



**CONVOCATÒRIES APROVADES PER LA COMISSIÓ DE GOVERN EN DATA 11 DE MARÇ DE 2021 DE 320 PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRACIÓ, 2 PLACES DE CONDUCTOR/A I DE 8 PLACES DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE SUPORT LOGÍSTIC MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE**

---

S'informa a les persones aspirants que, d'acord amb el punt 4.7 de les bases reguladores de les convocatòries de referència, s'obre un termini de 10 dies hàbils a comptar des del dia **19 de novembre** fins al dia **2 de desembre** de 2021, ambdós inclosos, per presentar la relació de mèrits que proposin per ser avaluats per part dels Tribunals corresponents, en cas que en disposin.

D'acord amb l'apartat 3 de l'annex I de les bases de cada convocatòria, la presentació s'haurà d'efectuar per **mitjans telemàtics**, procedint tal i com s'indica a continuació:

**PERSONES ASPIRANTS SENSE ACCÉS A LA INTRANET MUNICIPAL I AL SERVEI "EL MEU CURRÍCULUM"**

- 1) **Descarregar el formulari PDF "Plantilla relació de mèrits"** disponible en l'apartat "Avisos, notes informatives i altres" de la **Seu electrònica** de l'Ajuntament, des de l'apartat "Oferta pública d'ocupació"> "Oferta Pública", **havent triat la convocatòria corresponent**.
- 2) **Omplir el formulari** amb els mèrits a relacionar d'acord amb les instruccions que hi consten.
- 3) **Anomenar i desar** el document **sense alterar el format obert o actiu** del formulari.
- 4) **Si fos necessari, tornar a accedir al tràmit de "Sol·licitud telemàtica"** seguint els passos del punt 1 i en l'apartat "Accés a tràmit".
- 5) **Confirmar** la convocatòria en què es vol procedir.
- 6) **Annexar** el formulari PDF amb la relació de mèrits proposats en el camp **"Plantilla CV"** de l'apartat de la sol·licitud "Adjuntar documentació".
- 7) **Annexar en un únic arxiu PDF que no superi els 5 MB de capacitat** la documentació que acrediti els mèrits al·legats, així com la titulació que acredita el requisit de titulació, en el camp **"Documentació acreditativa"**.
- 8) En cas que les persones aspirants vulguin oposar-se a que l'Ajuntament consulti a altres administracions la titulació exigida com a requisit **en la fase posterior de compulsa de documentació**, s'haurà de fer constar en aquest moment en un document en format PDF on s'indiqui expressament: "M'oposo al fet que l'Ajuntament



consulti a altres Administracions les meves dades, als efectes d'acreditació del requisit de titulació i em comprometo a aportar els documents originals justificatius tal com s'indica a les bases de la convocatòria". Aquest document s'haurà d'annexar en el camp "**Document 2**".

9) **Trametre la sol·licitud clicant el botó "Enviar"**

Una vegada feta la tramitació, aquesta es podrà repetir tantes vegades com es consideri necessari **però, en última instància, només es tindrà en compte l'últim arxiu annexat en cada camp dins del termini establert.**

**INSTRUCCIONS PER EMPLENAR LA PLANTILLA PDF DE MÈRITS**

- El document haurà de ser anomenat i desat. **En cap cas s'han de fer servir opcions especials per crear una còpia de l'arxiu com per exemple el d'impressora PDF o similars.**

La presentació en qualsevol altre format (**formats d'imatge o PDF que continguin imatges**) no permet garantir el processament de la informació.

- Només podran ser valorats aquells mèrits assolits fins al moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds de participació.
- Cal revisar la informació de la relació de mèrits abans de presentar-la, tractant d'evitar duplicitats o períodes d'experiència professional **amb percentatges d'ocupació del 100% que siguin coincidents totalment o parcialment.**
- Cal verificar que s'afegeix cada mèrit en l'apartat temàtic corresponent.

**PERSONES ASPIRANTS AMB ACCÉS A LA INTRANET MUNICIPAL I AL SERVEI "EL MEU CURRÍCULUM"**

- 1) **Accedir** a l'apartat Selecció i Provisió > "Oferta pública" i dins de la columna "Accés a tràmit" clicar a "Sol·licitud telemàtica" de la convocatòria corresponent.
- 2) **Accedir** al servei "El meu currículum" i **actualitzar**, si s'escau, el currículum amb els mèrits que s'al·leguen.
- 3) **Accedir al tràmit de "Sol·licitud telemàtica"**



- 4) **Annexar en un únic arxiu PDF que no superi els 5 MB de capacitat** la documentació que acrediti els mèrits al·legats i **que no constin compulsats en el servei “El meu currículum”**, així com la titulació que acredita el requisit de titulació, en el camp **“Documentació acreditativa”**.
- 5) En cas que les persones aspirants vulguin oposar-se a que l'Ajuntament consulti a altres administracions la titulació exigida com a requisit **en la fase posterior de compulsa de documentació**, s'haurà de manifestar en un document en format PDF on s'indiqui expressament: *“M'oposo al fet que l'Ajuntament consulti a altres Administracions les meves dades, als efectes d'acreditació del requisit de titulació i em comprometo a aportar els documents originals justificatius tal com s'indica a les bases de la convocatòria”*. Aquest document s'haurà d'annexar en el camp **“Document 2”**.
- 6) **Trametre la sol·licitud clicant el botó “Enviar”** per tal que els sistemes d'informació **generin i annexin automàticament** un document PDF amb la informació que consti en el servei “El meu currículum”.

Aquest procés es podrà repetir tantes vegades com es consideri necessari **però, en última instància, només es tindrà en compte l'últim arxiu adjuntat en cada camp dins del termini establert. Per altra banda, únicament seran vàlides les actualitzacions de les dades del servei “El meu currículum” incorporades a les convocatòries a través de la sol·licitud telemàtica.**

#### DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA I COMPROVACIÓ D'OFICI DELS MÈRITS

Les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment els mèrits assolits fora de l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona. Junt amb la documentació acreditativa caldrà que es presenti també la titulació que demostra estar en possessió del títol exigít, com a requisit de participació, que s'hagués indicat en la sol·licitud d'inscripció.

No serà necessari presentar la documentació d'aquells mèrits que ja constin com a compulsats en el servei “El meu currículum” per part de les persones aspirants que tinguin la condició de personal de l'Ajuntament de Barcelona amb accés a aquest servei.

Per altra banda, la **comprovació d'ofici** dels mèrits tindrà l'abast següent:

- **Per l'experiència professional** a què es refereix l'apartat 1 de l'annex III de les bases reguladores, els serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona i els següents ens: Institut Municipal d'Hisenda, Institut Municipal d'Informàtica, Institut Municipal de Mercats, Institut Municipal de Persones amb Discapacitat, Institut Municipal de Serveis Socials, Institut Municipal d'Educació de Barcelona, Institut Municipal



**Ajuntament  
de Barcelona**

**Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu**  
*Direcció de Serveis de Selecció i Promoció de Recursos Humans*  
*Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans*

Barcelona Esports, Institut Municipal d'Urbanisme, Institut Municipal de Paisatge Urbà i Qualitat de Vida, Institut de Cultura de Barcelona, Consorci Museu de Ciències Naturals de Barcelona.

- **Per la formació interna** referida en l'apartat 2 de l'annex III de les bases reguladores, la rebuda en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona, **però en cap cas la dels seus ens instrumentals.**

Barcelona, 18 de novembre de 2021

Javier Pascual Gurpegui  
Gerent de Persones i Desenvolupament Organitzatiu