



CODI DE VERIFICACIÓ	1J5563732D0K2R2A0FP1		
PROCEDIMENT	W230 Provisió de llocs de treball		
EXPEDIENT NÚM.	AJT/13167/2026	DOCUMENT NÚM.	296406/2026
ÀREA	Seguretat i Govern Intern		
UNITAT	Gestió de Persones		

APROVAR MODIFICAR ELS CRITERIS I BAREMS PER A LA VALORACIÓ DELS MÈRITS A DE LES BASES QUE REGIRAN LES CONVOCATÒRIES DE PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL D'AQUEST AJUNTAMENT.

Fets

En data desembre de 2019 es va signar un acord sobre el Model de convocatòries de provisió de llocs de treball en aquest Ajuntament, entre la representació Sindical i la representació de personal de l'Ajuntament.

Amb la voluntat d'actualitzar i adaptar aquest model a la normativa vigent, es proposa una revisió d'aquest. La millora del sistema de provisió de llocs de treball respon directament a les necessitats organitzatives presents i a la necessitat de dotar els serveis del personal adequat, tant pel que fa a la cobertura de vacants estructurals com a l'alineació dels perfils professionals amb els requeriments actuals i futurs de l'Ajuntament.

En el marc de la Comissió de Seguiment de Promoció Interna, Selecció i Provisió entre la representació de personal de l'Ajuntament i la representació Sindical, en relació al procediment establert per a la provisió de llocs de treball, mitjançant el sistema de concurs i/o concurs específic, s'ha acordat una proposta d'un nou model de Criteris i Barems per a la Valoració dels Mèrits en Convocatòries de Provisió a l'Ajuntament de L'Hospitalet, que substituirà l'anterior, i que és el resultat d'aquestes negociacions subscrites en les dates 17 de desembre de 2025, 08 , 22 de gener del 2026 i 11 de febrer del 2026.

Atès que el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, determina a l'article 37 quines són les matèries objecte de negociació, figurant d'entre elles, les normes que fixin els criteris generals en matèria de provisió de llocs de treball.

Atès que en aquest sentit, l'article 38 del mateix text legal disposa que, en l'àmbit de les meses de negociació corresponents, els representants de les Administracions Públiques podran concertar pactes i acords amb la representació de les organitzacions sindicals legítimes.

Atès que respecte als acords, l'apartat tercer de l'article 38 afegeix que aquests versaran sobre matèries competència dels òrgans de govern de les administracions públiques i que, per a la seva validesa i eficàcia, serà necessària l'aprovació expressa o formal per aquests òrgans.

Atès que aquests acords seran directament aplicables si tracten sobre matèries del seu àmbit d'aplicació.

Vist l'acord de Model de convocatòries de provisió de llocs de treball vigent des de l'any 2019 (doc. 103266/2026).



Actes de les quatre sessions de la Comissió de Seguiment, doc.116292/2026, 130456/2026, 142544/2026 i 199428/2026.

Acord signat de modificació dels criteris i barems per a la valoració dels mèrits de les bases que regiran les convocatòries de provisió de llocs de treball (doc. 139838/2026).

Provisió d'inici del tinent d'alcaldia de Seguretat i Govern Intern (doc. 178796/2026).

Informe tècnic de proposta emès pel director de Recursos Humans (doc. 116304/2026).

Informes jurídics emesos des de la direcció de Serveis de Recursos Humans (doc. 229665/2026 i doc 284009/2026).

Fonaments de dret

Article 23 i l'article 103 de la Constitució Espanyola de 1978.

Article 55 i la Disposició Transitòria Tercera del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

Articles 42 a 58 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

Article 68 i l'article 70 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Article 32 del Decret 28/1986, de 30 de gener, de Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Segons l'apartat Segon C.3 de l'Acord de Junta de Govern Local aprovat en sessió AJT/JGL/7/2026, de 25 de febrer, de delegar les competències de la Junta de Govern Local en els/les tinent/es d'alcaldia, regidors/es de govern i regidor/es president/es de districtes i gerència municipal (BOPB 26 de febrer de 2026), correspon al tinent d'alcaldia titular de l'Àrea de Seguretat i Govern Intern la competència per l'aprovació de les bases i la convocatòria de la provisió definitiva de personal, excepte les relatives als llocs de treball de gerència, directors/es de servei i funcionaris amb habilitació de caràcter nacional.

L'òrgan competent per dictar aquesta Resolució és el tinent d'alcaldia per delegació de la Junta de Govern Local aprovada per la Junta de Govern Local a l'acord de 25 de febrer de 2026 (BOPB 26/02/2026), i en aplicació de la matèria assignada a l'Àrea de Seguretat i Govern Intern pel Decret 2813/2026, de 27 de febrer.

Per tant, RESOLC:

PRIMER -APROVAR la modificació dels Criteris i Barems per a la valoració dels mèrits de les bases que regiran les convocatòries de Provisió de llocs de treball d'aquest Ajuntament, i que es recullen en el document per a la seva aprovació (doc. 139838/2026), tal i com es transcriu a continuació:

Criteria i Barems per a la Valoració dels Mèrits en Convocatòries de Provisió a l'Ajuntament de L'Hospitalet

Febrer de 2026



En el marc de la Comissió de Seguiment de Promoció Interna, Selecció i Provisió, en sessions celebrades en les dates 17 de desembre de 2025, 08 i 22 de gener del 2026 i 11 de febrer de 2026, s'estableix el present acord amb els *Criteris i Barems per a la valoració dels Mèrits en Convocatòries de Provisió* de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat.

A.- FASE D'APRECIACIÓ DE LA CAPACITAT (per a les convocatòries de concurs específic)

- ✓ Per accedir a la fase de valoració de mèrits, és necessari superar la fase d'apreciació de la capacitat obtenint com a mínim la meitat de la puntuació assignada, és a dir, un **mínim de 6 punts**, o ser **APTE** en el cas dels llocs de treball de Funcions Administratives.

LLOCS SENSE ATENCIÓ AL PÚBLIC

TIPOLOGIA LLOC DE TREBALL	CATEGORIA	VALORACIÓ DE LA CAPACITAT (35%) Total: 12 punts				MÈRITS (65%) Total: 22 punts
COMANDAMENT; COORDINADOR TEC. RESP. PROGRAMA; TEC. RESP. PROGRAMA	A1-A2-C1	Prova d'adequació a perfil (2 punts)	Prova escrita rel. funcions lloc de treball (6 punts)	Exposició oral (2 punts)	Entrevista competencial (2 punts)	Mèrits (22 punts)
TÈCNIC/A SUPERIOR/MITJÀ i TEC. GESTIÓ 2-24, 3-22, 4-21, 4-20,	A1-A2-C1	Prova d'aptituds (2 punts)	Prova escrita rel. funcions lloc de treball (8 punts)	Exposició oral (2 punts)		Mèrits (22 punts)
AUXILIAR TÈCNIC/A 5-18, 6-16	C1-C2	Prova d'aptituds (2 punts)	Prova escrita rel. funcions lloc de treball (10 punts)			Mèrits (22 punts)
FUNCIONS ADMINISTRATIVES	C1-C2	Prova d'aptituds (Apte / no Apte)				Mèrits (22 punts)

LLOCS AMB ATENCIÓ AL PÚBLIC

TIPOLOGIA LLOC DE TREBALL	CATEGORIA	VALORACIÓ DE LA CAPACITAT Total: 12 punts				MÈRITS Total: 22 punts
AUXILIAR TÈCNIC/A 5-18, 6-16	C1-C2	Prova d'adequació a perfil atenció al públic (2 punts)	Prova escrita rel. funcions lloc de treball (10 punts)			Mèrits (22 punts)
FUNCIONS ADMINISTRATIVES	C1-C2	Prova d'adequació a perfil atenció al públic (Apte/no Apte)				Mèrits (22 punts)



❖ **LLOCS DE TREBALL AMB COMANDAMENT, COORDINADOR TÈCNIC/A I RESPONSABLE:**

- Es realitzarà una prova d'adequació a perfil comandament.
- Es realitzarà una entrevista competencial.
- Es realitzarà una prova escrita relacionada amb les funcions del lloc de treball a proveir. Aquesta prova podrà durar entre 45 i 90 minuts.
- El tema d'aquesta prova no constarà a les bases de la convocatòria, es donarà abans de començar amb uns criteris generals d'avaluació.
- Quan organitzativament sigui possible, totes les proves es podran realitzar en una mateixa sessió.
- A les bases de la convocatòria no constarà cap temari; tanmateix inclouran enllaços amb documentació adient de consulta per preparar la prova escrita (ex. Intranet).

❖ **LLOCS DE TREBALL DE TÈCNIC-A SUPERIOR / MITJÀ-NA i TEC. GESTIÓ**

- Es realitzarà una prova d'aptituds.
- Es realitzarà una prova escrita relacionada amb les funcions del lloc de treball a proveir. Aquesta prova podrà durar entre 45 i 90 minuts.
- El tema d'aquesta prova no constarà a les bases de la convocatòria, es donarà abans de començar amb uns criteris generals d'avaluació.
- Quan organitzativament sigui possible, totes les proves es podran realitzar en una mateixa sessió.
- A les bases de la convocatòria no constarà cap temari; tanmateix inclouran enllaços amb documentació adient de consulta per preparar la prova escrita (ex. Intranet).

❖ **LLOCS DE TREBALL D'AUXILAR TÈCNIC:**

- Es realitzarà una prova d'aptituds. Quan es tracti d'un lloc d'atenció al públic és farà una prova d'adequació al perfil d'atenció al públic.
- Es realitzarà una prova escrita relacionada amb les funcions del lloc de treball a proveir. Aquesta prova podrà durar entre 45 i 90 minuts.
- El tema d'aquesta prova no constarà a les bases de la convocatòria, es donarà abans de començar amb uns criteris generals d'avaluació.
- A les bases de la convocatòria no constarà cap temari; tanmateix inclouran enllaços amb documentació adient de consulta per preparar la prova escrita (ex. Intranet).
- Quan organitzativament sigui possible, totes les proves es podran realitzar en una mateixa sessió.



❖ **LLOCS DE TREBALL DE FUNCIONS ADMINISTRATIVES:**

- Quan es tracti d'un lloc d'atenció al públic es farà una prova d'adequació al perfil d'atenció al públic.
- En el cas que no sigui un lloc d'atenció al públic es farà una prova d'aptituds.

En tots els casos, els criteris de valoració de la prova escrita i de l'exposició oral s'han de fer públics amb caràcter previ a la seva realització, mitjançant nota informativa o anunci. Aquesta publicació ha de garantir la transparència del procés selectiu i ha d'incloure, de manera clara i detallada, els aspectes que seran objecte d'avaluació, així com la ponderació assignada a cadascun d'ells.

❖ **REDACTAT DEL REQUISIT DE COMPLIR 2 ANYS EN EL LLOC DE TREBALL:**

Romandre un mínim de dos anys des de l'adscripció de l'últim lloc obtingut amb caràcter definitiu llevat dels següents casos:

- Que el seu lloc de treball hagi estat objecte de supressió, per reestructuració administrativa, o mesura de racionalització de l'organització.
- Quan s'ocupi un lloc de lliure designació i es participi en una convocatòria de concurs.
- Quan es tracti de proveir llocs de la mateixa Àrea.
- Quan es tracti de proveir llocs de comandament o singulars, cas en el qual el temps mínim de permanència amb destinació definitiva en llocs del mateix nivell serà d'un any.

Aclariment a les bases sobre com puntuar aquest requisit:

Quan la destinació des de la qual es concursa s'obtingués mitjançant un procés selectiu d'oferta pública, en el còmput dels dos anys es tindran en compte els períodes de serveis prestats com a interí a l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat, sempre que s'hagin prestat de forma ininterrompuda i immediatament prèvia a la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds que estableix la convocatòria de provisió.

B- FASE DE MÈRITS

- La valoració de mèrits té un **màxim de 22 punts** en tots els casos i és igual per a les dues propostes d'Apresiasió de la Capacitat (Llocs sense atenció al públic i llocs amb atenció al públic).
- Per arribar a aquesta fase, cal haver superat la fase d'apreciació de la capacitat.

RELACIÓ DE MÈRITS I LA SEVA VALORACIÓ

1. VALORACIÓ DE L'ANTIGUITAT I EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

- ✓ Antiguitat: en aquest Ajuntament i/o els seus Organismes o en altres administracions públiques a raó de 0,034 punts per mes, fins un **màxim de 4 punts**.



- ✓ Experiència professional: valorarà el temps treballat en el darrer lloc de treball en ocupació definitiva, fins a un **màxim de 6 punts** d'acord amb els criteris següents:
 - a) Nivell complement destí superior o igual al del LLT convocat: 0,166 per mes treballat.
 - b) Nivell complement destí inferior en 1 nivell al del LLT convocat: 0,125 punts per mes treballat.
 - c) Nivell complement destí inferior en 2 o més nivells al del LLT convocat: 0,100 punts per mes treballat.

(*) En el cas que la persona aspirant hagi estat adscrita a un nou lloc de treball com a conseqüència d'un procés de redistribució de personal derivat de la supressió del seu lloc anterior, i mantingui el mateix nivell de destinació, es valorarà, a efectes d'experiència professional, el temps de serveis prestats des del lloc suprimit.

L'antiguitat i/o serveis prestats a l'Ajuntament de L'Hospitalet, serà suficient amb esmentar-la al document de "Full de càlcul de relació de requisits i mèrits al·legats" aportat amb la sol·licitud per prendre part en el procés i no caldrà que s'acreditin documentalment, ja que s'admetran i valoraran en base a les dades que constin en els expedients personals dels/de les aspirants.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **10 punts**.

2. FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA.

La valoració de la formació complementària es troba estructurada en tres apartats:

- a) **Formació directament relacionada amb el lloc de treball objecte de la convocatòria**: A raó de 0,04 punts per hora fins un màxim de 2 punts.

En aquest apartat es valoraran les accions formatives relacionades amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria en el seu àmbit d'actuació.

- b) **Formació en habilitats toves (*soft skills*)**: A raó de 0,04 punts per hora fins a un màxim d'1 punt.

En aquest apartat es valorarà les accions formatives relacionades amb: Gestió del canvi; Intel·ligència emocional; comunicació efectiva; creativitat; lideratge i gestió d'equips; resolució de problemes complexos; Programació Neurolingüística; Mindfulness, entre d'altres.

- c) **Formació transversal que sigui complementària i no estigui directament relacionada amb el lloc de treball a cobrir**: A raó de 0,04 punts per hora fins un màxim de 1 punt.

A aquests efectes, es valoraran els cursos relacionats amb les següents matèries, sempre i quan, no estiguin directament relacionades amb les funcions del lloc de treball a proveir: procediment administratiu, prevenció de riscos laborals; protecció de dades; transparència; administració electrònica; règim local aplicable al personal de l'administració local; llenguatge de signes; Objectius de Desenvolupament Sostenible; llenguatge planer; igualtat de gènere i/o diversitat; Intel·ligència Artificial, Seguretat digital i protecció de la informació, així com aquells vinculats a la Ètica pública, integritat



i polítiques anticorrupció, entre d'altres.

- ✓ A les bases de la convocatòria es concretarà quines formacions de l'apartat c) es valoraran a l'apartat a).
- ✓ Només es valoraran els cursos amb una antiguitat màxima de **10 anys** comptats des de l'últim dia de presentació de sol·licituds.
- ✓ La puntuació màxima que es podrà atorgar a un curs serà **d'1 punt**, encara que la seva durada en hores sigui superior a les hores tingudes en compte per a la seva valoració d'un punt atorgat.
- ✓ En el cas de cursos i curssets que es certifiquin en un únic document, en el que es faci constar el total d'hores de durada o nombre de crèdits, encara que contingui l'especificació o desglossament de les hores de durada de cada part, assignatura o matèria de que hagi constatat el curs o curset, se'n valorarà globalment per les hores totals de durada i no parcialment per les hores de durada de cada part, assignatura o matèria.
- ✓ Quan l'acreditació dels cursos o diplomes figurin en crèdits, i no s'indiqui la correspondència en hores, es realitzarà l'equivalència d'1 crèdit igual a 10 hores.
- ✓ No es valoraran els cursos, seminaris o jornades que no especifiquin les hores ni els crèdits.
- ✓ En el cas de les **convocatòries de llocs transversals** per a diferents àrees de l'Ajuntament, en les quals es convoquen diferents llocs sense especificar l'àrea concreta, a l'apartat "a) Formació directament relacionada amb el lloc de treball objecte de la convocatòria", **només es valorarà** la formació relacionada amb gestió administrativa i/o pressupostària/ econòmica.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **4 punts**.

3. FORMACIÓ ACADÈMICA O REGLADA:

Es valoren altres titulacions de la manera següent:

- a) **ESCALA TÈCNICA:** es valoren altres titulacions oficials i/o titulacions pròpies universitàries relacionades amb el lloc de treball a proveir, que **no serveixin de base per acreditar el requisit d'accés a la categoria des de la qual es concursa** d'acord amb la distribució següent:

GRUP/ SUBGRUP	TITULACIÓ OFICIAL UNIVERSITÀRIA	Puntuació	TITULACIÓ PRÒPIA UNIVERSITÀRIA	Puntuació
ESCALA TÈCNICA A1/A2	Doctorat Màster Llicenciatura/Grau Diplomatura (*)	2 punts	Màster	2 punts
			Diplomes d'especialització i diplomes d'expert; Cursos professionalitzadors; Cursos de postgrau	1 punt

- b) **ESCALA ADMINISTRATIVA:** es valoren altres titulacions, **que no serveixin de base per acreditar el requisit d'accés a la categoria des de la qual es concursa** d'acord amb la distribució següent:



GRUP/ SUBGRUP	ALTRES TITULACIONS OFICIALS UNIVERSITÀRIA	Puntuació	TITULACIÓ PRÒPIA UNIVERSITÀRIA	Puntuació
ESCALA ADMINISTRATIVA C1/C2	Llicenciatura/Grau Universitari Diplomatura (* CFGS/FP2 Batxillerat CFGM/FP1	2 punts	Diplomes d'especialització i diplomes d'expert; Cursos professionalitzadors; Cursos de postgrau	1 punt

- ✓ (*) En el cas d'aquells títols que requereixin la superació d'estudis complementaris per assolir un nivell acadèmic superior, només es valorarà aquest nivell acadèmic superior assolit.
- ✓ No es valoraran els Màsters, Postgraus, Cursos d'especialització... realitzats per Centres no Universitaris en aquest apartat.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **4 punts**.

4. COMPETENCIES DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ

Es valorarà amb un **màxim de 2 punts**, d'acord amb els criteris següents:

- Acreditació de competències de les tecnologies de la informació i la comunicació ACTIC/COMPETIC o certificats equivalents que figuren a la normativa ACTIC de la Generalitat de Catalunya fins a un **màxim de 1,75 punts**:
 - ✓ Es valoraran les acreditacions dels següents nivells:
 - Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,75 punts.
 - Nivell 2 – Certificat mitjà: 1,25 punts
 - Nivell 3 – Certificat avançat: 1,75 punts.
 - ✓ En el supòsit de disposar de diversos certificats, només es valorarà el de nivell més alt.
 - ✓ Els cursos de formació per la preparació de la prova per obtenir el certificat ACTIC/COMPETIC no es valoraran, només es valoraran els certificats oficials que acreditin la superació del nivell (bàsic, mitjà o avançat).
- **Cursos realitzats sobre els aplicatius organitzatius:**

Es valoraran les accions formatives sobre l'ús i el coneixement dels aplicatius corporatius implantats a l'organització (Ajuntament de L'Hospitalet) a raó de **0,01 punt per hora fins un màxim de 0,25 punts**.

L'objectiu és garantir que els participants han adquirit competències pràctiques i actualitzades per treballar amb les eines oficials, assegurant la correcta aplicació en els processos interns i la millora de l'eficiència operativa.

Només es valoraran els cursos amb una antiguitat màxima de 10 anys comptats des de l'últim dia de presentació de sol·licituds.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **2 punts**.



5. Els coneixements lingüístics es valoraran de la següent manera:

- ✓ Català. Es valorarà el nivell de coneixements assolits i acreditats superiors al requerit a les bases, a raó de 0,80 punts.
- ✓ Idiomes estrangers i llenguatge de signes. Es valora únicament el nivell més alt assolit del certificat oficial d'idiomes reconegut segons el Marc comú de referència europeu (MERC), amb independència de la seva durada en hores. Els cursos d'idiomes no es valoraran, només es valoraran les titulacions oficials de la següent manera:
 - A1: 0,10 punts.
 - A2: 0,20 punts.
 - B1: 0,30 punts.
 - B2: 0,40 punts.
 - C1: 0,60 punts.
 - C2: 0,80 punts.

Si es presenten diversos certificats del mateix idioma només es tindrà en compte el del nivell superior.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **1,60 punts**.

6. Altres mèrits:

- Haver participat en conferències o ponències com a conferenciant/ponent: 0,10 punts màxim.
- Publicacions en editorials o mitjans de comunicació acreditats, sempre que no siguin autopublicacions (articles, treballs de recerca...): 0,10 punts màxim.
- Docència en centres formatius o universitats públics o privats: 0,10 punts màxim.
- Tutories internes designades al conveni de pràctiques de l'estudiant: 0,10 punts màxim.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **0,40 punts**.

ANNEX 1. MODEL DE BASES EN TRES TORNS PER A LA TRAMITACIÓ DE CONVOCATÒRIES INTERADMINISTRATIVES.

- ✓ Abans de procedir a la provisió oberta de llocs de treball a personal d'altres administracions, es garantirà la comunicació prèvia a tot el personal mitjançant un avís intern. En aquest comunicat s'informarà del lloc de treball a cobrir i del sistema selectiu aplicable, d'acord amb el present acord.

La redacció de les bases en tres torns serà de la següent manera:

Objecte de la convocatòria (comú per als els sistemes de Concurs Específic, Lliure designació, Comissió de Serveis i Encàrrec de funcions).

Convocar un procés de provisió per al lloc de treball mitjançant convocatòria única en la que s'estableixen tres torns:

- **Torn 1. PROVISIÓ INTERNA** per a personal funcionari/ària de carrera d'aquest Ajuntament o personal funcionari/ària de carrera d'altres administracions que hagi obtingut un lloc amb caràcter definitiu a l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat.

Només en el cas que no hi hagi persones candidates admeses o que cap aspirant superi el procés selectiu del Torn 1, es procedirà amb el Torn 2 de provisió.



- **Torn 2. PROVISIÓ** per a personal funcionari/ària de carrera d'altres administracions que presti serveis en aquest Ajuntament en ocupació provisional.

Només en el cas que no hi hagi persones candidates admeses o que cap aspirant superi el procés selectiu del Torn 2, es procedirà amb el Torn 3 de provisió interadministrativa.

- **Torn 3. PROVISIÓ INTERADMINISTRATIVA**, oberta a personal funcionari/ària de carrera d'altres administracions.

Desenvolupament del procés:

CONCURS ESPECÍFIC:

El procés de provisió es realitzarà en l'ordre següent:

- **Fase 1. Prova de català**

Aquesta fase és comuna per als tres torns. La prova de català es farà conjuntament, al mateix dia i hora per als aspirants del Torn 1, Torn 2 i Torn 3.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per continuar en el procés selectiu.

- **Fase 2. Apreciació de la capacitat**

1. **Prova d'adequació a perfil professional o aptitudinal:** aquesta prova es realitzarà de forma conjunta pels aspirants del Torn 1, Torn 2 i Torn 3.

En el cas dels Tornos 2 i 3: la correcció d'aquesta prova només es realitzarà si:

- **Torn 2:**
 - El Torn 1 queda desert, o
 - Cap aspirant del Torn 1 supera el procés selectiu.
- **Torn 3:**
 - El Torn 2 queda desert, o
 - Cap aspirant del Torn 2 supera el procés selectiu.

2. **Prova escrita:** aquesta prova es realitzarà de forma conjunta pels aspirants del Torn 1, Torn 2 i Torn 3.

En el cas dels Tornos 2 i 3: la correcció d'aquesta prova només es realitzarà si:

- **Torn 2:**
 - El Torn 1 queda desert, o
 - Cap aspirant del Torn 1 supera el procés selectiu.
- **Torn 3:**
 - El Torn 2 queda desert, o
 - Cap aspirant del Torn 2 supera el procés selectiu.

3. **Exposició oral** que consistirà en l'exposició i justificació de la prova escrita anterior.



Tant la realització de l'exposició oral, com la seva correcció es realitzarà de la següent manera:

- **El Torn 1 és prioritari:** si algun aspirant del Torn 1 supera el procés selectiu, no s'avançarà amb els següents torns.
- **Torn 2: la realització i correcció de l'exposició oral només es farà si:**
 - El Torn 1 queda desert, o
 - Cap aspirant del Torn 1 supera el procés selectiu.
- **Torn 3: la realització i correcció de l'exposició oral només es farà si:**
 - El Torn 2 queda desert, o
 - Cap aspirant del Torn 2 supera el procés selectiu.

4. La realització d'una **entrevista personal competencial** amb l'objectiu de complementar la resta de proves d'apreciació de la capacitat i amb preguntes relacionades tant amb les funcions del lloc de treball a proveir, com amb les característiques i l'experiència professional dels/les aspirants.

La realització de l'entrevista es realitzarà de la següent manera:

- **El Torn 1 és prioritari:** si algun aspirant del Torn 1 supera el procés selectiu, no s'avançarà amb els següents torns.
- **Torn 2: la realització de l'entrevista només es farà si:**
 - El Torn 1 queda desert, o
 - Cap aspirant del Torn 1 supera el procés selectiu.
- **Torn 3: la realització de l'entrevista només es farà si:**
 - El Torn 2 queda desert, o
 - Cap aspirant del Torn 2 supera el procés selectiu.

El procés selectiu es desenvoluparà d'acord amb el vigent model de *Criteris i Barems de valoració dels mèrits de provisió*.

- **Fase 3. Valoració de mèrits**

En aquesta fase **es resoldrà de la següent manera:**

- **El Torn 1 és prioritari:** si algun aspirant del Torn 1 supera el procés selectiu, no s'avançarà amb els següents torns.
- **Torn 2: la valoració de mèrits només es farà si:**
 - El Torn 1 queda desert, o
 - Cap aspirant del Torn 1 supera el procés selectiu.
- **Torn 3: la valoració de mèrits només es farà si:**
 - El Torn 2 queda desert, o
 - Cap aspirant del Torn 2 supera el procés selectiu.

En qualsevol cas, la resolució del Torn 1 es publicarà mitjançant un anunci a la Seu



electrònica. En aquest anunci s'indicarà:

- O bé, les persones del Torn1 que han superat el procés selectiu i l'ordre final en que han quedat;
- O bé, en el cas que el Torn 1 hagi quedat vacant o cap aspirant hagi superat el procés selectiu, s'indicarà que es procedirà a fer l'avaluació de les candidatures de les persones del Torn 2.

De la mateixa manera, es procedirà en el cas de la resolució del Torn 2: es publicarà mitjançant un anunci a la Seu electrònica. En aquest anunci s'indicarà:

- O bé, les persones del Torn 2 que han superat el procés selectiu i l'ordre final en que han quedat;
- O bé, en el cas que el Torn 2 hagi quedat vacant o cap aspirant hagi superat el procés selectiu, s'indicarà que es procedirà a fer l'avaluació de les candidatures de les persones del Torn 3.

- ✓ L'avaluació de les candidatures de les persones del Torn 2 i Torn 3 es farà seguint el mateix procediment que el realitzat amb les persones del Torn 1, que en tot cas serà d'acord amb el vigent model de *Criteris i Barems de valoració dels mèrits de provisió*.

LIURE DESIGNACIÓ, COMISSIÓ DE SERVEI I ENCÀRREC DE FUNCIONS:

El procés de provisió es realitzarà en l'ordre següent:

- **Fase 1. Prova de català**

Aquesta fase és comuna per als dos torns. La prova de català es farà conjuntament, al mateix dia i hora per als aspirants del Torn 1, Torn 2 i Torn 3.

- **Fase 2. Valoració de les candidatures**

Aquesta fase es resoldrà de la següent manera:

- **El Torn 1 és prioritari:** si algun aspirant del Torn 1 supera el procés selectiu, no s'avançarà amb els següents torns.
- **Torn 2: la valoració de mèrits i la realització de l'entrevista només es farà si:**
 - El Torn 1 queda desert, o
 - Cap aspirant del Torn 1 supera el procés selectiu.
- **Torn 3: la valoració de mèrits i la realització de l'entrevista només es farà si:**
 - El Torn 2 queda desert, o
 - Cap aspirant del Torn 2 supera el procés selectiu.

En qualsevol cas, **la resolució del Torn 1** es publicarà mitjançant un anunci a la Seu electrònica. En aquest anunci s'indicarà:

- O bé, la persona del Torn 1 que ha estat designada;
- O bé, en el cas que el Torn 1 hagi quedat vacant o cap aspirant hagi superat el procés selectiu, s'indicarà que es procedirà a fer l'avaluació de les



candidatures de les persones del Torn 2.

De la mateixa manera, es procedirà en el cas de **la resolució del Torn 2**: es publicarà mitjançant un anunci a la Seu electrònica. En aquest anunci s'indicarà:

- O bé, la persona del Torn 2 que ha estat designada;
- O bé, en el cas que el Torn 2 hagi quedat vacant o cap aspirant hagi superat el procés selectiu, s'indicarà que es procedirà a fer l'avaluació de les candidatures de les persones del Torn 3.
- ✓ L'avaluació de les candidatures de les persones del Torn 2 i Torn 3 es farà seguint el mateix procediment que el realitzat amb les persones del Torn 1, que en tot cas serà d'acord amb el vigent model de *Criteris i Barems de valoració dels mèrits de provisió*.
- ✓ Per a la selecció de l'aspirant es tindran en compte com a criteris de valoració l'experiència professional, coneixements previs i formació relacionada amb les funcions del lloc de treball, en base a l'estudi dels currículums i documentació presentada per les persones candidates.
- ✓ Es podrà realitzar una entrevista, en el cas que es consideri oportú, per verificar el perfil professional de les persones candidates, d'acord amb l'ordre de Tornos esmentat.
- ✓ Els resultats dels Torn 1 i Torn 2 **quedaran degudament motivats** en el cas que cap aspirant presentat s'adeqüi al perfil del lloc de treball convocat.

SEGON.- COMUNICAR l'aprovació de l' anterior nou acord de modificació dels Criteris i Barems per a la valoració dels mèrits de les bases que regiran les convocatòries de Provisió de llocs de treball d'aquest Ajuntament, a la Direcció de Serveis de Recursos Humans, al servei de Planificació i Desenvolupament de les Persones (Gestió de personal i Unitat de Selecció i Provisió), i a les seccions sindicals, per al seu coneixement i als efectes adients.

TERCER.- NOTIFICAR aquest acte a la Junta de Personal Funcionari, contra el qual podrà interposar els recursos que figuren a continuació,

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa, es podrà interposar, de manera optativa i no simultània, un dels recursos següents:

- Recurs potestatiu de reposició: davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini màxim d'un mes, comptat de l'endemà a la recepció de la seva notificació. El termini màxim per a la resolució d'aquest recurs és d'un més des de la seva interposició, transcorregut el qual sense que s'hagi rebut notificació de la seva resolució expressa, s'entendrà desestimat per silenci administratiu. Contra la desestimació presumpta es podrà interposar, en el termini de 6 mesos a partir de l'endemà a aquell en què s'entengui desestimat, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en la forma i amb els requisits establerts a Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciós administrativa.
- Recurs contenciós administratiu: directament, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà a la seva



notificació, en la forma i amb els requisits establerts a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això, sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs o de l'exercici de qualsevol acció que es considerin adients.