

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

#### **ANUNCIO sobre aprobación de las bases que deben regir los procesos de selección para la cobertura de plazas del subgrupo de titulación C2 y del grupo agrupaciones profesionales (AP) del Ayuntamiento de Barcelona (98/2023).**

La Comissió de Govern, actuant per delegació de l'Alcaldessa, en sessió celebrada el 27 d'abril de 2023, ha adoptat el següent acord:

(98/2023) APROVAR les bases que han de regir els processos de selecció per a la cobertura de places del subgrup de titulació C2 i del grup Agrupacions professionals (AP) de l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant concurs oposició lliure, que consten a l'annex 1 de les bases. CONVOCAR aquests processos mitjançant el sistema de selecció de concurs oposició lliure. PUBLICAR el present acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Butlletí Oficial de l'Estat, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la pàgina web de l'Ajuntament de Barcelona. DONAR COMPTE d'aquest acord a la Comissió de Presidència, Drets de ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció.

De conformitat amb el Decret d'alcaldia de 22 de desembre del 2009 (*Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* núm.312 de 30 de desembre), la formalització, obtenció i presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament, tal com s'indica al punt 1 de l'annex II d'aquestes bases.

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

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci.

Contra aquesta Resolució, d'acord amb el que estableix Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, en concordança amb el Decret d'Alcaldia del 26 de gener de 2023 de delegació de competències en la Tinent d'Alcaldia d'Agenda 2030, Transició Digital, Esports i Coordinació Territorial i Metropolitana, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Tinent d'Alcaldia d'Agenda 2030, Transició Digital, Esports i Coordinació Territorial i Metropolitana, 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, 8 de maig de 2023

Jordi Cases i Pallarès

Secretari general

#### **BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA DE PLACES DEL SUBGRUP C2 I GRUP AGRUPACIONS PROFESSIONALS (AP) DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE**

##### 1. Objecte de la convocatòria

CVE-DOGC-B-23128035-2023

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel procediment de concurs oposició lliure, de les places de l'Ajuntament de Barcelona, incloses en les ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució, i que consten a l'annex I d'aquestes bases.

Les característiques de les places convocades són les que consten a l'annex I.

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

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

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

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

Dins el torn lliure per a les categories en què així es preveu a l'annex I es reserven places per a aquelles persones aspirants que tinguin la condició legal de persona amb discapacitat, d'acord amb el que preveu l'art. 59 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP). En cas que aquestes places reservades quedin desertes, s'acumularan a la resta de places del torn lliure.

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

## 3. Requisits de participació de les persones aspirants

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

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/ores.

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

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

En les convocatòries de places en règim laboral, també hi poden participar les persones estrangeres amb residència legal a Espanya.

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 que s'indiqui a l'annex I per a cadascuna de les categories convocades o equivalent.

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

e) No ser funcionari/ària de carrera o contractat/ada laboral fix de l'Ajuntament de Barcelona en la mateixa

categoria a la qual aspiren ingressar.

f) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha de trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

g) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base 4.4 de la convocatòria i a l'annex IV.

h) No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual segons l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència contra la violència en aquelles places de l'annex I que així es requereixi.

i) Els altres requisits específics que es preveuen a l'annex I en funció de les places convocades.

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 o contractació com a personal laboral fix.

#### 4. Sol·licitud de participació

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

De conformitat amb el Decret d'alcaldia de 22 de desembre del 2009 (*Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* núm.312 de 30 de desembre), la formalització, obtenció i presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament, tal com s'indica al punt 1 de l'annex II d'aquestes bases.

Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la relació de mèrits que proposin per ser avaluats pel Tribunal Qualificador, la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, d'acord amb la relació de mèrits puntuables recollits a la base 9 i l'annex III d'aquestes bases, així com la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.1.d).

Aquesta relació de mèrits i documentació acreditativa s'haurà de presentar tal com s'indica al punt 1 de l'annex II d'aquestes bases.

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

L'enllaç que vincula les diferents estacions wifi de l'Ajuntament de Barcelona en les quals poder connectar telemàticament per fer el tràmit és el següent: <https://ajuntament.barcelona.cat/barcelonawifi/ca/>

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

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

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

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

4.3.1. Per tal d'emplenar la sol·licitud de participació, les persones aspirants hauran de procedir tal com s'indica al punt 1 de l'annex II.

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

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

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

CVE-DOGC-B-23128035-2023

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

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

4.3.4. Només poden accedir al torn de reserva per a persones amb discapacitat les persones aspirants que així ho indiquin expressament a la sol·licitud, i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%, la qual cosa s'haurà d'acreditar amb la presentació del dictamen dels equips de valoració multiprofessional a què es refereix l'article 4.3 i 5.2. del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

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

L'enllaç que vincula els diferents centres on hauran d'adreçar-se per obtenir el dictamen esmentat és el següent

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

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

El tribunal corresponent demanarà un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional, i d'acord amb el mateix decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva.

La sol·licitud d'adaptació o d'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis implica l'autorització al tribunal per sol·licitar informe als equips de valoració multiprofessional.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta petició d'informe, caldrà que presenti una sol·licitud indicant "M'oposo al fet que l'Ajuntament demani informe als equips de valoració multiprofessional, als efectes de l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria".

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

4.3.8. És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt/a de la realització de la prova de nivell de català, en els termes previstos a la base 8.2. de la convocatòria del procés de selecció.

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

Quan sigui el cas, les persones aspirants que ho manifestin i ho acreditin podran estar exemptes de realitzar la prova de castellà en els termes previstos a la base 8.3. de la convocatòria.

#### 4.3.10 Consulta de dades en poder d'altres administracions.

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

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta i així ho faci constar a la sol·licitud telemàtica de participació, haurà d'aportar els documents justificatius indicats a la base 4.4.3 d'aquestes bases tal com s'indica al punt 1 de l'annex II.

En relació amb el requisit de no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual previst a la base 3.1 h) d'aquelles places de l'annex I en què així es requereixi, l'Ajuntament consultarà les dades que consten sobre les persones aspirants al Registre central de delinqüents sexuals del Ministeri de Justícia.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta i així ho faci constar a la sol·licitud telemàtica de participació, haurà d'aportar el certificat d'antecedents sexuals a través del registre electrònic de l'Ajuntament de Barcelona, tal com s'indica al punt 4 de l'annex II, abans de la publicació de la llista definitiva de puntuacions de la fase de concurs.

4.3.11 D'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades, es facilita la informació bàsica sobre el tractament de les dades personals de les persones aspirants. Es pot consultar la informació del tractament 0319, que s'aplica a procediments en matèria de selecció de personal a l'enllaç:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades?tractament=0319>

Responsable del Tractament: Ajuntament de Barcelona, pl. Sant Jaume, 1, 08002 Barcelona.

Delegat de Protecció de Dades: Es pot contactar amb el Delegat de Protecció de Dades mitjançant l'enllaç <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/contacteu-amb-delegat-proteccio-dades> o per correu postal, dirigint-se a av. Diagonal, 220, planta 4, 08018 Barcelona.

Finalitat del tractament: Gestió dels processos de provisió i selecció (temporal i definitiva).

Legitimació: Compliment contractual. Obligació legal del responsable.

Drets de les persones: Les persones aspirants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació sobre les seves dades, mitjançant l' enllaç:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/quins-drets-tinc-sobre-meves-dades>.

Si no estan satisfetes amb el tractament de les seves dades, poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: c. Rosselló, 214, 08008 Barcelona.

Es pot consultar la informació de la política de privacitat i protecció de dades de l'Ajuntament de Barcelona a: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades>

Posteriorment, si com a persones aspirants resulten seleccionades, les dades també s'utilitzaran per a la formalització de l'eventual nomenament / contractació (0571 - gestió ordinària de personal). Poden trobar tota la informació del tractament 0571 a l'enllaç: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades?tractament=0571>.

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

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 que s'especifica en l'annex IV.

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

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

##### 4.4.1. 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

CVE-DOGC-B-23128035-2023

persones que es trobin en situació d'alta com a demandants d'ocupació i que no percebin cap mena de prestació econòmica, les que tinguin la condició de membre de família nombrosa de categoria especial o de membre de família monoparental de categoria especial, i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

En el cas de residir a Catalunya, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades, l'Ajuntament de Barcelona consultarà a altres administracions les dades necessàries per verificar els extrems que donen dret a l'exempció o bonificació sol·licitada. En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta haurà de procedir tal com s'indica a la base 4.4.3.

#### 4.4.2. 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.

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

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

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

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

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

#### 4.4.4. 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.

#### 4.4.5. 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.

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

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

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

Les persones aspirants excloses podran esmenar telemàticament tal com s'indica al punt 2 de l'annex II.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar una instància en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix l'article

CVE-DOGC-B-23128035-2023

16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i, a l'hora de formular la reclamació corresponent, l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

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

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

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

## 6. Convocatòria de proves

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

Les proves es realitzaran de forma simultània (el mateix dia i hora) que d'altres convocatòries en curs de l'Ajuntament de Barcelona.

## 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 o prova.

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

## 8. Fase d'oposició

Aquesta fase estarà formada per les tres proves assenyalades a les bases 8.1, 8.2, i 8.3 de la convocatòria (prova de coneixements, prova de llengua catalana, prova 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 prova, i quedaran eliminades les persones que no obtinguin una puntuació igual o superior a 30 punts.

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 posterior quedarà condicionada a la superació de les anteriors quan aquestes siguin eliminatòries.

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

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

Per tal que el Tribunal Qualificador habiliti aquest dispositiu, les dones aspirants que prevegin trobar-se el/s dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat al Tribunal Qualificador mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça [planificacio@bcn.cat](mailto:planificacio@bcn.cat) tot indicant en l'assumpte: "Subgrup C2 i grup AP: Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per al part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de cinc dies hàbils a comptar a partir de l'endemà

de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica [planificacio@bcn.cat](mailto:planificacio@bcn.cat) tot indicant en l'assumpte: "Subgrup C2 i grup AP: 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 es compondrà de dos exercicis: Prova pràctica i Test de coneixements de temari.

Aquesta prova serà qualificada amb 60 punts, i quedaran eliminades les persones que no obtinguin una puntuació igual o superior a 30 punts en la suma dels dos exercicis que es descriuen a continuació:

##### 8.1.1. Primer exercici. Prova pràctica (obligatòria)

Aquest exercici consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic format per un qüestionari d'un màxim de 30 preguntes tipus test, d'acord amb els àmbits funcionals existents a l'organització relacionats amb el temari de la convocatòria (annex I).

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 i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 25 punts.

##### 8.1.2. Segon exercici. Test de coneixements del temari (obligatòria)

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

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

Aquesta prova serà qualificada de 0 a 35 punts.

#### 8.2. Segona prova. Prova de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

8.2.1. Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de català C1 (antic C), de nivell intermedi de català B2 (antic B), nivell elemental de català B1 (antic A) o superior, segons s'estableix a l'annex I per a cada categoria i 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.

8.2.2. Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correctes, acomplir alguna de les següents condicions:

- Estar en possessió del certificat de coneixements del nivell exigít o superior de la Direcció General de Política Lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística.

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

- Haver participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagi 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, o haver estat declarada exempta de la realització de la prova en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a l'Ajuntament de Barcelona o organismes autònoms o ens vinculats relacionats a l'annex III.1.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica tal com s'indica a l'annex II, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint



de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.

- Presentant-la fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

8.2.3. Aquesta prova és eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses del procediment selectiu. La prova consistirà en el següent:

#### A. Prova de nivell de suficiència de català C1 (antic C)

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 a la primera part, i de 10 minuts per a la segona part.

#### B. Prova de nivell intermedi de català B2 (antic B)

La prova consta de dues parts:

- Primera part: S'avaluarà el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text col·loquial o mitjanament formal d'unes 150 paraules, i els coneixements de gramàtica i vocabulari, mitjançant exercicis d'ortografia, morfologia, sintaxi i lèxic, adequats al nivell intermedi.

- Segona part: S'avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una exposició oral i una conversa 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.

#### C. Prova de nivell elemental de català B1 (antic A)

La prova consta de dues parts:

- Primera: S'avaluarà la comprensió oral i lectora de la llengua catalana mitjançant la resposta a un qüestionari sobre aspectes lingüístics.

- Segona: S'avaluarà l'expressió oral mitjançant una conversa sobre diferents situacions quotidianes les quals han de ser contestades amb explicacions breus i descripcions senzilles

La durada màxima d'aquest exercici serà de 75 minuts per a la primera part i de 20 minuts per a la segona part.

#### 8.3. Tercera prova. Prova de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

8.3.1. 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.

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

- Certificat conforme ha cursat la primària i secundària a l'Estat espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre estat en què la llengua castellana sigui oficial.

- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.

- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- Títol de llicenciat/ada en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

CVE-DOGC-B-23128035-2023

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

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

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

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

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

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

#### 8.4. Al·legacions i esmenes

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

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

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

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

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

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

#### 9. Fase de concurs

9.1. El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits relacionats i acreditats per les persones que hagin superat l'oposició, d'acord amb la base 4.1, el que s'estableix en aquesta base, el punt 1 de l'annex II i el barem que figura en l'annex III d'aquesta convocatòria. Les referències d'aquest barem a organismes de l'Estat espanyol s'entendran fetes als organismes equivalents de la resta d'estats membres de la Unió Europea, si escau.

9.2. La relació de mèrits i documentació a valorar serà la que consti al servei "El meu currículum", que s'haurà de presentar tal com s'indica al punt 1 de l'annex I d'aquestes bases.

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

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

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

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

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de deu dies

CVE-DOGC-B-23128035-2023

hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

Aquestes al·legacions s'hauran de presentar tal com s'indica al punt 3 de l'annex II d'aquestes bases.

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

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

## 10. Aportació de la documentació

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

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

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta, caldrà que presenti una sol·licitud indicant "M'oposo al fet que l'Ajuntament consulti a altres administracions les meves dades, als efectes d'acreditació del requisit de titulació i em comprometo a aportar els documents originals justificatius, tal com s'indica a les bases de la convocatòria".

Aquesta sol·licitud s'haurà de presentar abans de la publicació de la llista definitiva de puntuacions de la fase de concurs a través del registre electrònic de l'Ajuntament de Barcelona, tal com s'indica al punt 4 de l'annex II.

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

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

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

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

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

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

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

completar el nombre de places convocades en la categoria corresponent.

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

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

## 12. Fase de formació pràctica selectiva

12.1. Les persones nomenades funcionàries en pràctiques han de superar un període de formació pràctica selectiva o amb la durada següent: subgrup C2 i grup AP 2 mesos.

12.2. Els drets i deures de les persones aspirants nomenades funcionàries en pràctiques durant el 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.

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

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

12.4. Finalitzat aquest període de formació pràctiques, les persones aspirants seran declarades pel Tribunal "aptas" o "no aptas". La qualificació de "no apte" suposarà l'exclusió del procés selectiu, i la finalització del nomenament.

Superat el període de formació pràctica selectiva el Tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com a funcionaris/àries de carrera de la categoria convocada, que tindrà caràcter vinculant, llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria

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

- Ocupant un lloc de treball temporal estructural.

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

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

13.1. El Tribunal proposarà el nomenament com a funcionaris de carrera a aquelles persones que estiguin exemptes del període de pràctiques selectives i aquelles que l'hagin superada.

13.2. La resolució de nomenament serà publicada a la Gasetta Municipal.

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

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

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

cobrirà igualment, segons el que disposa la base 11.3.

#### 14. Formalització dels contractes i signatura de les persones aspirants en places de personal laboral

14.1. L'òrgan competent dictarà resolució d'adjudicació, que serà publicada a la Gasetta Municipal i que tindrà la consideració d'autorització per formalitzar el contracte.

14.2. Aquests/es aspirants disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal per signar el contracte laboral fix.

14.3. En el cas de categories laborals, el contracte estipularà un període de prova de 2 mesos.

14.4. Durant el període de prova el/la treballador/a amb contracte laboral tindrà els mateixos drets i obligacions corresponents al lloc de treball que ocupi, excepte els derivats de la resolució de la relació labora

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

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

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

14.6. La no superació del període de prova serà causa de rescissió del contracte laboral.

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

- Ocupant un lloc de treball temporal estructural.

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

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

#### 15. Adscripció de llocs de treball

L'adjudicació de lloc té caràcter definitiu. Els llocs a proveir seran els vinculats a les places identificades en l'aprovació de l'oferta corresponent, d'acord amb criteris organitzatius.

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

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

#### 16. Tribunal Qualificador

16.1. El Tribunal Qualificador de la convocatòria estarà format per un/a president/a, tres 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

CVE-DOGC-B-23128035-2023

públic, es preservarà la paritat entre dones i homes en la seva composició. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

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

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

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

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

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

16.5. 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.

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

## 17. Recursos

Contra aquestes bases i contra la llista de persones admeses i excloses es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la Tinència d'Alcaldia d'Agenda 2030, Transició Digital, Esports i Coordinació Territorial i Metropolitana en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el cas de places de personal funcionari, o davant del jutjat o sala competent de l'ordre jurisdiccional social en el cas de personal laboral.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador poden ser impugnats per les persones interessades mitjançant un recurs d'alçada davant la Tinència d'Alcaldia d'Agenda 2030, Transició Digital, Esports i Coordinació Territorial i Metropolitana en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

ANNEX I: Places convocades, característiques i TEMARI:

OP2023\_1040 - AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA:

Categoria: Auxiliar administratiu/iva

Número de places torn lliure: 158

CVE-DOGC-B-23128035-2023

Número de places torn de reserva: 5

Classe de personal: Funcionari/ària de carrera

Escala/agrupació: Administració general

Subescala/subgrup: Auxiliar

Grup de titulació: Grup C, subgrup C2

Nivell: 14

Nivell català: C1

Permís de conduir B: No

Requisit no haver estat condemnat/ada per delicte sexual: No

Descripció: Aquesta categoria permet realitzar funcions auxiliars administratives als diferents serveis de l'organització municipal, que inclouen la gestió informàtica de dades a les aplicacions i de la documentació, dins dels processos administratius. També permet desenvolupar funcions d'atenció al ciutadà, d'inspecció i de suport a altres processos de l'organització.

Titulació: Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria, equivalent o superior.

#### TEMARI:

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis general. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals. El Govern i l'Administració de l'Estat. El poder legislatiu. El poder judicial. Organització territorial de l'Estat.

2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.

3. L'Administració pública a l'ordenament espanyol. Principis constitucionals d'actuació. Tipologia de les administracions públiques.

4. L'organització municipal: el règim especial del municipi de Barcelona. L'organització política (Consell Municipal, les Comissions del Consell Municipal, Comissió de Govern, l'alcalde/essa, tinents d'alcalde, els/les regidors/es, la Junta de Portaveus) i l'organització executiva. La descentralització territorial: Els districtes. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.. Contingut i principals característiques de l'actual Carta Municipal.

5. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació.

6. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. L'eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.

7. Els tributs i taxes municipals. Concepte. Referència als principals tributs municipals (especialment impost sobre béns immobles, impost sobre activitats econòmiques, impost sobre vehicles de tracció mecànica, impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana).

8. Les formes d'activitat administrativa de les entitats locals. L'activitat de foment: especial referència a les subvencions. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. La declaració responsable i la comunicació prèvia.

9. El Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes vigent de l'Ajuntament de Barcelona. Drets a les persones LGTBI (Article 3 i Disposició final setzena de la Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets a les persones LGTBI).

10. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

11. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP). El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris públics. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions

CVE-DOGC-B-23128035-2023

públiques. Règim disciplinari.

12. L'accés a l'ocupació pública. L'oferta pública d'ocupació. La selecció de personal: sistemes de selecció, requisits de participació i procediment selectiu. La selecció del personal interí. La promoció interna. Mobilitat i sistemes de provisió de llocs de treball. La carrera professional. Les situacions administratives.

13. Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Arxivament de documents. Conservació i eliminació de documents: avaluació i tria. Gestió dels documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica.

14. L'atenció a la ciutadania a l'Ajuntament de Barcelona, els canals de comunicació: presencials, telefònics, en línia. El web de l'Ajuntament de Barcelona. La carta de serveis d'atenció a la ciutadania.

15. Les transformacions urbanes de Barcelona. Barcelona ciutat de la cultura: museus i biblioteques. Les festes tradicionals de la ciutat.

16. 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.

17. Word Microsoft Office.: Treball amb documents, millora i revisió. Formats de text i de pàgina . Notes, numeració i vinyetes. Tabulacions. Estils i temes. Revisió ortogràfica.

18. Word Microsoft Office Taules. Imatges. Elements gràfics. Formularis. Plantilles . Impressió de documents.

19. Excel Microsoft Office. Creació i edició de fulls de càlcul. Aplicació de formats a les dades. Operacions amb full de càlcul. Introducció de dades. Aplicació formats i formats avançats.

20. Excel Microsoft Office. Funcions. Gràfics. Plantilles. Bases de dades. Taules dinàmiques. Protecció de dades. Impressió.

- ÀMBIT FUNCIONAL 1

TEMES: 17,18,19,20.

OP2023\_2049 - AUXILIAR LABORATORI:

Categoria: Auxiliar de laboratori

Número de places: 1

Classe de personal: Funcionari/ària de carrera

Escala/agrupació: Administració especial

Subescala/subgrup: Auxiliar tècnica

Grup de titulació: Grup C, subgrup C2

Nivell: 14

Nivell català: C1

Permís de conduir B: No

Requisit no haver estat condemnat/ada per delictes sexuals: No

Descripció: Aquesta categoria permet realitzar funcions de gestió de mostres o fraccions a analitzar, realització de la programació d'aparells i seqüències d'anàlisi, així com control i supervisió de mètodes de cultius i similars. També permet desenvolupar funcions de suport en els controls analítics. La seva feina es desenvolupa fonamentalment des de l'Agència de Salut Pública de Barcelona.

Titulació: Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, equivalent o superior.



## TEMARI:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis general. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals.
2. El Govern i l'Administració de l'Estat. El poder legislatiu. El poder judicial.
3. Norma ISO/IEC 17025:2017: Requisits de la competència tècnica dels laboratoris d'assaig i calibratge aplicada a un laboratori d'anàlisi agroalimentari i mediambiental.
4. L'Agència de Salut Pública de Barcelona: missió, valors i visió. Organització i estructura. Les direccions de l'Agència de Salut Pública de Barcelona.
5. L'equipament de laboratori. Els equips isoterms: manteniment i verificacions periòdiques. Els equips de laboratori a pressió: ús, manteniment i verificacions. Instruments de mesura de pes i de volum: gestió, manteniment i verificació.
6. La manipulació de les mostres per l'anàlisi química i microbiològica. La preparació i conservació de les mostres per l'anàlisi. Requeriments segons naturalesa de la mostra.
7. La traçabilitat al laboratori. Registres tècnics. Control de dades i gestió de la informació
8. El control ambiental en el laboratori microbiològic: superfícies, equipament instrumental i aire. Manteniment, neteja i desinfecció.
9. 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
10. Els equips de protecció individual i de protecció col·lectiva: tipus, classificació i ús. Manteniment dels equips de protecció individual i de protecció col·lectiva.
11. Bioseguretat en el treball amb agents biològics. Classificació dels nivells de risc i bones pràctiques de laboratori. El risc químic. Classificació i etiquetatge de reactius preparats al laboratori. Actuació en cas d'accidents amb productes químics.
12. La Carta Municipal. Contingut i principals característiques de l'actual Carta Municipal.
13. La gestió de residus generats pel treball en el laboratori. Categorització segons perillositat del residu. Classificació segons la seva naturalesa.
14. La presa de mostra oficial: mostra prospectiva i mostra reglamentària. Tipus d'anàlisi reglamentari: inicial i contradictori.
15. L'extracció de contaminants en mostres alimentàries per a l'anàlisi química. Tipus d'extraccions. Purificació i concentració d'extractes..
16. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. L'eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. El silenci administratiu.Revisió d'ofici. Recursos administratius.
17. Anàlisi volumètrica; classes de volumetria. Preparació de dissolucions valorades.
18. El control atmosfèric: suports de mostreig, anàlisi, paràmetres indicadors i tècniques instrumentals associades.
19. Medis de cultiu: preparació, producció, emmagatzematge i proves de rendiment (productivitat, especificitat i selectivitat). Preservació i manteniment de les soques de referència.
20. Els equips instrumentals en la preparació de medis; manteniment i verificació prèvia a l'ús.

## - ÀMBIT FUNCIONAL 1

TEMES: 6, 8, 19 i 20.

## - ÀMBIT FUNCIONAL 2

TEMES: 6, 10, 13 i 14.

## OP2023\_2045 - AUXILIAR SUPORT LOGÍSTIC:

Categoria: Auxiliar suport logístic

Número de places: 4

Classe de personal: Laboral fix

Escala/agrupació: Tasques de suport a l'administració municipal

Grup de titulació: Grup C, subgrup C2

Nivell: 14

Nivell català: C1

Permís de conduir B: No

Requisit no haver estat condemnat/ada per delicte sexual: No

Descripció: Aquesta categoria permet desenvolupar tasques de suport auxiliar als projectes o activitats en tot allò relatiu al muntatge, desmuntatge d'infraestructures i equipaments tècnics, serveis de neteja, de vigilància, d'ordre i de seguretat.

Titulació: Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, equivalent o superior.

## TEMARI:

1. 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.

2. Coordinació d'activitats empresarials. Normativa específica aplicable. Supòsits de concurrència de treballadors de diverses empreses en un mateix centre de treball. Mitjans de coordinació. Drets dels representants dels treballadors.

3. Riscos laborals en treballs de muntatge d'escenaris. Equips de protecció individual.

4. DECRET 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: El catàleg d'espectacles públics, activitats recreatives i els establiments i espais oberts al públic on aquests es duen a terme. Requisits i obligacions que han de complir els establiments, espectacles i activitats (visió general).

5. DECRET 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: Mesures per a la protecció de la seguretat i la salut. Condicions d'higiene i salubritat.

6. Nocions bàsiques de plans de seguretat, plans d'autoprotecció, seguretat contra incendis i evacuació en espectacles públics i activitats recreatives. Emergències. Actuació en cas d'evacuació. Primers auxilis. Control d'accés i d'aforaments en espectacles i activitats recreatives. Dret d'admissió i limitacions d'accés.

7. Nocions bàsiques de medi ambient en la gestió d'esdeveniments. Olors i immissions. Gestió de residus. Protecció d'espais verds i platges.

8. Contaminació acústica. Normativa municipal sobre limitació acústica i de vibracions.

9. Manipulació manual de càrregues. Eines manuals. Eines elèctriques.

10. Electricitat: generalitats sobre instal·lacions elèctriques. Mesures de protecció i seguretat en les instal·lacions elèctriques.

11. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. L'eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.

12. Organització d'actes públics. Criteris d'ús de la via pública. Autorització d'actes.

CVE-DOGC-B-23128035-2023

13. Organització d'actes públics. Documentació necessària. Certificacions d'estructures i butlletins elèctrics.
14. Relació dels equipaments tècnics necessaris per a un espectacle a la via pública. Com definir les necessitats. Calendaris, cronogrames i escaletes de producció.
15. Gestió d'esdeveniments. Conceptes de despesa i documentació bàsica per a la contractació de subministraments i serveis.
16. Eines ofimàtiques bàsiques: Tractament de textos, full de càlcul i base de dades.
17. El Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes vigent de l'Ajuntament de Barcelona. Drets a les persones LGTBI (Article 3 i Disposició final setzena de la Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets a les persones LGTBI).
18. La Carta Municipal. Contingut i principals característiques de l'actual Carta Municipal.
19. La Constitució Espanyola de 1978. Principis general. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals.
20. El Govern i l'Administració de l'Estat. El poder legislatiu. El poder judicial.

- ÀMBIT FUNCIONAL 1.

TEMES: 12, 13, 14 i 15.

OP2023\_6042 - CONDUCTOR/A:

Categoria: Conductor/a

Número de places: 7

Classe de personal: Laboral fix

Escala/agrupació: Tasques de suport a l'administració municipal

Grup de titulació: Grup C, subgrup C2

Nivell: 14

Nivell català: B1

Permís de conduir B: Sí

Requisit no haver estat condemnat/ada per delictes sexuals: No

Descripció: Aquesta categoria permet conduir els vehicles per als quals es té autorització per dur a terme les tasques de transport de persones o material encarregades i col·laborar en el seu manteniment.

Titulació: Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, equivalent o superior.

TEMARI:

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis general. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals.
2. L'organització municipal: el règim especial del municipi de Barcelona. L'organització política (Consell Municipal, les Comissions del Consell Municipal, Comissió de Govern, l'alcalde/essa, tinent d'alcalde, els/les regidors/ores, la Junta de Portaveus) i l'organització executiva.
3. La Carta Municipal. Contingut i principals característiques de l'actual Carta Municipal.
4. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP). El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris públics. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions

públiques. Règim disciplinari.

5. El Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes vigent de l'Ajuntament de Barcelona. Drets a les persones LGTBI (Article 3 i Disposició final setzena de la Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets a les persones LGTBI).

6. Operacions aritmètiques: sumes, restes, multiplicacions, divisions, percentatges.

7. Sistema mètric decimal: mesures de longitud, superfície, capacitat i volum.

8. El Codi de circulació. La Llei sobre trànsit. Circulació de vehicles de motor i seguretat viària. El Reglament general de circulació.

9. Permisos i llicències de conducció, classes. Nul·litat, anul·lació, renovació, intervenció i suspensió dels permisos i llicències de conducció.

10. Documents necessaris per circular. L'assegurança obligatòria de vehicles de motor.

11. La revisió preventiva del vehicle. Reparacions preventives. La inspecció tècnica de vehicles.

12. Dotació dels vehicles: plaques, senyals, distintius als vehicles, accessoris, recanvis i eines que han de dur els vehicles de motor.

13. La legislació sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària (I). Disposicions generals. Règim competencial. Normes de comportament en la circulació.

14. La legislació sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària (II): autoritzacions administratives. Infraccions i sancions, mesures cautelars i responsabilitat. Procediment sancionador i recursos.

15. La legislació sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària (III): senyalització. Tipus i significat dels senyals de circulació i marques viàries i senyals en el vehicles.

16. Els accidents de trànsit: Normes d'actuació en cas d'accident. Primers auxilis.

17. Estacionament viari en el municipi de Barcelona. Tipus. Horaris. Excepcions. Responsabilitat en l'àmbit de circulació. Conductes delictives.

18. Evolució dels sistemes de mobilitat. Vehicles poc contaminants. Classificació dels vehicles. Etiquetes.

19. Barcelona ciutat ecològica. Normativa i instruccions municipals mediambientals. Zona de Baixes Emissions. Barcelona Zona 30.

20. Guia de la ciutat de Barcelona. Els 10 districtes. Principals vies de la ciutat de Barcelona. El plànol de la ciutat de Barcelona.

- ÀMBIT FUNCIONAL 1

TEMES: 13, 14, 15 i 20.

OP2023\_1051 - PERSONAL SUPORT BIBLIOTEQUES:

Categoria: Personal de Suport de Biblioteques

Número de places: 7

Classe de personal: Laboral fix

Escala/agrupació: Tasques de suport a l'administració municipal

Grup de titulació: Grup AP

Nivell: 12

Nivell català: B2

Permís de conduir B: No

Requisit no haver estat condemnat/ada per delicte sexual: Sí

CVE-DOGC-B-23128035-2023

Descripció: Aquesta categoria dona suport operatiu bàsic a la biblioteca, amb l'objectiu d'aconseguir un correcte funcionament dels serveis i del manteniment de les instal·lacions. Aquesta feina es desenvolupa fonamentalment al Consorci de Biblioteques de Barcelona.

Titulació: De conformitat amb la disposició addicional 6a del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic no s'exigeix cap titulació prevista en el sistema educatiu.

**TEMARI:**

1. El Consorci de Biblioteques de Barcelona: missió, estructura, organització i competències. Rol de la Diputació de Barcelona i de l'Ajuntament de Barcelona en el desenvolupament de les biblioteques públiques de la ciutat.

2. L'organització de la xarxa de Biblioteques de Barcelona. La biblioteca de districte i les biblioteques de proximitat: estructura, funcions i serveis. Definició, funcions i objectius de la biblioteca pública d'acord amb el Manifest de l'IFLA/Unesco (2022) i les Directrius de l'IFLA per al servei de les biblioteques públiques (2a ed. rev.)

3. La reglamentació del servei. Normativa d'ús de les Biblioteques de Barcelona. Normativa reguladora del carnet d'usuari de la Xarxa de Biblioteques Municipals i l'ús dels serveis bibliotecaris vinculats.

4. Els serveis de la biblioteca pública. Serveis en línia i serveis presencials. La programació cultural a les Biblioteques de Barcelona.

5. La protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Aplicació a la biblioteca pública.

6. Competències del perfil professional del personal de suport (subgrup E) del Consorci de Biblioteques de Barcelona. El factor humà en l'atenció al públic usuari. Habilitats de comunicació i resolució positiva d'incidències i de conflictes.

7. 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.

8. El Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes vigent de l'Ajuntament de Barcelona. Drets a les persones LGTBI (Article 3 i Disposició final setzena de la Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets a les persones LGTBI).

9. La Constitució Espanyola de 1978. Principis general. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals.

10. El Govern i l'Administració de l'Estat. El poder legislatiu. El poder judicial.

- ÀMBIT FUNCIONAL 1.

- TEMES: 1, 6.

OP2023\_1050 - SUBALTERN/A:

Categoria: Subaltern/a

Número de places torn lliure: 37

Número de places torn de reserva: 2

Classe de personal: Funcionari/ària de carrera

Escala/agrupació: Administració general

Subescala/subgrup: Subalterna

Grup de titulació: Grup AP

CVE-DOGC-B-23128035-2023

Nivell: 12

Nivell català: B2

Permís de conduir B: No

Requisit no haver estat condemnat/ada per delictes sexuals: Sí

Descripció: Aquesta categoria permet realitzar funcions de suport operatiu bàsic en l'atenció, orientació i acompanyament d'alumnat, famílies i visites, tasques de reprografia, d'ordenació de documentació, distribució de correu intern i documentació, col·laboració en tasques de manteniment, i en activitats de suport derivades de l'activitat dels centres educatius. Desenvolupa les seves tasques, principalment des del Consorci d'Educació de Barcelona.

Titulació: De conformitat amb la disposició addicional 6a del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic no s'exigeix cap titulació prevista en el sistema educatiu.

**TEMARI:**

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets fonamentals i llibertats públiques. Els deures. El Tribunal Constitucional. Les Corts Generals: composició i funcions. El Govern: composició i funcions. El poder judicial: regulació constitucional.
2. L'Organització territorial de l'Estat. Tipologia de les Administracions Públiques.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus Òrgans de Govern.
4. L'Ajuntament de Barcelona: Organització municipal. Especial referència a l'organització política, executiva, territorial i funcional. La Carta Municipal. Contingut i principals característiques de l'actual Carta Municipal.
5. El Consorci d'Educació de Barcelona.
6. L'Institut Municipal d'Educació de Barcelona. 7. El sistema educatiu. L'organització escolar. El Consell Escolar. L'equip directiu. El claustre. El personal d'administració i serveis. Les funcions del subaltern/a en els centres docents.
8. Nocions bàsiques a nivell d'usuari de funcionament d'instal·lacions d'electricitat, gas, aigua, calefacció, aire condicionat i alarmes. Criteris d'actuació en casos d'emergència. 9. L'atenció ciutadana a l'Ajuntament de Barcelona. Canals d'atenció ciutadana. Els telèfons d'informació i atenció ciutadana. El portal de tràmits. Oficina d'atenció del Consorci d'Educació de Barcelona.
10. El Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes vigent de l'Ajuntament de Barcelona. Drets a les persones LGTBI (Article 3 i Disposició final setzena de la Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets a les persones LGTBI).

- ÀMBIT FUNCIONAL 1.

TEMES: 7, 8.

**ANNEX II:****1. Instruccions per a la presentació de les sol·licituds telemàtica de participació i de mèrits PER SER VALORATS EN LA FASE DE CONCURS**

Abans de presentar la sol·licitud telemàtica de participació, totes les persones aspirants hauran d'accedir al servei "El meu currículum" per relacionar els mèrits a valorar pel tribunal qualificador i haurà de tenir preparada la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la relació de mèrits, així com la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.1.d).

Per emplenar i/o actualitzar el currículum, s'haurà de procedir de la següent forma:

- Les persones aspirants que NO disposin d'accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona,

hauran d'accedir a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca> > "Oferta Pública"> "Oferta Pública", triar la convocatòria "Convocatòries del subgrup C2 i grup AP", accedir a l'enllaç "El meu currículum" amb el certificat corresponent i emplenar el currículum amb els mèrits que s'al·leguen.

Una vegada emplenat i/o actualitzat el currículum, hauran d'accedir a l'enllaç "Sol·licitud telemàtica".

- Les persones aspirants que tenen accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, hauran d'accedir a través de la Intranet Municipal > "Selecció i Provisió" > "Oferta pública", triar la convocatòria

- "Convocatòries del subgrup C2 i grup AP" i clicar a "Sol·licitud telemàtica".

Accedir al servei "El meu currículum" i actualitzar, si s'escau, el currículum amb els mèrits que s'al·leguen.

#### 1.1. Accés a la sol·licitud telemàtica:

Una vegada emplenat i/o actualitzat el currículum, cal accedir a la sol·licitud telemàtica per presentar la seva sol·licitud de participació en el procés i adjuntar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, així com la titulació d'accés.

En el "Pas 2.1." del formulari, s'haurà d'escollir la categoria corresponent i, en aquelles categories que tinguin torn de reserva s'haurà d'indicar el torn.

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

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

#### 1.2 Instruccions d'emplenament de la sol·licitud

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

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

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

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

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

En el cas de no residir a Catalunya s'haurà d'acreditat documentalment annexant els documents justificatius indicats a la base 4.4.3.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta i així ho faci constar on hi diu "M'oposo al fet que l'Ajuntament consulti a altres administracions les meves dades, als efectes d'exempció o bonificació de la taxa i em comprometo a aportar els documents justificatius tal com s'indica a les bases de la convocatòria", haurà d'annexar els documents justificatius indicats a la base 4.4.3.

Dades de la persona sol·licitant:

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

Altres dades de la sol·licitud:

- S'haurà de marcar la casella on hi diu "Declaro que compleix amb les bases i requisits de la convocatòria" de la seva sol·licitud telemàtica.

CVE-DOGC-B-23128035-2023

- S'haurà de seleccionar la titulació que acredita com a requisit d'accés. No es valorarà com a mèrit el títol indicat per acreditar el requisit d'accés.

- S'haurà d'indicar el certificat de nivell de català del qual disposen.

- Si escau, haurà d'indicar el permís de conduir del qual disposen.

- En el cas que tingui alguna discapacitat podrà indicar "Sí" en el camp "Té alguna discapacitat?".

Consulta d'antecedents sexuals (només per a aquelles categories en què així es requereixi):

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta i així ho faci constar on diu "M'OPOSO", haurà d'annexar el certificat de delictes sexuals.

Per poder fer la consulta les persones aspirants hauran d'indicar el nom del seu pare o de la seva mare, segons consta en el seu DNI o NIE.

Adaptació o adequació de temps i mitjans:

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

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

Apartat adjuntar documentació:

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

- L'apartat "Certificat nivell català", on s'haurà d'annexar el certificat de català.

- L'apartat "Certificat nivell castellà", on es podrà d'annexar el certificat de castellà. Només per a aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

- En aquelles categories que tinguin torn de reserva, l'apartat "Dictamen EVO", on es podrà d'annexar el corresponent dictamen a què fa referència la base 4.3.7.

- L'apartat "Documentació acreditativa CV", on s'haurà d'annexar en un únic arxiu PDF la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i que constin a "El meu currículum", així com la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la categoria que participen.

L'arxiu no podrà superar els 5 MB de capacitat. Si es vol incorporar o eliminar algun document caldrà tornar a annexar l'arxiu complet. Només es tindrà en compte l'últim arxiu annexat dins del termini establert. Aquells mèrits que constin com a compulsats a "El meu currículum" (icona en negre a l'esquerra de cada registre), no caldrà acreditar-los.

- L'apartat "Exempció o bonificació taxa", on, en el cas d'oposar-se al fet que l'Ajuntament consulti d'ofici als organismes competents els extrems que donen dret a l'exempció de la taxa en els termes previstos a la base 4.4.3, o no residir a Catalunya, s'haurà d'annexar el document necessari per estar exempt de forma total o parcial del pagament de la taxa d'inscripció.

Tota la documentació annexada a la sol·licitud telemàtica referida als apartats anteriors s'haurà d'annexar amb les característiques de l'arxiu que s'estableix en el formulari i es podrà consultar des del Portal de tràmits, accedint a:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/APPS/portaltramits/portal/consultaEstatTramit/default.html?style=ciudadano>. En el cas de les persones aspirants tinguin accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, també es podrà consultar a través del servei "Les meves convocatòries" de la mateixa Intranet Municipal.

Enviar la sol·licitud de participació i de mèrits:

En el "Pas 3" del formulari d'inscripció podrà trametre la sol·licitud de participació i de mèrits clicant el botó "Enviar" per tal que els sistemes d'informació incorporin automàticament la informació que consti en el servei "El meu currículum" i que s'ha actualitzat anteriorment.

Aquest procés es podrà repetir tantes vegades com es consideri necessari.

En cas de voler fer el pagament de la taxa de drets d'examen, es podrà fer en finalitzar la inscripció o més



CVE-DOGC-B-23128035-2023

endavant seguint les instruccions rebudes a l'adreça electrònica que la persona aspirant hagi indicat en la seva sol·licitud.

## 2. INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ D'ESMENES A LA LLISTA PROVISIONAL DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Les persones aspirants excloses a la llista provisional d'admesos/eses i exclosos/oses, podran esmenar telemàticament de la manera següent:

- Les persones aspirants que NO disposin d'accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, hauran d'anar a la pàgina <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca> > "Oferta Pública"> "Oferta Pública", triar la convocatòria corresponent i clicar a "Sol·licitud telemàtica".

- Les persones aspirants que tenen accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, hauran d'anar a l'apartat "Selecció i Provisió" > "Oferta pública", triar la convocatòria corresponent i clicar a "Sol·licitud telemàtica".

Una vegada dintre del tràmit, haurà de modificar el camp corresponent.

En aquest termini, no es podrà actualitzar cap informació ni adjuntar cap documentació relacionada amb els mèrits.

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

## 3. INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ D'AL·LEGACIONS A LA LLISTA PROVISIONAL DE MÈRITS

Les persones que vulguin presentar al·legacions a la publicació de la llista provisional de mèrits, ho podran fer telemàticament de la manera següent:

- Les persones aspirants que NO disposin d'accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, hauran d'anar a la pàgina <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca> > "Oferta Pública"> "Oferta Pública", triar la convocatòria corresponent i clicar a "Sol·licitud telemàtica".

- Les persones aspirants que tenen accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, hauran d'anar a l'apartat "Selecció i Provisió" > "Oferta pública", triar la convocatòria corresponent i clicar a "Sol·licitud telemàtica".

Un cop iniciat el tràmit, hi haurà habilitats uns apartats per adjuntar la documentació següent:

- A l'apartat "Al·legacions mèrits provisionals", es podrà annexar en un únic arxiu en format PDF les al·legacions a presentar. En aquest document caldrà afegir-hi el nom i cognoms de la persona aspirant.

- A l'apartat "Documentació acreditativa CV", es podrà annexar en un únic arxiu en format PDF la documentació que acrediti els mèrits al·legats.

Cap arxiu podrà superar els 5 MB de capacitat. Si es vol incorporar o eliminar algun document caldrà tornar a adjuntar l'arxiu complet. Només es tindrà en compte l'últim arxiu annexat dins del termini establert.

Tota la documentació annexada a la sol·licitud telemàtica referida als apartats anteriors s'haurà d'annexar amb les característiques de l'arxiu que s'estableix en el formulari i es podrà consultar des del Portal de tràmits, accedint a:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/APPS/portaltramits/portal/consultaEstatTramit/default.html?style=ciudadano>. En el cas de les persones aspirants tinguin accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, també es podrà consultar a través del servei "Les meves convocatòries" de la mateixa Intranet Municipal.

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

Tant les instàncies genèriques com els recursos s'han de presentar a través del registre electrònic

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/registre-electronic> des de l'enllaç Instància genèrica (inici tràmit online).

CVE-DOGC-B-23128035-2023

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

### ANNEX III

#### BAREM DE MÈRITS (màxim 40)

##### 1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 36,00 punts)

a) Per serveis prestats en la categoria objecte d'aquesta convocatòria o anàloga en ajuntaments de municipis de més de 250.000 habitants, així com en els organismes autònoms i entitats públiques empresarials vinculats o dependents d'aquests i consorcis adscrits a aquests ajuntaments. Es valorarà amb 1,28 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 36 punts.

b) Per serveis prestats en la categoria objecte d'aquesta convocatòria o anàloga en altres administracions públiques, així com en els organismes autònoms i entitats públiques empresarials vinculats o dependents d'aquests i consorcis adscrits a aquestes administracions. Es valorarà amb 0,86 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 24 punts.

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

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

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

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

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

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

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

La valoració de mèrits no es continuarà quan la persona aspirant hagi superat el valor màxim en cadascun dels conceptes.

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

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

##### 2. FORMACIÓ (màxim 4,00 punts)

Es valoraran els cursos amb durada igual o superior a 10 hores, amb acreditació d'assistència o aprofitament, i les titulacions universitàries, màsters i postgraus. En les categories del grup d'agrupacions professionals no s'aplicarà el mínim de 10 hores indicat.

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

CVE-DOGC-B-23128035-2023

El barem d'aplicació serà:

- Grup C2: 0,20 punts per cada hora. Per tant, es valorarà un màxim de 2 cursos.
- Grup AP: 0,40 punts per cada hora.

En el diploma o certificació dels cursos haurà de constar la seva durada en hores. Si no consta el nombre d'hores no serà valorat. Les titulacions universitàries, màsters i postgraus es considerarà que tenen el màxim d'hores puntuables i no serà necessari acreditar-ne la durada en hores.

No seran objecte de valoració l'assistència a jornades ni a congressos.

Un cop obtingut el màxim de puntuació assolible en aquest apartat no es valorarà la resta de la formació acreditada.

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

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

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

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

#### ANNEX IV: TAXA PER DRETS D'EXAMEN

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

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

##### Títol

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

##### Definició

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

##### Atenció

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

convocatòria.

Com es pot tramitar i fer l'abonament

- Sol·licitud presentada per mitjans telemàtics

Com es fa?

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

a) "A l'instant per Internet".

b) "Més endavant de forma presencial en una entitat col·laboradora".

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

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

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

Com es fa?

La persona aspirant haurà de desplaçar-se a l'Institut Municipal d'Hisenda de l'Ajuntament de Barcelona, on se li generarà l'autoliquidació de la taxa d'exàmens per tal que faci el pagament en una entitat bancària i, posteriorment, haurà de fer la sol·licitud en suport paper aportant el comprovant del pagament. Aquesta inscripció s'ha de fer a les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona, 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 estableixen les bases de la convocatòria per tramitar la sol·licitud d'inscripció a les proves de selecció, i no s'admetrà el pagament fora d'aquest termini.

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

Preu

Preus vigents:

- Processos d'oferta pública d'ocupació d'accés als grups A1 i A2 amb presentació de la sol·licitud per mitjans telemàtics: 26,08 euros.

- Processos d'oferta pública d'ocupació d'accés als grups B, C1, C2 i altres amb presentació de la sol·licitud per mitjans telemàtics: 16,12 euros.

- Processos d'oferta pública d'ocupació d'accés als grups A1 i A2 sense presentació de la sol·licitud per mitjans telemàtics: 52,16 euros.

- Processos d'oferta pública d'ocupació d'accés als grups B, C1, C2 i altres sense presentació de la sol·licitud per mitjans telemàtics: 32,24 euros.

Marc Legal

Ordenança fiscal 3.1

Bases de les convocatòries

CVE-DOGC-B-23128035-2023

## ENTITATS BANCÀRIES COL·LABORADORES

Banc de Sabadell - Banco Santander - La Caixa (Caixa Bank)

Bankia - BBVA - Banco Popular Español

Catalunya Caixa (Catalunya Banca)

(23.128.035)