguir en funció de l'opció de pagament escollida.
- Sol·licitud presentada per mitjans NO telemàtics ("en suport paper")  
Com es fa?  
La persona aspirant haurà de desplaçar-se a l'Institut Municipal d'Hisenda de l'Ajuntament de Barcelona on se li generarà l'autoliquidació de la taxa d'exàmens per tal que faci el pagament en una entitat bancària i, posteriorment, haurà de fer la sol·licitud en suport paper aportant el comprovant del pagament. Aquesta inscripció s'ha de fer en les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona, o bé trametre-les per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions.

#### Dates

---

La taxa s'ha de pagar en el termini que estableix les bases de la convocatòria per tramitar la sol·licitud d'inscripció a les proves de selecció i no s'admetrà el pagament fora d'aquest termini.  
La manca de pagament de la taxa dins del termini comportarà la no admissió de la persona aspirant a les proves selectives.



Preu

---

Preus vigents:

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

Marc Legal

---

Ordenança fiscal 3.1

Bases de les convocatòries

ENTITATS BANCÀRIES COL-LABORADORES

Banc de Sabadell

Bankia

Catalunya Caixa (Catalunya Banca)

- Banco Santander

- BBVA

- La Caixa (Caixa Bank)

- Banco Popular Español

## ANNEX 4

## OFICINES D'ATENCIÓ CIUTADANA

- Horari general (excepte OAC Sant Miquel): De dilluns a dimecres i divendres de 8:30h a 14:30h. Dijous de 8:30h a 18:30h.
- Horari del 24 de desembre al 6 de gener: De dilluns a divendres de 8:30h a 14:30h. (excepte el 24 i 31 de desembre).
- Horari general OAC Sant Miquel: De dilluns a dissabte de 8:30h a 20:00h. Excepte el 24 i 31 de desembre de 8:30h a 14:30h.
- Horari estiu (excepte OAC Sant Miquel) de l'1 de juny al 30 de setembre: De dilluns a divendres de 8:30h a 14:30h.
- Horari estiu OAC Sant Miquel de l'1 al 31 d'agost: De dilluns a divendres de 8:30h a 20:00h. Dissabte de 9:00h a 14:00h.
- Relació d'oficines:
  - Oficina d'Atenció Ciutadana de Ciutat Vella, c/ Ramelleres, 17
  - Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte de l'Eixample, c/ Aragó, 328
  - Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte de Sants -Montjuïc, c/ Creu Coberta, 104
  - Subseu Marina: Pg. Zona Franca, 185-219
  - Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte de Les Corts, Pl. Comas, 18
  - Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, c/ Anglí, 31
  - Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte de Gràcia, Pl. Vila de Gràcia, 2
  - Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte d'Horta-Guinardó, c/Lepant, 387
  - Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte de Nou Barris, Pl. Major Nou Barris, 1
  - Subseu Zona Nord: c/ Costabona, 3-5
  - Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte de Sant Andreu, c/ Segre, 24-32
  - Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte de Sant Martí, Pl. Valentí Almirall, 1
  - Oficina d'Atenció Ciutadana Pl. Sant Miquel, Pl. Sant Miquel núm. 3

## NOMÉS PER INFORMACIÓ

- <http://ajuntament.barcelona.cat>
- Telèfon gratuït d'Informació "010" .
- Telèfon 931537010 per a informació des de fora de l'àrea metropolitana (tarifa ordinària).

## ANNEX 5

## PUNTS WIFI DE LA CIUTAT DE BARCELONA

[http://www.bcn.cat/cgi-bin/llista\\_eq.pl?v=wifi2&idioma=CA&tema=0000102011048](http://www.bcn.cat/cgi-bin/llista_eq.pl?v=wifi2&idioma=CA&tema=0000102011048)



ANNEX 6

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

- EVO laboral de Barcelona. Adreça: Avinguda Paral·lel 145, 2a planta. 08004 - Barcelona. Tel. 93.424.82.04 - 93.423.63.03. Zona d'influència: Totes les comarques de Barcelona.
- Centre d'atenció a persones amb discapacitat (CAD Girona). Adreça: c/Emili Grahit, 2. 17002 - Girona. Tel. 972.94.12.73. Per a Girona ciutat i comarques gironines.
- Centre d'atenció a persones amb discapacitat (CAD Lleida). Adreça: Av. del Segre 5 baixos. 25007-Lleida. Tel. 973.70.36.00. Per a Lleida ciutat i comarques lleidatanes.
- Centre d'atenció a persones amb discapacitat (CAD Tarragona). Adreça: Av. Andorra 9 baixos. 43002 - Tarragona. Tel. 977.21.34.71. Per a Tarragona ciutat i comarques tarragonines (excepte les comarques del Baix Ebre, Montsià, Ribera d'Ebre i Terra Alta).
- Centre d'atenció a persones amb discapacitat (CAD Terres de l'Ebre). Adreça: c/Ramon Salas 33 (antigament c/ Ruiz de Alda, 33. 43870 - Amposta. Tel. 977.70.65.34. Per a Comarques del Baix Ebre, Montsià, Ribera d'Ebre i Terra Alta.
- Centre d'atenció a persones amb discapacitat (CAD Badalona). Adreça: Avinguda del Marquès de Montroig 58 - 62. 08912 - Badalona. Tel. 93. 387.41.08. Zona d'influència: els municipis de Santa Coloma de Gramenet, Sant Adrià de Besòs i Badalona i les comarques del Maresme i Vallès Oriental.
- Centre d'atenció a persones amb discapacitat (CAD Badal). Adreça: Rambla de Badal, 102 (entrada per Buenaventura Pollés). 08014 – Barcelona. Tel. 93.331.21.62 – 93.331.21.66. Zona d'influència: Hospitalet de Llobregat i comarques de l'Alt Penedès, l'Anoia, Baix Llobregat i Garraf.
- Centre d'atenció a persones amb discapacitat (CAD Terrassa). Adreça: c/de Prat de la Riba 30 - 32. 08222 - Terrassa. Tel. 93.785.83.00. Zona d'influència: Catalunya Central (Bages, Berguedà i Osona) i el Vallès Occidental.