

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE BARCELONA

Anunci sobre aprovació de les bases i la convocatòria de l'any 2026 per a la cobertura de 23 places de la categoria d'ajudant de serveis auxiliars de l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant oposició lliure (77/2026)

La Comissió de Govern, actuant per delegació de l'Alcalde, en sessió celebrada el 30 d'abril de 2026, ha adoptat el següent acord:

(77/2026) APROVAR les bases que han de regir el procés de selecció de 23 places d'Ajudant de serveis auxiliars de l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant oposició lliure. CONVOCAR aquest procés mitjançant el sistema de selecció d'oposició lliure. PUBLICAR el present acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Butlletí Oficial de l'Estat, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a la web de Processos Selectius de l'Ajuntament de Barcelona i al Portal de selecció i provisió [per a la plantilla municipal](#) de la Intranet. DONAR COMPTE d'aquest acord a la Comissió de Presidència, Seguretat i Règim Interior.

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

Contra aquesta Resolució, d'acord amb el que estableix Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, en concordança amb el Decret d'Alcaldia del 20 de juny de 2023 de delegació de competències en el Tercer Tinent d'Alcaldia de Prevenció, Seguretat, Convivència i Règim Interior, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant el Tercer Tinent d'Alcaldia de Prevenció, Seguretat, Convivència i Règim Interior, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, o directament recurs davant la jurisdicció social, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la Resolució al DOGC. Igualment, les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos

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

Barcelona, 7 de maig de 2026

Jordi Cases i Pallarès

Secretari general

BASES DE LA CONVOCATÒRIA ANY 2026 PER A LA COBERTURA DE 23 PLACES DE LA CATEGORIA D'AJUDANT DE SERVEIS AUXILIARS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA, MITJANÇANT OPOSICIÓ LLIURE.

ÍNDEX DE LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA

1. Objecte de la convocatòria
2. Requisits de participació
3. Procés selectiu

4. Fase d'oposició
 - 4.1. Prova de competències cognitives bàsiques
 - 4.2. Prova de coneixements de llengua catalana
 - 4.3. Prova de coneixements de llengua castellana
 - 4.4. Prova pràctica/Prova d'ofimàtica
 - 4.5. Prova de personalitat i competències
 - 4.6. Consideracions generals sobre la fase d'oposició
5. Sol·licitud de participació en el procés selectiu
6. Llistes de persones admeses i excloses
7. Aspectes rellevants del procediment
8. Proposta de contractació
9. Aportació de la documentació acreditativa de compliment dels requisits de participació
10. Formalització dels contractes i signatura de les persones aspirants
11. Adscripció de llocs de treball
12. Període de prova
13. Tribunal Qualificador
14. Recursos i al·legacions
15. Informació relativa a la consulta de dades i a la protecció de dades personals
16. Annex I: nombre de places convocades i característiques
17. Annex II: Instruccions per a la realització dels tràmits

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regir el procés de selecció per procediment d'oposició per a cobrir 23 places d'Ajudant de serveis auxiliars de l'Ajuntament de Barcelona que consten a l'annex I.

Aquestes bases preveuen, pel que fa referència a la perspectiva de gènere, 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.

1.2. Sistema de selecció

El sistema de selecció és el d'oposició.

L'adjudicació de les places convocades es realitzarà seguint una única llista final de les persones aspirants, atès l'ordre de puntuació obtinguda i els criteris, si escau, de desempat establerts a la base 8.2 d'aquesta convocatòria.

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

2.1. Requisits per a poder participar

Per prendre part en la convocatòria les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tenir la condició legal de persona amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33% del qual, com a mínim, un 25% ha de correspondre a discapacitat intel·lectual.

b) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en

CVE-DOGC-A-26127093-2026

virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores.

També poden participar-hi, independentment de la 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;
- la seva descendència i la del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents.

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 la persona 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 per la persona nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu/de la seva cònjuge.

- c) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.
- d) Haver complert els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- e) De conformitat amb la disposició addicional 6a del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic no s'exigeix cap titulació prevista en el sistema educatiu.
- f) No ser contractat/da laboral fix de l'Ajuntament de Barcelona o dels seus organismes públics en la mateixa categoria respecte de la qual se sol·licita participar.
- g) 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.
- h) No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual i tràfic d'éssers humans.

2.2. Període en el què s'han de complir els requisits de participació

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 seva contractació com a personal laboral fix.

3. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu constarà de la següent fase:

- Fase d'oposició (base 4)

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

4. FASE OPOSICIÓ (màxim 60,00 punts)

Aquesta fase estarà formada per les cinc proves assenyalades a les bases 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 i 4.5 de la convocatòria:

- 1a prova de competències cognitives bàsiques
- 2a prova de llengua catalana
- 3a prova de llengua castellana
- 4a prova pràctica

- 5a prova de personalitat i competències

Totes les proves seran obligatòries i no eliminatòries, a excepció de les proves 4.2 (prova de llengua catalana) i 4.3 (prova de llengua castellana) que seran obligatòries i eliminatòries.

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

Totes les valoracions es faran arrodonint a dos decimals.

4.1. Primera prova: Prova de competències cognitives bàsiques (obligatòria i no eliminatòria) (màxim 15,00 punts)

Aquesta prova consistirà en donar resposta a un qüestionari d'un màxim de 40 preguntes tipus test, que versaran sobre la resolució de situacions bàsiques relacionades amb la vida quotidiana o amb les funcions pròpies de la categoria objecte de la convocatòria, mitjançant l'aplicació del raonament numèric, la comprensió verbal i l'orientació espacial i temporal.

La prova tipus test, estarà formada per preguntes amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les preguntes no contestades o contestades erròniament no descomptaran. La durada màxima d'aquest exercici serà de 60 minuts

Aquest exercici és obligatori i no eliminatori, i tindrà una puntuació de fins a 15 punts.

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

4.2.1. Nivell elemental (B1).

Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements del nivell B1 de català del Marc europeu comú de referència per a les llengües (antic B), o superior.

4.2.2. Exempció de realització de la prova.

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

- Estar en possessió del certificat de coneixements del nivell exigít de suficiència de llengua catalana certificat B1 (antic Nivell B) 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, 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, i d'acord amb l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris.

- Haver participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagi establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció de la mateixa Oferta Pública d'Ocupació.

4.2.3. Moment d'acreditació documental per a l'exempció de la realització de la prova de català.

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

- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova de català a través del registre electrònic de l'Ajuntament de Barcelona, tal com s'indica al punt 3 de l'annex II o 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.

4.2.4. Configuració de la prova.

- Primera: S'avaluarà la comprensió oral, la comprensió lectora i l'expressió escrita de la llengua catalana mitjançant exercicis relacionats amb situacions de la vida quotidiana o de les funcions pròpies de la categoria objecte de la convocatòria.

- Comprensió oral: audició d'explicacions breus i donar resposta a un qüestionari amb opció de resposta veritable o fals, i /o aparellar consignes relacionades amb l'audició.

- Comprensió lectora: lectura de notes o textos breus i donar resposta a un qüestionari amb opció de resposta veritable o fals, i/o aparellar paraules o textos

- Expressió escrita: redacció de notes senzilles o instruccions breus.

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

La durada màxima d'aquest exercici serà de 45 minuts per a la primera part i de 15 minuts per a 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.

4.3. Tercera prova. Prova 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.

4.3.1. Nivell B2.

Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements del nivell B2 de castellà, o superior, del Marc europeu comú de referència per a les llengües.

4.3.2. Exempció de realització de la prova.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que tinguin nacionalitat espanyola.

També restaran exemptes les persones 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).

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

- Títol de llicenciatura en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

- 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.

4.3.3. Moment d'acreditació documental per a l'exempció de la realització de la prova de castellà.

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

- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova de castellà a través del registre electrònic de l'Ajuntament de Barcelona, tal com s'indica al punt 3 de l'annex II o 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.

4.3.4. Configuració de la prova

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.

CVE-DOGC-A-26127093-2026

4.4. Quarta prova: prova pràctica (obligatòria i no eliminatòria) (màxim 25 punts)

4.4.1. Les persones aspirants que hagin superat les proves eliminatòries anteriors seran ordenades de major a menor puntuació.

Un cop ordenades, passaran a la quarta prova com a mínim les 80 persones aspirants millor qualificades, més les persones empatades en puntuació en aquesta darrera posició.

4.4.2. Configuració de la prova

Aquesta prova consistirà en el desenvolupament d'un o més exercicis pràctics, mitjançant la resolució de diferents situacions relacionades amb el context professional que permetin valorar les destreses bàsiques i competències professionals publicades a l'annex 1 d'aquestes bases. Per valorar les competències relacionades amb les tasques de suport bàsic a la gestió administrativa s'inclouran exercicis pràctics d'ofimàtica per tal de valorar les competències a nivell d'usuari de les funcionalitats bàsiques dels programes Microsoft Excel i Word ® (per versions a partir de Microsoft 'Office ® 2010).

La prova pràctica estarà relacionada amb els principis d'actuació i les funcions pròpies a desenvolupar per la categoria objecte de la convocatòria.

La durada màxima d'aquest exercici serà de 60 minuts

Aquesta prova és obligatòria i no eliminatòria, i tindrà una puntuació de fins a 25 punts.

4.5. Cinquena prova: Prova de personalitat i competències (obligatòria i no eliminatòria) (màxim 20 punts)

Les persones aspirants que hagin superat les proves eliminatòries anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves puntuables.

Un cop ordenades, passaran a la cinquena prova com a mínim les 60 persones aspirants millor qualificades, més les persones empatades en puntuació en aquesta darrera posició.

Aquesta prova consistirà en la realització d'una entrevista per avaluar les característiques personals i professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

Les competències a valorar seran les següents:

- compromís professional
- treball en equip
- orientació al servei públic
- autoconfiança
- rigor i organització

La durada màxima d'aquest exercici serà de 60 minuts

Aquesta prova és obligatòria i no eliminatòria, i tindrà una puntuació de fins a 20 punts.

4.6. Consideracions generals sobre la fase d'oposició

4.6.1. Ordre de realització de les proves

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

4.6.2. Ordre d'actuació de les persones aspirants

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament es durà a terme seguint l'ordre establert en el darrer sorteig públic realitzat per l'Administració de la Generalitat de Catalunya per aquesta finalitat. La lletra escollida es mantindrà durant tot el procés.

4.6.3. Crides

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.

4.6.4. Dones hospitalitzades per embaràs de risc o part

CVE-DOGC-A-26127093-2026

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves amb crida única, alguna de les dones aspirants es trobin a partir de la setmana 35 d'embaràs o dintre de les 6 setmanes posteriors al part, podran sol·licitar l'ajornament de la realització de la prova fins a la següent convocatòria per instància, tal com s'indica al punt 3 de l'annex II. En aquests casos, la instància haurà d'anar obligatòriament acompanyada d'un certificat mèdic de la persona aspirant sol·licitant, expedit com a màxim 7 dies hàbils anteriors al registre de la instància, que acrediti la seva condició d'embarassada indicant la setmana de gestació o la situació de postpart de fins a 6 setmanes des del naixement. La presentació de la documentació justificativa establerta en les bases de la convocatòria en temps i forma correctes serà obligatòria per tal d'acceptar l'ajornament de la prova. Les aspirants podran mantenir fins la següent convocatòria la nota de les proves ja realitzades. Aquesta reserva quedarà condicionada a que les proves efectuades mantinguin, al següent procés de selecció, les mateixes proves i condicions que tenen en el procés actual. Les aspirants amb reserva de nota hauran de fer, a la propera convocatòria, la resta de proves no realitzades, seguint l'ordre i condicions que recullin les bases de la nova convocatòria.

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

Per tal que el Tribunal Qualificador habiliti aquest dispositiu, les dones aspirants que prevegin trobar-se el dia de realització de les proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat al Tribunal Qualificador mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça convocatories@bcn.cat tot indicant en l'assumpte: "Convocatòria de 23 places d'Ajudant de serveis auxiliars 2026: Aspirant en previsió de part".

En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per al part.

El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de cinc dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

4.6.5. Mares lactants

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica convocatories@bcn.cat tot indicant en l'assumpte: "Convocatòria de 23 places d'Ajudant de serveis auxiliars 2026: 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.

5. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU

5.1. Presentació de sol·licitud.

La formalització, obtenció i presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament, d'acord amb l'indicat al punt 1 de l'annex II.

5.2. Termini de presentació de sol·licituds.

Les persones interessades han de presentar la seva sol·licitud de participació des de l'endemà de la data d'aquesta convocatòria fins a vint dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

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

5.3. Dades consignades a la sol·licitud

5.3.1. Declaració de compliment dels requisits de participació establerts en la base 2.

Les persones aspirants hauran d'indicar de forma expressa a la sol·licitud el compliment dels requisits que s'indiquen a la base 2.

5.3.2. Dades introduïdes en la sol·licitud de participació i acceptació de comunicacions i notificacions electròniques.

CVE-DOGC-A-26127093-2026

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les comunicacions que s'hagin de fer a les persones aspirants es realitzin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, així com l'acceptació de què les notificacions es facin telemàticament pel sistema habilitat per a la pràctica de les notificacions electròniques. Aquestes notificacions i comunicacions es realitzaran a l'adreça electrònica, el domicili i/o telèfon que figurin a la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a efectes de comunicacions i 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 d'aquestes.

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

5.3.3. Dictamen favorable d'adequació del lloc de treball a la funció pública

Atès que aquesta convocatòria està reservada a les persones amb un grau de discapacitat reconegut igual o superior al 33% del qual com a mínim el 25% ha de ser discapacitat intel·lectual (en cas que hi hagi més d'un tipus de discapacitat reconeguda la discapacitat intel·lectual ha de ser la predominant), cal disposar del dictamen favorable d'adequació al lloc de treball emès pels equips de valoració multiprofessional.

La presentació de l'esmentat dictamen dels equips multiprofessionals per a les persones amb discapacitat s'haurà de dur a terme durant el termini de presentació de sol·licituds o durant el termini d'esmena a la llista provisional de persones admeses i excloses, tal com s'indica a l'annex II d'aquestes bases.

Si la persona aspirant no s'oposa expressament a la consulta, l'Ajuntament de Barcelona sol·licitarà al departament corresponent de la Generalitat el 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.

La sol·licitud de participació en aquest procés selectiu implica l'autorització a l'Ajuntament de Barcelona per sol·licitar aquest dictamen.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta petició d'informe, caldrà que presenti, durant el període d'inscripció, una sol·licitud a través del Registre electrònic de l'Ajuntament de Barcelona, tal com s'indica al punt 3 de l'annex II indicant "M'oposo al fet que l'Ajuntament demani informe als equips de valoració multiprofessional, als efectes de poder participar en aquest procés selectiu".

5.3.4. Acreditació del nivell de català

És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt/a de la realització de la prova de nivell de català (nivell B1), d'acord amb el que disposa la base 4.2 i en els termes de la base 15.1.

5.3.5. Acreditació del nivell de castellà

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de castellà (nivell B2), d'acord amb el que disposa la base 4.3 i en els termes de la base 15.1.

5.3.6. Adaptacions o adequacions per a la realització de les proves

Les persones aspirants 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.

En els casos de sol·licituds d'adaptació i adequació de les proves, d'acord amb l'informe emès per l'EVO laboral, l'Ajuntament de Barcelona decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta petició d'informe, caldrà que presenti, durant el període d'inscripció, una sol·licitud a través del Registre electrònic de l'Ajuntament de Barcelona, tal com s'indica al punt 3 de l'annex II indicant "M'oposo al fet que l'Ajuntament demani informe als equips de valoració multiprofessional, als efectes de l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i em comprometo a aportar el document original justificatiu, tal com s'indica a les bases de la convocatòria".

6. LLISTES DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

6.1. Llista provisional de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica 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 deu 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 de persones admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar una al·legació a través del registre electrònic de l'Ajuntament de Barcelona, tal com s'indica al punt 3 de l'annex II d'aquestes bases i, haurà d'anar acompanyada d'una còpia de la sol·licitud presentada on figuri el número de registre d'entrada.

Les al·legacions s'han de presentar pel procediment telemàtic que es regula al punt 2 de l'annex II.

En el cas que les persones excloses no esmenin dins d'aquest termini els defectes que se'ls imputen o no aportin la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació.

A fi d'evitar errors, les persones participants han de comprovar a la llista provisional de persones admeses i excloses a la convocatòria, fefaentment, no només que no figuren com a excloses, sinó que, a més, consten com a admeses.

Els errors materials, de fet i aritmètics es podran esmenar en qualsevol moment.

6.2. Llista definitiva de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini d'al·legacions 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.

Amb la publicació de la llista definitiva s'estimaran o desestimaran les al·legacions i esmenes presentades a la llista provisional de persones admeses i excloses. Amb la publicació de les llistes es considera realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'inicia el còmput dels terminis als efectes de possibles reclamacions o recursos. L'admissió en el procediment selectiu no implica el reconeixement dels requisits exigits a la convocatòria.

7. ASPECTES RELLEVANTS DEL PROCEDIMENT

7.1. Publicació, notificacions i comunicacions

Les publicacions es realitzaran a la web de Processos Selectius de l'Ajuntament de Barcelona i al Portal de selecció i provisió [per a la plantilla municipal](#) de la Intranet.

Les notificacions seran electròniques i es realitzaran pel sistema habilitat per a la seva pràctica, mitjançant avís a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les comunicacions que s'hagin de fer a les persones aspirants es duran a terme mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Els errors materials, de fet i aritmètics es podran esmenar en qualsevol moment i es farà públic mitjançant l'anunci corresponent.

Es posa a la disposició de la persona aspirant el correu electrònic convocatories@bcn.cat per a la resolució de qualsevol dubte i/o aclariment sobre el procés selectiu.

7.2. Fase d'oposició

Un cop publicada la llista definitiva d'admesos i exclosos es desenvoluparà la fase d'oposició en els termes previstos a l'apartat 4 d'aquestes bases.

8. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

8.1. Contingut

El Tribunal Qualificador farà pública la suma de les puntuacions obtingudes en fase d'oposició de cada persona candidata, i ordenarà l'esmentada suma de major a menor.

El Tribunal Qualificador proposarà a l'òrgan competent la contractació com a personal laboral fix de la categoria convocada a les persones aspirants que hagin obtingut les millors puntuacions fins a cobrir el nombre de places convocades.

8.2. Cas d'empat de puntuació en la darrera posició

En cas d'empat en la darrera posició, la classificació s'establirà d'acord amb els següents criteris:

1. Serà nomenada la persona aspirant que tingui una puntuació més alta en la quarta prova de la fase d'oposició (prova pràctica).
2. Si l'empat persisteix, serà nomenat qui tingui una puntuació més alta en la cinquena prova de la fase d'oposició (prova de personalitat i competències).
3. Si l'empat persisteix, serà nomenat qui tingui una puntuació més alta en la primera prova de la fase d'oposició (prova de competències cognitives bàsiques).
4. Finalment, si l'anterior criteri no resol la situació d'empat, el desempat es dirimirà a favor de la persona de més edat.

9. APORTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DE COMPLIMENT DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

9.1. Acreditació dels requisits per a la formalització del contracte

Les persones aspirants proposades hauran d'aportar els documents originals acreditatius dels requisits exigits a la base 2, en el termini màxim de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de l'anunci final de la fase d'oposició, en els termes indicats al mateix anunci i a la base 15.1.

Les persones aspirants proposades que no presentin la documentació requerida o que no acreditin els requisits exigits en el termini establert no seran contractades i restaran sense efectes 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 les següents persones aspirants per ordre de puntuació, fins a completar el nombre persones aspirants necessari per cobrir les places convocades.

Les persones aspirants que havent estat proposades no siguin contractades per les raons exposades al paràgraf anterior, per renúncia a la contractació o qualsevol altra causa imputable a la persona aspirant, seran excloses del procés.

9.2. Necessitat de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques (requisit base 2.1.c)

Per poder ser contractat/ada, és precís posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i, per tant, no patir cap malaltia, no trobar-se en situació d'incapacitat permanent absoluta ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les corresponents funcions.

9.3. Persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola (requisit base 2.1.b)

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat així com la seva residència legal a Espanya, o si s'escau, el vincle de parentiu amb la persona 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 per la persona nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del seu/de la seva cònjuge.

10. 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.

Aquestes persones aspirants, de conformitat amb l'article 93 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal per signar el

contracte laboral fix.

11. ADSCRIPCIÓ DE LLOCS DE TREBALL

L'adjudicació de lloc es farà d'acord amb criteris organitzatius i d'acord amb les característiques del perfil obtingudes mitjançant l'entrevista.

Les persones proposades podran demanar l'adaptació del lloc treball d'adscripció, en funció de la seva discapacitat, 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 Qualificador 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.

12. PERIODE DE PROVA

12.1. Les persones contractades hauran de superar un període de prova de 2 mesos comptadors des del dia de l'inici del contracte.

Durant el període de prova la persona treballadora 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.

El període de prova consistirà en:

- Formació pràctica selectiva: les persones aspirants hauran de superar una fase de formació pràctica, per avaluar l'assoliment dels coneixements i habilitats pròpies de la categoria. La formació tindrà una durada màxima 40h.
- Incorporació en un lloc de treball: les persones aspirants hauran de desenvolupar les funcions en el lloc de treball assignat.

En l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació de les persones aspirants. Abans d'iniciar aquest període s'establiran els criteris per efectuar el seguiment i l'avaluació, tant de la feina operativa com de la formació pràctica selectiva.

Les persones aspirants disposaran d'un tutor/a durant el període de prova que recollirà en un informe el nivell de coneixements assolits per la persona aspirant en el seu lloc de treball, així com les característiques personals d'adaptació a l'organització i a les funcions pròpies de la categoria; en aquest sentit es valoraran les competències següents: compromís professional, treball en equip, orientació al servei públic, autoconfiança, rigor i organització. Es podrà disposar de la incorporació d'una persona coordinadora de la formació pràctica selectiva, com a assessora especialista.

Per a la qualificació de les persones aspirants, es comptarà amb, com a mínim, tres persones avaluadores: un/a tutor/a on realitzin les pràctiques, una persona de la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica i una persona de l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat (IMPD), que realitzaran la valoració final basada en els següents aspectes: adequació de l'acompliment de les tasques i les competències genèriques relacionades, i superació de la formació pràctica.

Quan les persones aspirants no puguin ser avaluades en el període de prova pel fet de trobar-se en situació d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, permís de maternitat o paternitat o adopció (permís per naixement per a la mare biològica, permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent i permís de l'altre progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla) i risc durant la lactància, s'interromprà dita fase, i una vegada finalitzada la situació les persones aspirants es reincorporaran al període de prova, per tal de completar-lo.

Aquest període es veu temporalment interromput en els casos següents: baixes per incapacitat temporal, permisos de maternitat/paternitat, o altres permisos i llicències autoritzats, superiors a set dies naturals d'absència continuada o quinze dies naturals d'absència acumulada.

Finalitzat aquest període de prova, les persones aspirants seran declarades "aptes" o "no aptes".

La qualificació de "no apte" determina la no superació del període de prova que comportarà la extinció del contracte i no donarà dret a la percepció d'indemnització.

CVE-DOGC-A-26127093-2026

Un cop transcorregut el període de prova, amb la qualificació d'apte i sense desistiment per part de la persona aspirant, el contracte arribarà a plens efectes i el seu temps de durada computarà a efectes d'antiguitat.

Aquestes contractacions no podran superar el nombre de places convocades.

12.2. Retribucions

Durant el període de prova, les persones aspirants percebran les retribucions corresponents al lloc de treball ocupat del subgrup agrupacions professionals (antic E), i es trobaran en situació d'alta en el Règim General de la Seguretat Social.

13. TRIBUNAL QUALIFICADOR

13.1. Composició del Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador, estarà format per un/a president/a, quatre vocalies i un/a secretari/ària, designats per la Corporació. Es preservarà la paritat entre dones i homes en la seva composició. Igualment per a cada membre titular es designarà un de suplent.

La composició nominal del Tribunal Qualificador serà oportunament publicada al DOGC.

13.2. Membres del Tribunal Qualificador amb veu, però sense vot

A més dels membres que formen part del Tribunal Qualificador, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, un/a observador/a titular i un/a de suplent, designats/ades 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 a les actes de les sessions corresponents.

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

13.3. Abstenció dels membres del Tribunal Qualificador

Els membres del Tribunal Qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica, 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. 13.2 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.

13.4. Recusació dels membres del Tribunal Qualificador

Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal Qualificador en els termes previstos a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

Contra les resolucions adoptades en aquesta matèria no es pot interposar cap recurs, sense perjudici de la possibilitat d'al·legar la recusació en interposar el recurs que sigui procedent contra l'acte que posi fi al procediment.

13.5. Incorporació de persones especialistes

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

13.6. Facultats del Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per garantir-ne el funcionament del procediment podent, entre altres facultats, 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 les bases.

13.7. Seu del Tribunal Qualificador

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

14. RECURSOS I AL·LEGACIONS

14.1. Règim general

Contra les resolucions de l'òrgan convocant que aproven la convocatòria, les llistes definitives de persones admeses i excloses o altres resolucions definitives, les persones interessades poden interposar una demanda davant la Secció Social del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, d'acord amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sens perjudici que puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

Contra els actes de tràmit del Tribunal Qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims i a la proposta de contractació, les persones interessades poden interposar una demanda laboral davant la Secció Social del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos, de conformitat amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sens perjudici que puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

14.2. Règim d'al·legacions de les proves de la fase d'oposició

14.2.1. Al·legacions contra el solucionari de les proves que tinguin respostes alternatives

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.

14.2.2. Al·legacions contra els resultats provisionals

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.

15. INFORMACIÓ RELATIVA A LA CONSULTA DE DADES I A LA PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

15.1. Consulta de dades en poder d'altres administracions

L'Ajuntament de Barcelona, mitjançant consulta a través de les xarxes corporatives, les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats, sol·licitarà la informació o documents electrònics que acreditin que les persones aspirants reuneixen els requisits de participació establerts a la base 2, així com que no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual i el tràfic d'éssers humans.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a la consulta de dades, caldrà que durant el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 5.2. ho faci constar per instància a través del registre electrònic de l'Ajuntament de Barcelona.

Únicament per a la consulta d'antecedents per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual i el tràfic d'éssers humans caldrà que la persona ho faci constar a la sol·licitud telemàtica de participació, en el bloc "M'OPOSO...".

Aquesta oposició comportarà que la persona aspirant haurà d'aportar els documents justificatius quan els siguin requerits.

En qualsevol cas, si l'Ajuntament de Barcelona, quan per causes alienes a la seva actuació, no pogués comprovar d'ofici les dades i el compliment dels requisits esmentats a través, requerirà la persona aspirant per tal que aporti la documentació escaient en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la

recepció del requeriment.

15.2. Informació relativa a la protecció de dades personals

D'acord amb la normativa de protecció de dades personals vigent, us informem que les vostres dades seran incloses dintre del tractament 0319, que s'aplica a procediments en matèria de selecció de personal. Podeu trobar més informació a aquesta [fitxa informativa](#).

- Responsable: Ajuntament de Barcelona, Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica Pl. Sant Jaume 1, 08002 - Barcelona

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

- Categoria de dades: Dades identificatives, dades personals, dades socials, dades professionals, dades ocupació laboral, dades comercials, dades econòmiques, imatges, dades infraccions penals, dades biomètriques, dades religió o filosofia, dades salut, dades violència de gènere, dades menors d'edat, dades altres tipus de persones vulnerables.

- Procedència: persones afectades i altres administracions.

Drets: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació sobre les vostres dades, mitjançant aquest [formulari](#).

Posteriorment, si com a persones aspirants sou seleccionades, les dades també s'utilitzaran per a la formalització de l'eventual nomenament / contractació, dintre del tractament 571, de gestió ordinària de personal. Podeu trobar més informació a aquesta [fitxa informativa](#).

ANNEX I: Nombre de places convocades i característiques:

OP2026_2051 – AJUDANT DE SERVEIS AUXILIARS:

Categoria: Ajudant de Serveis Auxiliars

Número de places: 23

Classe de personal: Laboral fix

Agrupació: Tasques de suport a l'administració municipal

Subgrup d'accés: Agrupacions professionals

Nivell: 12

Nivell català: B1

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

Descripció:

- Realitzar tasques de suport per a la classificació i distribució de correspondència, documentació i/o material d'oficina.

- Realitzar tasques de suport en la logística i manteniment bàsics de les instal·lacions.

- Realitzar tasques de suport bàsic a la gestió administrativa i documental.

- Realitzar tasques de suport d'atenció i orientació de les persones visitants i/o usuàries

- Col·laborar amb les bones pràctiques ambientals: reciclatge d'envasos, destrucció de paper i punt verd.

Titulació: no hi ha requisit de titulació.

ANNEX II: INSTRUCCIONS PER A LA REALITZACIÓ DELS TRÀMITS

1. INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD TELEMÀTICA DE PARTICIPACIÓ

1.1. Accés a la sol·licitud telemàtica

1.1.1. Les persones aspirants que hauran de presentar la seva sol·licitud telemàtica de participació a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca> > "Processos selectius"> "Convocatòries", triar la convocatòria "Ajudant Serveis Auxiliars 2026" i clicar al botó "ACCEDEIX AL TRÀMIT".

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.

1.2. Instruccions d'emplenament de la sol·licitud

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

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.

Altres dades de la sol·licitud:

- S'haurà de marcar la casella on diu "Declara que compleix amb els requisits de la convocatòria, coneix les bases i que les dades que indica són certes" de la seva sol·licitud telemàtica.

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

Declaració de discapacitat

- S'haurà de marcar la casella on diu "Sí" en el camp "Té alguna discapacitat?".

Consulta d'antecedents sexuals:

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta i així ho faci constar on diu "M'OPOSO", haurà de presentar el corresponent certificat a través del registre electrònic de l'Ajuntament de Barcelona, tal com s'indica a la base 15.1.

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

Apartat adequacions sol·licitades:

En el "Pas 2.2" del formulari d'inscripció, hi haurà uns apartats per poder assenyalar les adequacions o adaptacions de temps i mitjans materials per a la realització de les proves, encara que el dictamen vinculat dels EVO confirmarà aquestes adaptacions necessàries per a les proves.

Apartat adjuntar documentació:

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

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

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

- L'apartat "Dictamen vinculat dels EVO", on es podrà d'annexar el corresponent dictamen vinculat dels equips de valoració i orientació en el cas de no donar el consentiment.

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

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

Modificació i/o enviament de la sol·licitud de participació:

En el "Pas 3" del formulari d'inscripció podrà modificar les seves dades o trametre la sol·licitud de participació.

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

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

Les persones aspirants excloses a la llista provisional de persones admeses i excloses, podran esmenar telemàticament de la manera següent:

Les persones aspirants que NO disposin d'accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, hauran d'accedir a la sol·licitud telemàtica accedint a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca> > "Processos selectius"> "Convocatòries", triar la convocatòria " Ajudant de serveis auxiliars 2026" i clicar al botó "ACCEDEIX AL TRÀMIT".

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

Per a qualsevol al·legació relacionada amb la llista provisional persones admeses i excloses que no es pugui esmenar en el tràmit telemàtic, s'haurà de presentar una instància a través del registre electrònic de l'Ajuntament de Barcelona, tal com s'indica al punt 3 d'aquest annex II.

Mentre el període d'esmenes estigui obert, les persones aspirants podran entrar a la sol·licitud telemàtica tantes vegades com ho necessitin per afegir o canviar alguna dada.

3. 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 de l'Ajuntament de Barcelona <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/registre-electronic> accedint a Accés a instància telemàtica genèrica.

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.

(26.127.093)