

**ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL****ALTRES ORGANISMES****INSTITUT MUNICIPAL D'INFORMÀTICA DE BARCELONA****ANUNCI sobre convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic/a superior en informàtica de l'Institut Municipal d'Informàtica de l'Ajuntament de Barcelona.**

El Gerent de l'Institut Municipal d'Informàtica de Barcelona, en ús de les facultats atribuïdes en l'article 12 dels vigents Estatuts, va aprovar per resolució de 2 de setembre de 2016 les bases específiques que han de regir la convocatòria del procés selectiu per a la següent borsa de treball:

- Borsa de treball en la categoria de tècnic/a superior en informàtica de l'Institut Municipal d'Informàtica de l'Ajuntament de Barcelona.

Aquesta convocatòria s'efectua en execució d'allò que disposa l'article 27.1 de l'acord de condicions regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona (personal funcionari i laboral, guàrdia urbana i serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament) (codi de conveni núm. 0815752) que preveu la constitució de borses de treball per a la incorporació de personal funcionari laboral interí en els supòsits de necessitats de personal urgents i inajornables que afectin als serveis públics essencials.

Al mateix article es preveu que la tercera via d'accés a les borses es la superació de processos de selecció per a la constitució de determinades borses.

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria hauran de presentar la sol·licitud en suport paper en les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona o bé trametre-les per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de l'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci.

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

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

Barcelona, 5 de maig de 2017

Natividad Roman Paez

Secretària delegada de l'IMI

**CONVOCATÒRIA PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN INFORMÀTICA DE L'INSTITUT MUNICIPAL D'INFORMÀTICA DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA.**

### 1.- Identificació de la convocatòria

Bases que han de regir la convocatòria de la Borsa de treball de l'Institut Municipal d'Informàtica de l'Ajuntament de Barcelona en la categoria de Tècnic/a Superior d'Informàtica.

Les característiques de la convocatòria són les següents :

- Categoria: Tècnic/a Superior d'Informàtica.
- Grup de titulació: A1.
- Nivell de destinació: 22

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

Mitjançant aquesta convocatòria es constituirà la borsa de treball actual amb les 100 persones aspirants amb millor puntuació total en el conjunt de les proves que componen el procés de selecció classificades en ordre de major a menor puntuació tal i com s'assenyala en la base 10.1 a) d'aquesta convocatòria.

### 2.- Descripció funcional

#### 2.1.- Missió

Realitzar funcions complexes de caràcter tècnic pròpies de la seva família professional, en les matèries i processos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis.

#### 2.2.- Funcions bàsiques

- Desenvolupar treballs tècnics i estudis de la seva especialitat, sobre les matèries que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis.
- Redactar informes, dictàmens o propostes de resolució que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, d'acord amb la normativa o els procediments establerts.
- Prestar serveis directes a la ciutadania i/o usuaris/es de la Corporació Municipal determinant mesures i mobilitzant els recursos disponibles, en el marc de les competències de l'òrgan on presten els seus serveis.
- Assessorar i donar suport a altres tècnics/es, en el marc de les Competències i recursos de l'òrgan on presten servei.
- Exercir l'actuació inspectora, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis.
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes.

Aquest tipus de tècnic/a actua en un àmbit tàctic i amb component tècnic, realitzant tasques complexes de caràcter tècnic, integrades dins de processos definits, requerint de coneixement de la relació entre diferents processos del seu àmbit funcional o família professional.

Requereixen de coneixements en un camp tècnic, científic o especialitzat.

Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen habitualment dins d'un marc normatiu i procediments estandarditzats.

Disposen de llibertat per planificar i organitzar el seu temps i rebre supervisió sobre els resultats.

Requereixen de la capacitat de comunicació i influència necessària per interactuar amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal influint-los i donant-los servei en el seu àmbit de competència.

### 3.- Requisits de participació

3.1. Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.2. Estar en possessió del títol universitari d'Enginyeria Superior o Grau en Informàtica o del títol universitari d'Enginyeria Superior o Grau en Telecomunicacions. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar,

CVE-DOGC-A-17129105-2017

dins el termini de presentació de sol·licituds de participació, de la credencial que acrediti la seva homologació emesa pel "Ministerio de Educación, Cultura y Deporte".

3.3. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membre de la Unió Europea o 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/es. D'acord amb allò, establert a l'article 57.4 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBE) ( i, per tractar-se d'una relació de caràcter laboral i no funcional), es podran presentar a aquesta convocatòria els estrangers amb residència legal a Espanya.

També podran ser admesos el/la cònjuge, els/les descendents i descendents del/la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o 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, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/res, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny, sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixin a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu/va cònjuge.

3.4. No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

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

#### 4.- Sol·licitud de participació

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

La sol·licitud de participació en el procés de selecció, que anirà dirigida a l'Institut Municipal d'Informàtica (IMI) es presentarà en suport paper en les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona (veure Annex núm. 2), o bé es podrà trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas i per poder participar, les persones aspirants hauran de declarar expressament que compleixen amb tots els requisits de la convocatòria.

El model de sol·licitud de participació el podeu trobar a la web de l'Ajuntament de Barcelona ([www.barcelona.cat](http://www.barcelona.cat)), a l'apartat Oferta Pública "Borsa de Treball".

##### 4.2. Termini de presentació de sol·licituds del procés selectiu

Les persones aspirants a aquest procés selectiu disposaran per a presentar la sol·licitud del termini de 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Les persones aspirants hauran d'assenyalar a la sol·licitud l'acompliment dels requisits que s'indiquen al punt 3.

Es necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt de la realització de la prova de nivell de català,

CVE-DOGC-A-17129105-2017

en els termes previstos a la base 5 del procés de selecció.

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 exempts/es de realitzar la prova de castellà en els termes previstos a la base 6 del procés de selecció.

Les persones amb discapacitat podran assenyalar a la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada, indicant, si s'escau, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria, i el motiu o motius d'aquestes. 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 multi professional i presentar el corresponent dictamen dels equips de valoració multi professionals a que es refereix l'article 4.3 del mateix Decret.

Així mateix, hauran de presentar a la Comissió de Selecció d'aquesta convocatòria un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per l'equip multi professional competent. El referit dictamen es podrà presentar fins a 15 dies hàbils posteriors a la data de publicació de la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses.

Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses 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. 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 de la Generalitat de Catalunya. La relació de centres on poden adreçar-se és exclusivament la que figura a l'Annex 1 d'aquesta convocatòria.

La presentació de la documentació referida a 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, annexant-la directament en el moment de presentar la sol·licitud a qualsevol de les OAC (veure annex 2) o bé per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Fins a 15 dies hàbils després de la publicació de la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses.
- Enviant la documentació per correu electrònic a l'adreça [imirhseleccio@bcn.cat](mailto:imirhseleccio@bcn.cat), indicant en l'assumpte "Borsa de TS en Informàtica IMI 2017 Adaptacions o adequacions ". Aquesta adreça de correu només restarà habilitada per rebre exclusivament la documentació del procés que s'indica a aquestes bases.
- Presentant la documentació en qualsevol dels registres municipals (veure annex 2) o bé per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

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'Institut Municipal d'Informàtica de l'Ajuntament de Barcelona de qualsevol canvi de les mateixes.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o la Comissió de selecció pugui requerir-los acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

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

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les seves dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer "Gestió R.H. de l'Ajuntament de Barcelona" del qual és titular la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar les diferents convocatòries de selecció en què participen com a part integrant de la Gestió de RH de l'Ajuntament de Barcelona. Amb aquesta sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Finalment informem que poden exercir en qualsevol

CVE-DOGC-A-17129105-2017

moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament, plaça Sant Jaume, 1 08002 Barcelona, indicant clarament en l'assumpte "Tutela de drets LOPD".

#### 5. Exempció de la prova de coneixements de llengua catalana que preveu la base 9.2.

Als efectes d'aquesta exempció, i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, les persones aspirants hauran de presentar o annexar dins el termini de presentació de sol·licituds i juntament amb aquesta, 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) ( Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixement de català – DOGC núm 6536 de 9 de gener de 2014) o superior de la Direcció de Política Lingüística.

- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió (concurs o lliure designació) de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Barcelona de l'any en curs.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental :

- Fins a 7 dies naturals previs a la data de realització de la prova, enviant-la per correu electrònic a l'adreça [imirhseleccio@bcn.cat](mailto:imirhseleccio@bcn.cat), indicant en l'assumpte "Català Borsa de TS en Informàtica IMI 2017".

- Fins a 7 dies naturals previs a la data de realització de la prova, presentant-la en qualsevol dels Registres Municipals situats en les OAC indicades a l'annex 2 de la present convocatòria.

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

#### 6.- Exempció de la prova de coneixements de llengua castellana que preveu la base 9.3. 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.

- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc comú europeu 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.

- Certificació d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental :

- Fins a 7 dies naturals previs a la data de realització de la prova, enviant-la per correu electrònic a l'adreça [imirhseleccio@bcn.cat](mailto:imirhseleccio@bcn.cat), indicant en l'assumpte "Castellà Borsa de TS en Informàtica IMI 2017".

- Fins a 7 dies naturals previs a la data de realització de la prova, presentant-la en qualsevol dels Registres Municipals situats en les OAC indicades a l'annex 2 de la present convocatòria.

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

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

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Recursos Humans de l'Institut Municipal d'Informàtica 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 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admeses ni en la d'excloses, haurà

CVE-DOGC-A-17129105-2017

de presentar instància en suport paper a 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 de la Llei 39/2015, 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 les proves de llengua catalana i/o castellana.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran al web de l'Ajuntament de Barcelona ([www.barcelona.cat](http://www.barcelona.cat)).

## 8. Característiques del procés selectiu

8.1. El procés constarà d'una única fase selectiva que estarà formada per quatre proves de caràcter obligatori i eliminatori assenyalades als punts 9.1, 9.2, 9.3 i 9.4 d'aquesta convocatòria (test aptitudinals, coneixements de llengua catalana, coneixements de llengua castellana i valoració de les competències professionals, respectivament).

La Comissió de Selecció podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció 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.

En aquelles proves que ho requereixen, 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.

8.2. En el cas que el dia i hora de realització d'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 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 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 a la Comissió de Selecció mitjançant correu electrònic, a l'adreça [imirhseleccio@bcn.cat](mailto:imirhseleccio@bcn.cat), del Departament de RH de l'IMI, tot indicant en l'Assumpte "Borsa TSI IMI -2017. Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per 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.

8.3. 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 [imirhseleccio@bcn.cat](mailto:imirhseleccio@bcn.cat) el Departament de Recursos Humans de l'IMI tot indicant en l'assumpte: "Borsa TSI IMI -2017. 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 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

## 9. Fase selectiva

### 9.1. Primera prova. Tests aptitudinals ( obligatoris i eliminatoris )

Consistirà en l'administració d'una bateria de tests aptitudinals adreçats a valorar les capacitats intel·lectuals de les persones aspirants. Cadascun dels test realitzats serà valorat entre 0 i 10 punts, essent la nota final la mitjana de la puntuació aconseguida en el conjunt del test. En aquest sentit, per accedir el càlcul de la mitjana, la persona aspirant haurà d'obtenir una valoració igual o superior als 5 punts en cadascun del test ; en cas contrari, restarà exclosa del procés de selecció.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà fins a 10 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 5 punts tenint en compte el disposat a l'anterior paràgraf.

CVE-DOGC-A-17129105-2017

## 9.2. Segona prova. Coneixements de la llengua catalana (obligatòria i eliminatòria )

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 punt 5 d'aquesta convocatòria.

La prova consta de dues parts:

La primera part avaluarà :

- El domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text d'un mínim de 150 paraules i d'un màxim de 200 paraules.
- Els coneixements pràctics de llengua catalana, donant resposta a un qüestionari sobre aspectes lingüístics.

La segona part avaluarà:

- La capacitat d'expressió oral mitjançant la lectura d'un text en veu alta.
- Una conversa sobre temes generals.

Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

## 9.3. Tercera prova. Coneixements de llengua castellana (Obligatòria i eliminatòria )

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 punt 6 d'aquesta convocatòria.

La prova es dividirà en dues parts:

- La realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim.
- Una conversa amb els assessors especialistes que designi la Comissió de Selecció.

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

Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

## 9.4. Quarta prova. Valoració de les competències professionals (obligatòria i eliminatòria)

Les persones aspirants que hagin superat les tres proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació en funció de la qualificació obtinguda a la primera prova. Un cop ordenades, només passaran a fer la 4a prova les 250 persones aspirants millor classificades. En cas d'empat de puntuació a la posició 250 passaran a la 4a prova totes aquelles persones empataades amb aquesta puntuació.

La prova consistirà en l'avaluació, mitjançant l'administració d'un test de competències i/o de personalitat i la realització d'una entrevista individualitzada, de les competències professionals considerades pròpies de la categoria objecte de la convocatòria, que són les que tot seguit es detallen.

- 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.

Aquesta prova és obligatòria, té caràcter eliminatori i es qualificarà fins a 5 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 2,5 punts.

El dia de realització del/dels test, les persones aspirants hauran de lliurar el seu currículum vitae en el moment d'entrar a l'aula de l'examen. El model de currículum a complimentar es publicarà conjuntament amb l'anunci

CVE-DOGC-A-17129105-2017

de convocatòria de la 1a prova del procés.

## 10.- Resultat del procés

10.1. De conformitat amb l'article 27 de l'Acord Regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, a partir d'aquesta convocatòria l'IMI constituirà una Borsa de Treball en la categoria de Tècnic Superior d'Informàtica, amb l'objectiu de realitzar possibles nomenaments d'interinatges.

Els criteris d'ordenació de la borsa són els següents :

a) Estarà integrada per les 100 persones millor classificades en el procés de selecció, tenint en compte el que disposa el darrer paràgraf de la base 1. Les persones aspirants que la integrin se situaran en una única llista segons l'ordre de classificació final del procés que es determinarà a partir del sumatori dels punts aconseguits a la fase selectiva ( sumatori dels apartats 9.1 i 9.4 ).

Fet aquest sumatori, la Comissió de Selecció publicarà la llista final de totes les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció, en ordre de major a menor puntuació, tot especificant quines són les 100 millor posicionades que, finalment, constituïran la borsa de treball convocada.

En cas d'empat de puntuació entre dos o més persones candidates en l'últim lloc de superació (posició número 100), s'integraran a la borsa totes les persones empatades en aquesta posició.

b) L'ordre de classificació que tindran a la borsa les persones aspirants empatades en la nota final s'establirà atenent a la puntuació obtinguda en la 4a. prova del procés (valoració de les competències professionals). Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la 1a. prova (tests aptitudinals). Finalment, si tot i així persisteix l'empat, el desempat es resoldrà a favor de la persona de major edat.

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

10.3. En cas d'exhaurir-se la borsa constituïda en aquest procés, i mentre no es procedeixi a la constitució d'una ampliació de borsa fruit d'un nou procés selectiu d'oposició o bé derivat d'una nova borsa de treball, l'Institut Municipal d'Informàtica de l'Ajuntament de Barcelona podrà adreçar-se excepcionalment per formar part de la borsa, per rigorós ordre de puntuació, a aquelles persones aspirants que tot i haver superat la 4a. prova d'aquest procés (valoració de les competències professionals), no hagin finalment format part de la mateixa per aplicació dels criteris de resultat del procés establerts en la base 10 de la convocatòria.

## 11. Comissió de Selecció

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

La composició nominal de la Comissió de selecció serà oportunament publicada al DOGC amb caràcter previ a l'inici de la fase selectiva.

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, una persona observadora titular i una de suplent, designades conjuntament per la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa. Aquestes persones observadores, 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 de les persones observadores s'efectuarà amb caràcter previ a la realització de les proves.

11.3. Els membres de la Comissió hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho al Departament de Recursos Humans de l'IMI quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar els membres de la Comissió de Selecció quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa Llei.



CVE-DOGC-A-17129105-2017

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

11.5. La Comissió de Selecció 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 tindrà la seva seu al Departament de Recursos Humans de l'IMI (carrer Tànger, 98, 11a. planta), la qual prestarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.

## 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 de 9 de novembre de 2015 de delegació de competències en la Regidoria de Presidència i Territori, contra els actes de l'autoritat convocant els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Regidoria de Presidència i Territori en el termini d'un mes a comptar des 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 Regidoria de Presidència i Territori en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la Regidoria de Presidència i Territori 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 a comptar des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

### Annex 1.-

Adreces del Centres d'Atenció a persones amb discapacitat dependents de l' Institut Català d'Assistència i Serveis socials

- EVO laboral de Barcelona. Adreça: Avinguda Paral·lel 145, 2<sup>a</sup> planta 08004.-Barcelona. Tel. 93.424.82.04 Fax. 93.424.52.06. Zona d'influència: Totes les comarques de Barcelona (inclòs el Vallès Occidental, Bages i Berguedà)

- Centre d'atenció a persones disminuïdes (CAD Girona). Adreça: Emili Grafit, 2, tel. 972.48.60.60. Per a Girona ciutat i comarques.

- Centre d'atenció a persones disminuïdes (CAD Lleida). Adreça: Av. Del Segre, 5, tel. 973.70.36.00. Per a Lleida ciutat i comarques.

- Centre d'atenció a persones disminuïdes (CAD Tarragona). Adreça: Av. Andorra,9, baixos. Tel. 977.21.34.71. Per a Tarragona ciutat i comarques (excepte les comarques del Baix Ebre, Montsià, Ribera d'Ebre i Terra Alta).

- Centre d'atenció a persones disminuïdes (CAD Terres de l'Ebre). Adreça: Carrer Ruiz de Elda, 33 (Amposta). Tel. 977.70.65.34. Per a comarques del Baix Ebre, Montsià, Ribera d'Ebre i Terra Alta.

### Annex 2

Registres d'Informació i Presentació d'Instàncies

Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC):

- Horari general (excepte OAC Sant Miquel): de dilluns a dimecres i divendres de 8:30h a 14:30h. Dijous de

CVE-DOGC-A-17129105-2017

8:30h a 20:00h (últim torn 19:30). Excepte el 24 i 31 de desembre de 8:30 -15:30 hores.

- Horari general OAC Sant Miquel: de dilluns a dissabte de 8:30h a 20:00h (últim torn 19:30).
- Horari estiu (excepte OAC Sant Miquel): (del 24 de juny al 24 de setembre): de dilluns a divendres de 8:30h a 14:30 h.
- Horari estiu OAC Sant Miquel (de l'1 al 31 d'agost): de dilluns a divendres de 8:30h a 20:00h. Dissabte de 9:00h a 14:00h.

Relació d'Oficines :

- Oficina d'Atenció al Ciutadà de Ciutat Vella, c/ Ramelleres, 17
- Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de l'Eixample, c/ Aragó, 328
- Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Sants-Montjuic, c/ Creu Coberta, 104

Subseu Marina: Pg. Zona franca, 185-219

- Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Les Corts, Pl. Comas, 18
- Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, c/ Anglí, 31
- Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Gràcia, Pl. Vila de Gràcia, 2
- Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte d'Horta-Guinardó, c/ Lepant, 387
- Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Nou Barris, Pl. Major Nou Barris, 1

Subseu Zona Nord: c/ Costabona, 3-5

- Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Sant Andreu, c/ Segre, 24-32
- Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Sant Martí, Pl. Valentí Almirall, 1
- Oficina d'Atenció al Ciutadà Pl. Sant Miquel, Pl. Sant Miquel núm. 3

Només per informació

- [www.barcelona.cat](http://www.barcelona.cat)
- Telèfon d'Informació "010" (Establiment: 0,373 €. Cost/min: 0,089 €. Tarifats per segons. IVA inclòs)
- Telèfon 807-117-700 per a informació des de fora de l'àrea metropolitana (Establiment: 0,108 €. Cost/min: 0,411 €. Tarifats per segons. IVA inclòs)

(17.129.105)