

## *Altres anuncis – Personal*

**CONVOCATÒRIA I BASES que han de regir el procés de selecció per a la cobertura, mitjançant contractació laboral temporal, d'una plaça de tècnic/a superior en Medicina, de la Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu de l'Ajuntament de Barcelona (Exp. 580/2020) aprovades per la Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu de 16 de desembre de 2020.**

### 1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura, mitjançant contracte laboral temporal, per a cobrir una plaça vacant a la plantilla de personal laboral de tècnic/a superior en Medicina adscrita a la Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu de l'Ajuntament de Barcelona fins a la cobertura definitiva de la plaça.

La Direcció de Serveis de Gestió i Relacions Laborals ha de cobrir un lloc de treball de Tècnic/a superior en medicina, amb l'especialitat en medicina del treball, en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals, d'acord el Reglament dels Serveis de Prevenció (RD 39/97, art. 37.3.a) i el RD 843/2011 pel qual s'estableixen els criteris bàsics sobre l'organització de recursos per desenvolupar l'activitat sanitària dels serveis de prevenció (art. 4.2), per a les funcions d'assessorament, assistència tècnica i promoció en matèria de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

- Categoria: Tècnic/a Superior en Medicina
- Tipus de contracte: Contracte laboral temporal
- Grup de titulació: Grup A, subgrup A1
- Nivell de destinació: 22

La convocatòria es regirà per les presents bases, i en tot allò no previst, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Així mateix, i pel que fa referència a la perspectiva de gènere, aquestes bases contemplen 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. Funcions a realitzar

- Dissenyar, planificar, executar o supervisar (serveis externalitzats), analitzar i avaluar programes, intervencions, línies o activitats desenvolupades pel servei d'adscripció.
- Dissenyar bases de dades, depurar i analitzar tota la informació relativa als projectes i programes del seu àmbit de competència, així com redactar i difondre'n els resultats corresponents.
- Atendre a pacients o persones relacionades amb les patologies de l'àmbit de competència (inclou prescriure i validar tractaments farmacològics), recomanar i/o fer els estudis i intervencions que siguin necessàries pel seu abordatge, tant a nivell individual, com grupal o comunitari i elaborar-ne els informes corresponents.
- Elaborar informes tècnics, memòries, plecs de condicions tècniques i tota aquella documentació requerida per a dur a terme les tasques de salut pública del servei d'adscripció.
- Informar, assessorar i orientar tant internament com externament (Corporació o ciutadania) en les matèries d'incumbència del servei d'adscripció, així com exercir com a representant de la dependència en les matèries de la seva competència quan el seu o seus superiors així ho requereixin.

## 3. Requisits de participació de les persones aspirants

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

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

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

Així mateix podran prendre part en aquesta convocatòria les persones estrangeres amb residència legal a Espanya.

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

- b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.
- c) Haver complert els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió del títol acadèmic de llicenciatura o grau universitari en Medicina amb l'especialitat en medicina del treball o diplomatura en medicina d'empresa segons l'establert al Reglament dels Serveis de Prevenció (RD 39/97, art. 37.3.a) i al RD 843/2011 pel qual s'estableixen els criteris bàsics sobre l'organització de recursos per desenvolupar l'activitat sanitària dels serveis de prevenció (art. 4.2).

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

No ser funcionari/ària de carrera o contractat/da laboral fix de l'Ajuntament de Barcelona en la mateixa categoria a la qual aspiren ingressar.

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

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 contractació.

## 4. Sol·licitud de participació

### 4.1. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud telemàtica de participació, juntament amb el seu currículum vitae i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per mitjans electrònics tal com consta a l'annex I d'aquestes bases.

Totes les persones aspirants hauran de presentar el seu currículum vitae amb foto i extensió màxima de 3 fulls (mida lletra: Arial 10), tal com s'indica a l'annex I d'aquestes bases.

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.

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

Les persones aspirants excloses podran esmenar telemàticament tal com indica l'annex I d'aquestes bases.

En cas de no haver utilitzat mitjans telemàtics per fer la sol·licitud de participació, hauran d'esmenar presentant còpia de la documentació en qualsevol dels Registres Municipal situats en les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona, les adreces dels quals estan indicades a l'annex III d'aquestes bases, o bé trametre-la per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 del la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

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

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

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria a la Gasetta 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 com s'indica a l'annex I

4.3.2. Les persones aspirants hauran d'assenyalar a la sol·licitud el compliment dels requisits que s'indiquen a les bases, i marcar la casella corresponent on diu "Declara que compleix amb les bases i requisits de la convocatòria" de la seva sol·licitud telemàtica.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica a l'apartat que 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.
- Durant el termini d'esmena a la llista provisional de persones admeses i excloses que s'estableix a la base 5, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.
- En cas de no haver utilitzat mitjans telemàtics per fer la sol·licitud de participació, presentant la documentació en el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena a la llista provisional, en qualsevol dels Registres Municipals situats en les OAC indicades a l'annex III o bé trametre-les per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 del la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

4.3.5. 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.

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

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

4.3.7. D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem que les vostres dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat de gestionar la vostra participació en el present procés (tractament 0319 - selecció de Personal) i seran conservades exclusivament per a la vostra disposició en cas de participació en propers processos. Posteriorment, si com a persona aspirant resulteu seleccionada 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 vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les vostres dades. Podeu 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 7.1.1 de la convocatòria.

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

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

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

Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <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 hagués 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, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica a l'apartat que 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 en qualsevol dels Registres Municipals situats en les OAC indicades a l'annex III de la present convocatòria, fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova.
- 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 7.1.2 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 la Comissió de Selecció estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

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

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

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Dins el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica a l'apartat que 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 en qualsevol dels Registres Municipals situats en les OAC indicades a l'annex III de la present convocatòria, fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova:
- 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 la fase de concurs

Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, el currículum vitae indicant la relació de mèrits que proposin per ser avaluats per la Comissió de Selecció i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, d'acord amb la relació de mèrits puntuables recollits al punt 7.2 i a l'annex II d'aquestes bases.



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.d). Caldrà adjuntar-ho en un únic arxiu PDF i si volen incorporar o eliminar algun document hauran de tornar a adjuntar l'arxiu complet, ja que només es tindrà en compte l'últim arxiu annexat dins del termini establert.

Aquesta relació de mèrits hauran de presentar-la tal com s'indica a l'annex I.

En cas de presentar la sol·licitud en paper caldrà presentar també el currículum vitae, la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.1.d), tal com s'indica als apartats anterior.

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

Pel que fa a l'acreditació de l'experiència com a treballador per compte aliè fora de l'administració pública, l'acreditació documental serà mitjançant la presentació obligatòria dels documents següents de cada experiència laboral:

- El Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- La còpia dels contractes de treball susceptibles de ser valorats.

Als efectes del càlcul del temps de la prestació de serveis s'atendrà a la informació recollida al Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social. En el cas que la prestació de serveis hagi estat realitzada a temps parcial, la valoració s'efectuarà d'acord amb el percentatge de temps treballat que es detalli a l'esmentat certificat.

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

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

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

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

## 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 a l'annex I.

En cas de no haver utilitzat mitjans telemàtics per fer la sol·licitud de participació, hauran d'esmenar presentant còpia de la documentació en qualsevol dels Registres Municipals situats en les Oficines d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona, les adreces de les quals estan indicades a l'annex III d'aquestes bases, o bé trametre-la per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar una instància en suport paper en qualsevol dels Registres Municipals situats en les Oficines d'Atenció Ciutadana (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, 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 a la pàgina 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 8.3

## 6. Convocatòria de proves

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

## 7. Procés selectiu

El procés selectiu constarà de les tres fases següents: fase d'oposició, fase de concurs i període de prova.

La Comissió de Selecció 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.

### 7.1. Fase oposició

El procés constarà d'una fase selectiva que estarà formada per tres proves de caràcter obligatori i eliminadori assenyalades als punts 7.1.1, 7.1.2. i 7.1.3. d'aquesta convocatòria (coneixements de llengua catalana, coneixements de llengua castellana, i valoració de les competències professionals respectivament).

Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries.

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

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

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra establerta de conformitat amb el darrer sorteig públic que a tal efecte s'hagi realitzat. 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, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, la Comissió de Selecció articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la/les prova/es en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que la Comissió de Selecció habiliti aquest dispositiu, les dones aspirants que prevegin trobar-se el/s dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat a la Comissió de Selecció mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça [planificacio@bcn.cat](mailto:planificacio@bcn.cat) tot indicant en l'assumpte: "1 plaça de TS Medicina: Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de cinc dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica [planificacio@bcn.cat](mailto:planificacio@bcn.cat) tot indicant en l'assumpte: "1 plaça de TS Medicina: 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.

#### 7.1.1. Primera prova. Coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

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

d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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

La prova consta de dues parts:

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

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

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

### 7.1.2. Segona prova. Prova de coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

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

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correcte, acomplir alguna de les condicions establertes en el 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 la Comissió de Selecció (segona part).

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

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

### 7.1.3. Tercera prova: Valoració de les competències professionals

La Comissió de Selecció convocarà als/les aspirants per a la realització d'una entrevista per valorar les característiques personals d'adequació al lloc de treball.

El procés consistirà en la realització d'una entrevista individualitzada, de les competències professionals considerades pròpies de la categoria objecte de la convocatòria, i que són les que tot seguit es detallen:

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

En la realització de l'entrevista es procedirà a la valoració de les competències indicades i, de forma específica, a la valoració del grau d'ajustament de la persona al perfil professional i necessari pel desenvolupament del contingut funcional dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.

Cada una de les vuit competències avaluades serà valorada amb un 0, 0'25, 0'5, 0'75, o 1 punt.

La prova es valorarà fins a un màxim de 10 punts. En el cas que cap dels aspirants superi un mínim de 5 punts, la convocatòria serà declarada deserta.

## 7.2. Fase de Concurs

7.2.1. 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 II 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.

7.2.2. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar el procés.

7.2.3. La Comissió de Selecció 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 hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits. Per formular les seves al·legacions, les persones aspirants hauran de procedir tal com s'indica a l'annex I.

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

## 8. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de contractació

8.1. Juntament amb la llista definitiva de puntuacions finals del concurs, la Comissió de Selecció 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. La Comissió de Selecció elevarà a l'òrgan competent la contractació com a personal laboral temporal a la persona aspirant que hagi obtingut les millors puntuacions.

8.2. En cas d'empat de puntuació en la darrera posició, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en la tercera prova de la fase d'oposició (valoració de competències professionals). Si persisteix l'empat, 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 a les circumstàncies particulars que concorren en les persones candidates empatades apreciades per la Comissió de Selecció. Finalment, si l'anterior criteri no resol la situació d'empat, el desempat es dirimirà a favor de la persona de més edat.

8.3 La persona aspirant proposada haurà de presentar, al Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de la Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu (C/ de l'Escar núm. 1, 2a planta), en el termini màxim de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci final, els documents acreditatius originals i còpies dels requisits exigits a la base 3 de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Si dins del termini esmentat la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no serà contractada i quedarà anul·lada totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, es citarà per presentar la documentació pertinent a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

## 9. Formalització dels contractes i signatura de les persones aspirants

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.

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 temporal.

## 10. Període de prova

10.1. Les persones contractades hauran de superar un període de prova de 6 mesos comptadors des del dia següent a l'inici del contracte.

Durant el període de prova el treballador tindrà els mateixos drets i obligacions corresponents al lloc de treball que ocupi com si fos de plantilla, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral.

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

10.2. Aquest període es veu temporalment interromput en el següents casos: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos de maternitat/paternitat, períodes de vacances superiors a set dies naturals. El període mínim s'ha de completar abans que la Comissió de Selecció emeti la seva qualificació.

## 11. Comissió de Selecció

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

La composició nominal de la Comissió de Selecció serà oportunament publicada a la Gasetta amb caràcter previ a l'inici de la fase d'oposició.

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

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

11.3. Els membres de la Comissió de Selecció 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 que s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat. Igualment, les persones participants podran recusar els membres de la Comissió de Selecció quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

11.4. La Comissió de Selecció disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions de la Comissió de Selecció.

11.5. La Comissió de Selecció 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.

11.6. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, la Comissió de Selecció 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'Escair 1, 2a planta, 08039 de Barcelona).

## 12. Recursos

D'acord amb el que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en concordança amb el Decret d'alcaldia del 10 de juliol de 2019 de delegació de competències en la Primera Tinència d'Alcaldia, contra els actes de l'autoritat convocant les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Primera Tinència d'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Els actes i resolucions de la Comissió de Selecció es poden impugnar per les persones interessades mitjançant 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.

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 contenciós administrativa.

Els recursos es podran interposar tal com s'indica a l'annex I.



## ANNEX I

### 1. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUD TELEMÀTICA DE PARTICIPACIÓ I DE MÈRITS

Les persones aspirants hauran de presentar la seva sol·licitud telemàtica de participació i de mèrits de la següent manera:

a) A través de la pàgina web <https://ajuntament.barcelona.cat> >"Oferta Pública">"Altres convocatòries" i triar la convocatòria corresponent.

b) Accedir a la "Sol·licitud telemàtica" i triar la convocatòria corresponent

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

- 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 aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- L'apartat "Dictamen EVO", on es podrà d'annexar el corresponent dictamen a que fa referència la base 4.3.4. Aquest camp només estarà habilitat per aquelles persones que han indicat "Sí" en el camp "Té alguna discapacitat?"
- L'apartat "Plantilla CV", on s'haurà d'annexar el currículum vitae (amb foto) indicant la relació de mèrits que proposin per se avaluats per la Comissió de Selecció. L'extensió màxima d'aquest document ha de ser de 3 fulls (mida lletra: Arial 10).
- L'apartat "Documentació acreditativa CV", on s'haurà d'annexar en un únic arxiu PDF la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, així com la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.1.d). Si vol incorporar o eliminar algun document calda tornar a adjuntar l'arxiu complet. Només es tindrà en compte l'últim arxiu annexat dins del termini establert.

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

Tota la documentació annexada en el tràmit telemàtic de sol·licitud de participació, referida en els apartats anteriors, podran consultar-se des del Portal de tràmits, accedint a: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/APPS/portaltramits/portal/consultaEstatTramit/default.html?style=ciudadano>.

### 2. PRESENTACIÓ D'ESMENES A LA LLISTA PROVISIONAL D'ADMESOS I EXCLOSOS

Les persones aspirants excloses a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, podran esmenar telemàticament accedint de nou a la seva sol·licitud telemàtica, de la mateixa manera que indica a l'aparta anterior 1. a) i 1. b) d'aquest annex I, i modificar el camp corresponent.

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 D'AL·LEGACIONS A LA LLISTA PROVISIONAL DE MÈRITS

Les persones aspirants que vulguin presentar al·legacions a 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 l'apartat 1.a) i 1.b) d'aquest annex I, i adjuntar un document en format PDF amb les seves al·legacions en el camp "Document 2". Igualment, en el cas que ho considerin necessari, les persones aspirants podran annexar en el camp "Document 3" la corresponent documentació acreditativa.

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

### 4. PRESENTACIÓ DE RECURSOS

Els recursos s'han de presentar via registre electrònic <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/registre-electronic> des del link de CIUTADANS: [Instància genèrica \(inici tràmit online\)](#)

També es podran presentar en suport paper en qualsevol dels Registres Municipals situats en les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona, o bé 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

### BAREM DE MÈRITS

Experiència professional. Per serveis prestats en la categoria de tècnic/a superior medicina, amb l'especialitat en medicina del treball, en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals. Es valorarà amb 0,08 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 5 punts.

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

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

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

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

## ANNEX III

### OFICINES D'ATENCIÓ CIUTADANA (OAC)

Cal concertar cita prèvia, per garantir les mesures de seguretat i higiene derivades de la crisi sanitària COVID-19. Podrà concertar aquesta cita entrant a la seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/tramit/20100001515>

Relació d'OAC:

- Oficina d'Atenció Ciutadana Pl. Sant Miquel: pl. Sant Miquel,4.

- Resta d'Oficines d'Atenció Ciutadana:

**Ciutat Vella:** c. Ramalleres, 17

**Eixample:** c. Aragó, 328

**Sants-Montjuic:** c. Creu Coberta, 104

**Les Corts:** Pl. Comas, 18

**Sarrià-Sant Gervasi:** c. Anglí, 31

**Gràcia:** Pl. Vila de Gràcia, 2

**Horta-Guinardó:** c. Lepant, 387

**Nou Barris:** Pl. Major Nou Barris, 1

**Sant Andreu:** c. Segre, 24-32 (Can Fabra)

**Sant Martí:** Pl. Valentí Almirall, 1

Oficina **Marina:** Pg. Zona Franca 185-219.

Oficina **Zona Nord:** av. Escolapi Cancer, 5\*7.

NOMÉS PER INFORMACIÓ

- <https://ajuntament.barcelona.cat>

- Telèfon gratuït d'Informació "010" .

- Telèfon 931537010 per a informació des de fora de l'àrea metropolitana (tarifa ordinària).

## ANNEX IV

PUNTS WIFI DE LA CIUTAT DE BARCELONA

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

## ANNEX V

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\\_establiments\\_atencio\\_a\\_persones\\_amb\\_discapacitat](https://treballiaferssocials.gencat.cat/ca/ambits_tematics/persones_amb_discapacitat/entitats_i_establiments_atencio_discapacitat/directori_establiments_atencio_a_persones_amb_discapacitat)