Personal – Selecció de personal - Promoció interna

CONVOCATÒRIA I BASES que han de regir el procés de promoció interna especial de 50 places de gestor/a d'administració general de l'Ajuntament de Barcelona (Exp. 229/2021) aprovades per Acord de la Comissió de Govern de 17 de juny de 2021.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant concurs oposició, articulat en torn de promoció interna especial, de les següents places:

Categoria:	Gestor/a d'Administració General
Núm. de places convocades:	50
Classe de personal:	Funcionari/ària de carrera
Escala:	Administració general, sotsescala Gestió
Grup de titulació:	Grup A, subgrup A2

Les places objecte de convocatòria estan dotades pressupostàriament d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix, i pel que fa referència a la perspectiva de gènere, aquestes bases contemplen allò que disposa l'Ajuntament de Barcelona en el vigent Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre homes i dones en 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 es reserven 2 places per a aquelles persones aspirants que tinguin la condició legal de persona amb discapacitat. 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

3.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents i els establerts a l'annex II:

a) Tractar-se de personal funcionari de carrera o contractat laboral fix de l'Ajuntament de Barcelona. També hi podrà participar el personal laboral fix d'organismes autònoms i ens instrumentals adherits a l'acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona vigent.

b) Estar en situació de servei actiu a l'Ajuntament de Barcelona, organisme autònom o ens dependent, o bé en situació de serveis especials o altres situacions que comportin reserva de plaça, o serveis en altres administracions.

c) No pertànyer a les classes de la Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament.

d) Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix en una categoria del subgrup immediatament inferior a la convocada a l'Ajuntament de Barcelona, organisme autònom o ens instrumental.

e) Posseir un títol universitari dels relacionats a l'annex II per accedir a la categoria.

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

3.2. Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió en la categoria a la que promocionen.

4. Sol·licituds de Participació

4.1. Presentació de sol·licituds

De conformitat amb el Decret d'Alcaldia de 22 de desembre de 2009 (Butlletí Oficial de la Província Núm. 312 de 30 de desembre), la formalització, obtenció i presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament a través de la INTRANET MUNICIPAL dins l'apartat "Promoció Interna Especial".

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

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

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

4.2. Termini de presentació de sol·licituds

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

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 i com s'indica a l'annex I.

4.3.2. Les persones aspirants hauran d'assenyalar de forma expressa a la sol·licitud telemàtica o en suport paper, el compliment dels requisits que s'indiquen a la base 3.1.

Les persones que excepcionalment presentin la seva sol·licitud en suport paper també hauran d'indicar de forma expressa que compleixen amb les bases i requisits de la convocatòria.

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.

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

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

4.3.4. 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, seran admeses al torn lliure per a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar, si s'escau, la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral). A aquests efectes, les persones candidates amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a què es refereix l'article 4.3. del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

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

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

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

4.3.8. És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt/a de la realització de la prova de nivell de català, en els termes previstos a la base 4.4 de la convocatòria del procés de selecció.

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

Quan sigui el cas, les persones aspirants que ho manifestin i ho acreditin podran estar exemptes de realitzar la prova de castellà en els termes previstos a la base 4.5. de la convocatòria.

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

4.4. Exempció de la prova de coneixements de llengua catalana que preveu la base 8.2 de la convocatòria.

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

selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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

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

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

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

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica tal com s'indica a l'annex I, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.

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

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

4.5. Exempció de la prova de coneixements de llengua castellana que preveu la base .8.3. de la convocatòria per a totes aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

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

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

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

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

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica tal com s'indica a l'annex I, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.

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

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

4.6. Presentació dels mèrits per ser valorats en fase de concurs

La relació de mèrits i la documentació acreditativa d'aquests no s'haurà de presentar juntament amb la sol·licitud de participació.

Les persones aspirants disposaran d'un termini màxim de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la data que s'indiqui a la Intranet de l'Ajuntament de Barcelona per presentar la relació de mèrits que proposin per ser avaluats pel Tribunal, i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, d'acord amb la relació de mèrits puntuables recollits al punt 9 i a l'annex IV d'aquestes bases, tal com s'indiqui a l'anunci

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

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

5. Llista 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 convenients en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

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

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar instància en suport paper en les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona, o bé trametre-la per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 del la Llei 39/2015, del 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 han de realitzar la prova de llengua catalana.

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses es faran públiques a través de la Intranet municipal dins l'apartat "Promoció Interna Especial".

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 resultats de les mateixes es publicaran a través de la Intranet municipal, dins l'apartat "Promoció interna especial".

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

7. Procés selectiu

El procés selectiu constarà de dos fases: 1. Fase d'oposició 2. Fase de concurs.

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

8. Fase d'oposició

Aquesta fase consta de les proves assenyalades als punts 8.1, 8.2, 8.3 i 8.4 d'aquesta convocatòria (test de coneixements del temari i supòsit pràctic, prova de coneixements de

llengua catalana, prova de coneixements de llengua castellana i prova de personalitat i competències). Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries.

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

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

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

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

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

Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al Tribunal mitjançant correu electrònic, a l'adreça planificacio@bcn.cat, indicant en l'assumpte: "*categoria objecte d'aquestes bases*" i "Aspirant en previsió de part*".* En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 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 mitjançant correu electrònic, a l'adreça planificacio@bcn.cat, tot indicant en l'assumpte: "*categoria objecte d'aquestes bases*" i "Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini mínim establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 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 (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova serà qualificada amb 42 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 21 punts en la suma dels dos exercicis que es descriuen a continuació:

8.1.1. Primer exercici: Test de coneixements del temari

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

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.

El valor màxim d'aquest exercici serà de 20 punts.

8.1.2. Segon exercici: Supòsit pràctic

Aquesta prova podrà consistir en la resolució d'un o més supòsits pràctics formats per un qüestionari d'un màxim de 30 preguntes tipus test, d'acord amb els àmbits funcionals existents a l'organització proposats pel Tribunal Qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria (annex III).

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.

El valor màxim d'aquest exercici serà 22 punts.

8.2. Segona prova: Coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

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

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment acomplir alguna de les condicions establertes en la base 4.4. d'aquesta convocatòria.

La prova consta de dues parts:

a) La primera part avaluarà: 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.

b) La segona part: s'avaluarà l'expressió oral, per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4. Quarta prova: Prova de personalitat i competències (obligatòria i eliminatòria)

Aquest exercici té per finalitat avaluar les característiques personals, professionals i/o de les competències requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria. Per dur-lo a terme, el Tribunal qualificador emprarà els sistemes d'avaluació següents: Prova de personalitat i/o de competències i entrevista personal.

Les competències valorades seran les recollides en l'annex II d'aquestes bases.

Aquesta prova és obligatòria, serà qualificada en el seu conjunt fins a un màxim de 8 punts i la puntuació mínima per superar-la serà de 4 punts.

8.5. Al·legacions i esmenes

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

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

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

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

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

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

9. Concurs

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

Per a la seva presentació hauran d'atenir-se al que es disposa a la base .4.6

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

9.3. El Tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits a través de la Intranet municipal dins l'apartat de "Promoció Interna Especial".

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

9.4. Finalitzat el termini esmentat al punt anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs als llocs esmentats a la base 9.3.

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".

Per presentar aquesta sol·licitud s'haurà de procedir segons s'indiqui en la Intranet Municipal i en el termini que s'hi estableixi.

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 objecte de la convocatòria.

11. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament com a funcionaris/àries de carrera.

11.1. Juntament amb la llista definitiva de puntuacions finals del concurs, el Tribunal farà públiques les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més la fase de concurs. Les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació i el Tribunal proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari en la categoria objecte de la convocatòria de les persones aspirants que hagin obtingut les millors puntuacions proposades fins a cobrir el nombre de places convocades.

En cas d'empat, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en la 2n exercici de la 1a prova de l'oposició (prova pràctica). Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la 1r exercici de la 1a prova (Test de coneixements del temari). En el cas que els criteris anteriors no fossin suficients i tenint en compte allò que disposa el Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre homes i dones vigent, el desempat es resoldrà a favor de l'aspirant el gènere del qual sigui menys representat en el col·lectiu professional objecte d'aquesta oposició. Finalment si l'anterior criteri no resol la situació d'empat, el desempat es dirimirà a favor de la persona de més edat.

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

aspirants per ordre de puntuació fins a completar el nombre de places objecte de la convocatòria.

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. Nomenament definitiu, jurament o promesa i presa de possessió

12.1. Un cop s'hagi acreditat la documentació de les persones aspirants millor classificades, el Tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament en la categoria de la promoció que tindrà caràcter vinculant, llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. Aquests nomenaments no podran superar el nombre de places convocades.

12.2. L'òrgan competent dictarà resolució d'adjudicació que serà publicada a la Gaseta Municipal i que tindrà la consideració de nomenament funcionarial de carrera en la categoria de promoció.

12.3. Aquestes persones aspirants nomenades funcionàries de carrera en la categoria objecte de la convocatòria , de conformitat amb l'article 84 de l'esmentat Reial 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 Gaseta Municipal per fer el jurament o promesa i prendre possessió.

12.4. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

13. Tribunal Qualificador

13.1. El Tribunal qualificador de la convocatòria estarà format per una presidència, una vocalia i un/a secretari/ària totes elles designades per la Corporació de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real 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. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

La composició nominal del Tribunal qualificador serà oportunament publicada a la Gaseta Municipal amb caràcter previ a l'inici de la fase d'oposició.

13.2. A més dels membres que formen part del Tribunal Qualificador, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, una persona observadora titular i una persona observadora suplent designades conjuntament per la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa. Aquestes persones professionals tindran accés als expedients de

qualificació de les persones aspirants i podran sol·licitar que les seves observacions constin en les sessions de les actes corresponents.

La designació del personal observador s'efectuarà amb caràcter previ a la realització de les proves.

13.3. Els membres del Tribunal 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 quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

13.4. El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

13.5. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal tindrà la seva seu a al Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de la Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu de l'Ajuntament de Barcelona (C/ Escar núm. 1, 2a planta, 08039 de Barcelona), el qual facilitarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.

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

14. Recursos

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

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

ANNEX I

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

ACCÉS A LA SOL·LICITUD TELEMÀTICA:

Les persones aspirants hauran d'accedir a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona i presentar la seva sol·licitud telemàtica de participació accedint a l'apartat "Selecció i Provisió" > "" "Promoció Interna Especial" i dins de la columna "Accés a tràmit" clicar a "Sol·licitud telemàtica" de la convocatòria corresponent.

Mentre la sol·licitud de participació estigui oberta, es podrà entrar al formulari tantes vegades com sigui necessari per afegir o canviar alguna dada.

INSTRUCCIONS D'EMPLENAMENT DE LA SOL·LICITUD

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

En el "Pas 2.2." del formulari s'haurà de tenir en compte el següent:

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.

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

Adaptació o adequació de temps i mitjans:

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

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

Adjuntar documentació:

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

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

- "Dictamen EVO", on es podrà d'annexar el corresponent dictamen a què fa referència la base 4.3.7. Aquest camp només estarà habilitat per a aquelles persones aspirants que han indicat "Sí" en el camp "Té alguna discapacitat?".

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

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

Es podrà procedir a presentar esmenes a la llista provisional de persones admeses i excloses accedint de nou a la sol·licitud telemàtica i modificant la informació necessària o annexant nova documentació en el camp corresponent, tal com s'indica a l'apartat anterior d'aquest annex I.

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

3. PRESENTACIÓ DE MÈRITS

La relació de mèrits i la documentació acreditativa no s'haurà de presentar juntament amb la sol·licitud sinó en el moment i en la forma que s'indiqui en l'anunci que a tal efecte es publiqui en la Intranet.

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

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

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

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

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

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

ANNEX II

Característiques de la convocatòria

1. Requisits específics de la convocatòria:

1.1. Titulacions d'accés:

Estar en possessió del títol universitari de Grau o diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, o equivalent

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

1.2. Les característiques de les categories de les persones aspirants hauran de ser les següents:

Classe de personal:	Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix
Escala:	Qualsevol
Classe:	Qualsevol excepte Guàrdia Urbana i SPEIS
Categoria:	Qualsevol
Grup de titulació:	Grup C, subgrup C1

2. Competències:

- Compromís professional
- Treball en equip
- Orientació al servei públic
- Pensament analític
- Recerca d'informació i actualització de coneixements
- Flexibilitat i obertura al canvi
- Rigor i organització
- Comunicació i influència

ANNEX III

TEMARI

1. El procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut, àmbit d'aplicació i principis. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.

2. 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.

3. Revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

4. El Reglament Orgànic Municipal de Barcelona. Normes reguladores del funcionament dels Districtes, La descentralització territorial (districtes) i funcional (organismes) a l'Ajuntament de Barcelona.

5. La contractació administrativa: concepte i fonts. Elements. Principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic.

6. Contractació pública: classificació dels contractes.

7. Contractació pública: la selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració. La contractació pública social a l´Ajuntament de Barcelona.

8. La racionalització de la despesa pública. El pressupost de base zero. el pressupost de mitjans, el pressupost per tasques, el pressupost per programes, el pressupost i direcció per objectius. Concepte i tècnica.

9. Les tècniques comptables en l'administració pública. Comptabilitat pública. El pla general de comptabilitat publica. La comptabilitat de costos. Mètodes i assignació de costos. L'aplicació de la comptabilitat analítica en el sector públic.

10. L'estructura pressupostaria: classificació dels components del pressupost. Estructura del pressupost de despeses. Estructura del pressupost d'ingressos. Els nivells de vinculació jurídica.

11. L'execució del pressupost. Les modificacions pressupostàries. Procediments de les despeses. El reconeixement de les obligacions i la seva extinció. Procediments especials de la despesa. L'execució del pressupost d'ingressos

12. El control pressupostari. El control intern de l'activitat econòmic financera: la Intervenció. Funcions i finalitats. El control financer. El control de la gestió econòmic financera. El control extern.

13. L'activitat subvencional: normativa reguladora. Concepte. Subvencions. Ajuts. Transferències. Principis generals. Elements objectius i subjectius.

14. El procediment subvencional. Concessió. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació. El procediment pressupostari. El reintegrament. Les infraccions i les sancions.

15. Ingressos tributaris: La imposició municipal. Les ordenances fiscals. Especialitats tributàries de la llei 1/2006, per la que es regula el Règim especial del municipi de Barcelona.

16. Tributs: L'Obligació Tributària: Fet imposable i meritació. Els obligats tributaris: Subjectes passius, els successors i els responsables. El Domicili Fiscal. Elements de quantificació de l'obligació tributària: Base imposable, Base liquidable, tipus de gravamen, índex i coeficients, i quota tributària.

17. La declaració tributaria, l'autoliquidació i la liquidació tributària. Concepte. Classe de liquidacions i notificació, termini d'ingrés i règim d'impugnació de liquidacions i autoliquidacions.

18. Els tributs locals (règim jurídic). Impost de vehicles de tracció mecànica. Impost sobre béns immobles i Impost sobre activitats econòmiques. Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana i impost sobre instal·lacions, construccions i obres.

19. El deute tributari. Successió del deute tributari. L'extinció del deute tributari. La prescripció del deute tributari. Recaptació en període executiu: La provisió de constrenyiment, l'embargament de béns.

20. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

21. La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.

22. La responsabilitat patrimonial. El concepte de lesió i les seves característiques. Els requisits d'imputació. La responsabilitat patrimonial de l'administració local per danys causats per contractistes i concessionaris.

23. L'expropiació forçosa: Concepte, fonament, subjectes i objecte. El contingut de l'expropiació forçosa. L'exercici de la potestat expropiatòria. Procediment general i procediments especials.

24. El règim jurídic de la funció pública espanyola. 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. Situacions administratives dels empleats públics.

25. L' Oferta Pública d'ocupació. La selecció de personal en l'Administració pública. La promoció interna. Mobilitat i sistemes de provisió de llocs de treball. La carrera professional. Eines per la gestió de recursos humans. La planificació de la formació.

26. Els sistemes de retribució a l'Administració Pública. Conceptes retributius. Anàlisi de llocs de treball. Valoració de llocs de treball. Gestió per competències. L'avaluació de l'acompliment.

27. Les relacions laborals. Sistemes de representació i participació en l'Administració pública. Els pactes i els acords amb les organitzacions sindicals.

28. El dret del treball. Principis fonamentals que l'inspiren. Fonts del dret del treball. L'Estatut dels treballadors: estructura i contingut bàsics. Els convenis col·lectius. La voluntat de les parts.

29. El sistema espanyol de la Seguretat Social. La Llei de bases. Principis informadors. El text refós de la Llei general de la Seguretat Social: estructura i contingut. Afiliació i cotització. Acció protectora: contingències i prestacions. Assistència sanitària. Incapacitat temporal. Maternitat. Invalidesa. Jubilació. Mort i supervivència.

30. 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.

31. Conceptes generals dels delictes contra l'Administració pública: prevaricació dels funcionaris públics i altres comportaments injustos, l'abandó de destinació i l'omissió del deure de perseguir delictes. La desobediència i la denegació d'auxili, la infidelitat en la custòdia de documents, la violació de secrets, el suborn, el tràfic d'influències i la malversació de cabals públics, fraus i exaccions il·legals, negociacions i activitats prohibides als funcionaris públics, i els abusos en l'exercici de la seva funció. Delicte de falsedat.

32. Les propietats publiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demanials. Regim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. Els bens patrimonials. Protecció de les propietats publiques. L'inventari.

33. La gestió pública orientada als resultats. Mètodes quantitatius d'avaluació de la gestió i per a la decisió pública. El servei públic orientat a la ciutadania. Anàlisi de les expectatives. Anàlisi de la demanda. Avaluació de la satisfacció de les persones usuàries.

34. Gestió de projectes: concepte, classes i principis bàsics dels projectes. Fases. Organització d'un projecte. Planificació. Control i avaluació.

35. Indicadors. Construcció i anàlisi d'indicadors. Tipologia d'indicadors i mesures. L'indicador com a eina de planificació.

36. L'anàlisi de problemes i la presa de decisions. Anàlisi de les causes. Tècniques de decisió. Anàlisi d'alternatives, prioritats, oportunitats i riscos. Anàlisi de solucions. Desenvolupament del pla d'acció.

37. La qualitat en els serveis: Definició i conceptes bàsics. Característiques diferencials dels serveis. Característiques especials dels serveis públics. La gestió de la qualitat: planificació, assegurament i millora.

38. Normativa de transparència, accés a la informació i bon govern. Aplicació als ens locals. Drets dels ciutadans. Procediment administratiu i sistema de recursos. La seu electrònica.

39. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El règim jurídic de l'administració electrònica: regulació estatal i, de la

Generalitat de Catalunya. Especial referència a l'Ordenança reguladora de l'Administració electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (ORAE).

40. La signatura electrònica i el certificat digital com a eines d'identificació i autenticació. La factura electrònica i el registre comptable de factures en el Sector Públic.

41. La interoperabilitat. La col·laboració entre administracions. La simplificació documental com a principi bàsic per al desenvolupament de l'administració electrònica.

42. Tècniques bàsiques de redacció de documents. El procés d'elaboració d'un document. Els documents administratius. L'informe tècnic, les propostes i les resolucions. Gestió i tractament de la informació. Fases de la comunicació escrita.

43. La comunicació interpersonal. La negociació. La comunicació dins de l'organització. Elements bàsics de la comunicació. Les barreres comunicatives. Planificació de la comunicació dins l'organització.

44. La gestió del coneixement a les organitzacions. Sistemes d'informació en la gestió del coneixement.

45. La participació ciutadana. Òrgans de participació. Drets i deures dels ciutadans.

46. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Regulació estatal. Regulació de la Generalitat de Catalunya: els decrets d'aplicació.

47. El Pla d'Actuació Municipal de Barcelona. Polítiques públiques municipals en matèria d'economia, medi ambient, territori, urbanisme i de caràcter social i prestacional.

ANNEX IV

Barem de mèrits (màxim 25 punts)

1. Antiguitat (màxim 7 punts)

Serveis prestats com a personal funcionari de carrera o laboral fix a l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms i ens instrumentals adherits a l'acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona vigent.

Per cada any de serveis prestats: 0,59 punts fins a un màxim de 7 punts

2. Experiència professional (màxim 16 punts)

Per serveis prestats en llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona, o dels seus Instituts Municipals, o ens instrumentals des de la categoria professional des de la qual s'opta o categories de subgrups superiors ocupades.

Per cada mes de treball: 0,20 punts fins a un màxim de 16 punts.

Als efectes d'allò que s'estableix en l'apartat anterior, 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.

3. Formació (màxim 2 punts)

3.1. 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.

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

El barem d'aplicació serà de 0,07 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, ni els cursos de durada inferior a 10 hores.

Un cop obtingut el màxim de puntuació assolible en aquest apartat no es valorarà la resta de la formació acreditada. Per tant, es valorarà un màxim de 3 cursos.

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.

Només seran valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 3.2.

ANNEX V

PUNTS WIFI DE LA CIUTAT DE BARCELONA

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

ANNEX VI

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

https://treballiaferssocials.gencat.cat/ca/ambits_tematics/persones_amb_discapacitat/entitats_i_establiments_atencio_discapacitat/directori_destabliments_datencio_a_persones_amb_discapacitat