



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 11 de juny de 2025, ha adoptat, entre d'altres, els següents acords:

Primer.- APROVAR el procediment amb caràcter urgent i les convocatòries, mitjançant sistema selectiu d'oposició, per a la creació de borses de treball de funcionaris/es interins/es, per a la cobertura de necessitats temporals, d'acord amb l'article 10 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, de les categories següents:

Segon.- APROVAR les bases específiques de la convocatòria, mitjançant sistema selectiu d'oposició, per seleccionar personal amb caràcter no permanent, com a Titulat/da superior universitari/ària (A1) i Titulat/da mitja/na universitari/ària (A2), per a cobrir necessitats urgents i sobrevingudes d'acord amb l'article 10 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, dels següents dotze àmbits :

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CREACIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ DE 12 BORSES DE TREBALL DE FUNCIONARIS/ES INTERINS/NES PER A LA COBERTURA DE NECESSITATS TEMPORALS

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Convocatòria d'oposició per seleccionar personal amb caràcter no permanent, com a Titulat/da superior universitari/ària (A1) i Titulat/da mitja/na universitari/ària (A2) per a cobrir necessitats urgents i sobrevingudes d'acord amb l'article 10 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, dels següents àmbits:

BORSA 01 TITULAT/DA SUPERIOR EN DRET

BORSA 02 TITULAT/DA SUPERIOR EN L'ÀMBIT DE PLANIFICACIÓ I DESENVOLUPAMENT DE RH

BORSA 03 TITULAT/DA SUPERIOR EN COMUNICACIÓ

BORSA 04 TITULAT/DA SUPERIOR EN CIÈNCIES DE LA INFORMACIÓ

BORSA 05 TITULAT/DA SUPERIOR DE SALUT PÚBLICA

BORSA 06 TITULAT/DA SUPERIOR METGE/ESSA

BORSA 07 TITULAT/DA SUPERIOR EN L'ÀMBIT TIC DESENVOLUPAMENT

BORSA 08 TITULAT/DA SUPERIOR ESPECIALITAT INFRAESTRUCTURES, CIBERSEGURETAT I COMUNICACIONS

BORSA 09 EDUCADORA SOCIAL

BORSA 10 TREBALLADOR/A SOCIAL

BORSA 11 TITULAT MTJA/NA EN PROGRAMES FORMACIÓ OCUPACIONAL I FOMENT DE L'OCUPACIÓ

BORSA 12 ARQUITECTE TÈCNIC/APARELLADOR/A



2. El procés selectiu corresponent, s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits, així mateix, en l'article 55 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.

2.- REQUISITS DELS/ DE LES ASPIRANTS

1.- Els/les aspirants, per ser admesos/es en el procediment selectiu han de reunir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres estats els quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb excepció d'aquell lloc de treball que directa o indirectament impliqui participació en l'exercici de poder públic o en les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. També podran ser admesos/es, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o més grans d'aquesta edat i siguin dependents. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el nivell corresponent de llengua castellana que s'estableixi a les bases de la convocatòria. Si l'aspirant no té el nivell de castellà requerit haurà de realitzar un examen de nivell de castellà en el moment del procés selectiu que es determini.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés d'acord amb el que s'estableix a l'annex III d'aquestes bases. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret judicial i el document d'equivalència o homologació expedit per l'òrgan competent.

d) Tenir el nivell de suficiència de català, nivell C1. Si l'aspirant no té el nivell de català requerit haurà de realitzar un examen de nivell de català en el moment del procés selectiu que es determini. Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell: C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent de conformitat amb el que estableix el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, els candidats han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari públic en què consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria.



Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en l'Ajuntament de L'Hospitalet, la persona hagi realitzar una prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en la present convocatòria, i va obtenir en l'esmentada prova la qualificació "d'apte/a". En aquest cas, no caldrà aportar cap documentació, ja que serà suficient amb esmentar-lo, indicant la convocatòria concreta i any de realització, i s'admetrà l'acreditació d'aquest requisit amb les dades que obrin a l'expedient personal del/de la candidat/a.

e) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, en aquest cas, concretament.

- Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana. Als efectes de l'exempció, les persones aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com llengua estrangera (DELE) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Igualment queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés o superior. Tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors en l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat, ni les persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial.
Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert en aquestes bases.

f) Posseir la capacitat funcional per desenvolupar les tasques.

g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, conforme a l'establert a l'article 56.1 d) del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 20 d'octubre. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

h) Quan el lloc de treball a cobrir impliqui contacte habitual amb menors, no haver estat condemnat, per sentència ferma, per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans. Aquest requisit haurà de complir-se abans del nomenament de la persona seleccionada com a funcionari/ària interí/na.



i) Declaració de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la legislació vigent o bé, que en cas que sigui nomenat/da, sol·licitarà l'autorització de compatibilitat. Tots els requisits hauran de complir-se (excepte el nivell de català i castellà) el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària interí/na.

j) Taxa de participació. Les persones participants han de realitzar el pagament de la taxa de participació corresponent, d'acord amb allò previst a la base 3.

k) Únicament per a la categoria de Titulat mitja/na en programes formació ocupacional i foment de l'ocupació, en aquells programes que ho requereixi les persones candidates hauran d'estar inscrites com a demandants d'ocupació, si més no amb caràcter previ al seu nomenament.

Tots els requisits hauran de complir-se (excepte el nivell de català i castellà) el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària interí/na.

No obstant això, durant el procés selectiu la Comissió de Selecció pot demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1.- Les persones interessades han de manifestar a les sol·licituds, disponibles a la Seu Electrònica (Selecció de Personal) d'aquest Ajuntament - <https://seuelectronica.l-h.cat/seleccio> -, dintre de la convocatòria, que reuneixen les condicions exigides a les bases, signant expressament la Declaració Responsable que inclou la sol·licitud i tenint en compte sempre el termini assenyalat per presentar dites sol·licituds.

2.- Degut al caràcter urgent, les sol·licituds es presentaran en el termini de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases específiques es publiquen al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La presentació de les sol·licituds es farà de forma telemàtica a la Seu Electrònica (Selecció de Personal) d'aquest Ajuntament. Caldrà identificar-se amb certificat digital. Els certificats digitals acceptats poden consultar-se a - <https://seuelectronica.l-h.cat/certificats> - .

Malgrat que es recomana utilitzar la via telemàtica, la sol·licitud es podrà presentar per qualsevol altre mitjà dels que preveu la llei 39/2015 d'1 d'octubre del procés administratiu comú de les administracions públiques.

3.- La sol·licitud, ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

- Certificat de coneixements de nivell de català requerit, (Nivell Suficiència C1) o d'aquells certificats, títols o diplomes que la normativa vigent reconeix com a equivalents, d'acord amb les bases específiques de cada convocatòria. Acreditació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats del coneixement de català de la secretaria de Política Lingüística - https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala
- Documentació acreditativa dels coneixements requerits de llengua castellana (el nivell d'espanyol, DELE C1 o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficial d'idiomes), per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial.
- Documentació acreditativa del títol acadèmic oficial exigint per a l'ingrés d'acord amb el que s'estableix a l'annex III d'aquestes bases.



- Si s'al·lega discapacitat, s'haurà de presentar, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit pel departament competent de la Generalitat de Catalunya (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), on consti el tipus i grau de disminució.
- Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques, s'haurà de presentar un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública emès en ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades, i que informi sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball. Aquest dictamen, en cas de no poder adjuntar-lo a la sol·licitud, es podrà presentar en qualsevol moment del procés de selecció i fins a cinc dies naturals previs a la realització de la prova, segons convocatòria, mitjançant la presentació d'una instància general.
Es garantirà que les proves es realitzin en igualtat de condicions amb els altres aspirants. La manca d'aquests dictàmens no permetrà a obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, respectivament.
Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.
- **Taxa de participació:**
Per completar la inscripció és important que es realitzi el pagament de la taxa de participació en el procés selectiu, ja que la manca de pagament comportarà la exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.
S'haurà de realitzar el pagament de la taxa per cada sol·licitud d'inscripció que es presenti.

L'import de la taxa és de 15 € .

El procediment de pagament sortirà explicat en el procés d'inscripció.

4.- En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinada documentació, l'òrgan convocant així com la Comissió de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, i es concedirà un termini de 5 dies hàbils.

Si l'aspirant no presenta la documentació exigida en el termini indicat, exceptuant els casos justificats, o bé aquesta documentació no compleix tots els requisits assenyalats a les bases, s'anul·laran totes les seves actuacions, comportarà la pèrdua dels drets derivats de la convocatòria i se'l farà responsable de la possible falsificació de la instància de sol·licitud d'accés a la convocatòria.

5.- Per ser admès/a a les proves selectives els/les aspirants han de manifestar a la seva sol·licitud que són certes les dades que indiquen i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat, signant expressament la Declaració Responsable.

6.-Caldrà autoritzar expressament a l'Ajuntament a consultar a les administracions corresponents les dades necessàries per verificar el compliment dels requisits per participar en el procés selectiu. Quan no es pugui fer la comprovació d'ofici d'aquestes dades a l'òrgan competent, la persona aspirant haurà de presentar la documentació requerida en el moment i forma que es requereixi.



En fer la presentació d'aquesta documentació, l'aspirant signarà una Declaració Responsable manifestant que es reuneixen les condicions exigides a les bases d'aquesta convocatòria i que la documentació que s'adjunta a la sol·licitud és fidel a l'original. L'aportació de dades o documents falsejats o inexactes podrà ser motiu per cancel·lar o deixar sense efecte la sol·licitud, sens perjudici que es puguin emprendre les accions legals procedents segons el Codi Penal.

Les instruccions per fer la presentació estaran disponibles a la Seu Electrònica, dins de la convocatòria.

7.- També la persona aspirant accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i la Comissió de selecció, puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

8.- Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació, comproment-se a comunicar qualsevol variació en les mateixes.

4.- ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

1.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds el/la tinent d'alcaldia competent en Recursos Humans dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà a la Seu Electrònica de l'Ajuntament. En la mateixa resolució es nomenaran als membres de la Comissió de valoració i s'indicarà si la persona candidata ha de realitzar la prova de llengua catalana i/o castellana d'acord amb el manifestat a la seva sol·licitud mitjançant Declaració Responsable.

2.- Es concedirà un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir l'endemà de la publicació de l'anunci de llistes provisionals de les persones admeses i excloses a la Seu Electrònica de l'Ajuntament per a esmenes i possibles reclamacions. Si es presenten esmenes o reclamacions, una vegada resoltes, el/la tinent d'alcaldia competent en Recursos Humans dictarà resolució declarant aprovades les llistes definitives d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Si no es presenten esmenes ni reclamacions la llista provisional es considerarà definitiva i es publicarà el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves així com l'ordre d'actuació dels/de les aspirants, si és el cas. Únicament es resoldran les esmenes o reclamacions registrades en el termini concedit a l'aspirant.

Les persones aspirants que constin com a excloses en aquesta llista provisional, que no esmenin dins d'aquest termini la causa que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva participació. Les persones aspirants que no formulin al·legacions a aquesta llista provisional es considerarà que desisteixen d'aquest tràmit.

3.- **L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement, a les persones interessades, de la possessió dels requisits exigits a les bases i signats a la Declaració Responsable, els quals seran comprovats al final del procés.** Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

4.- Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.- La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a una declaració responsable, o el fet de no presentar davant de l'Administració aquella documentació que li sigui requerida per acreditar allò declarat, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o l'activitat afectada des del moment en què es



tingui constància dels fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que se'n derivin.

5.- COMISSIÓ DE SELECCIÓ

- 1.- La Comissió de Selecció estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, per un nombre senar. La designació dels membres inclourà la dels/de les suplents respectius.
 - 2.- La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.
 - 3.- El personal de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.
 - 4.- La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, sense que es pugui exercir en representació o per compte d'altre. Tots els membres de l'òrgan selectiu hauran de posseir igual o superior nivell de titulació que l'exigiti per a l'ingrés al cos o escala del que es tracti. La meitat més un hauran de ser tècnics/iques de l'àmbit al qual corresponguin les places convocades. La Comissió de Selecció estarà formada per un/a president/a, dos vocals i un/a secretari/ària. La designació dels/de les membres de la Comissió de Selecció inclourà també la dels/de les suplents respectius/ves. Serà secretari/ària de la Comissió de Selecció el/la funcionari/ària designat/da, que no formarà part d'aquest.
 - 5.- La Comissió de Selecció no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president/a i del/de la secretari/ària serà sempre necessària. Les decisions s'adoptaran per majoria; si es produeix un empat el president/a té vot de qualitat.
 - 6.- La Comissió de Selecció està facultada per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.
 - 7.- Els membres de la Comissió no podran intervenir i els/les aspirants podran formular recusació contra els/les mateixos/es, quan concorrin les causes que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre de 2015, Llei de règim jurídic del sector públic.
 - 8.- La Comissió de Selecció podrà comptar amb assessors/es especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres de la Comissió de Selecció. Així mateix, podran estar presents, en qualitat d'observadors/es, representants de les organitzacions sindicals d'aquest Ajuntament en les condicions recollides en l'Acord vigent sobre la presència dels representants sindicals com a observadors/es als processos de selecció i provisió signada per representants de l'Ajuntament i dels sindicats.
- 6.- TIPOLOGIA DEL PROCÉS SELECTIU.**

El procediment de selecció serà el d'oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 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.

7.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

- 1.- Desenvolupament de la fase d'oposició : Es realitzarà una prova de coneixement que constarà de dos exercicis, tots dos obligatoris, que es realitzaran conjuntament.

- 1.1.1 Aquesta prova serà qualificada amb 10 punts de la següent manera:

1.1.1.a Es realitzarà un exercici relacionat amb el Temari general (ANNEX I) que consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 5 preguntes tipus test. Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor 0,40 punts. Les respostes errònies descomptaran 0,10 punts i podran preveure's preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna



de les 5 anteriors. Aquesta prova serà qualificada de 0 a 2 punts.

1.1.1.b Es realitzarà un exercici relacionat amb el Temari específic (ANNEX II) que consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 20 preguntes tipus test. Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor 0,40 punts. Les respostes errònies descomptaran 0,10 punts i podran preveure's preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna de les 20 anteriors. Aquesta prova serà qualificada de 0 a 8 punts.

Per poder superar l'oposició és necessari un mínim de 4 punts entre la suma dels dos exercicis.

La qualificació final del procés selectiu vindrà determinada per la puntuació final obtinguda en la fase d'oposició. En el cas que dos o més aspirants obtinguessin la mateixa qualificació total, es desfarà l'empat de la següent manera:

Criteri A: La major qualificació obtinguda en el segon exercici (Temari específic).

Criteri B: La major qualificació obtinguda en el primer exercici (Temari general).

Criteri C: Finalment, si encara persistís l'empat es realitzarà un sorteig de caràcter públic

En la realització dels exercicis escrits s'haurà de garantir, sempre que sigui possible, l'anonimat de les persones aspirants.

La celebració de la prova es desenvoluparà previsiblement durant el mes de juliol o setembre. En un anunci la Comissió de Selecció informará del dia, l'hora i el lloc de celebració així com les instruccions concretes per al dia de la prova.

1.1.2- Prova de català, del nivell que correspongui a la plaça convocada, per aquells aspirants que hagin manifestat no tenir acreditat el coneixement requerit o no ho hagin acreditat fefaentment en el moment de presentar la sol·licitud. Aquestes persones hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquells aspirants que obtinguin la qualificació de "no apte/a" quedaran exclosos/es del procés selectiu.

No obstant, aquells aspirants que hagin obtingut l'acreditació amb posterioritat a la presentació de la sol·licitud, l'acreditació documental a l'efecte de l'exempció es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant de la Comissió l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

1.1.3- Prova de castellà, del nivell que correspongui a la plaça convocada, per aquells aspirants que hagin manifestat no tenir acreditat el coneixement requerit o no ho hagin acreditat fefaentment. La qualificació d'aquesta prova serà "apte/a" o "no apte/a". Aquells/es aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a" quedaran exclosos/es del procés selectiu.

No obstant, aquells aspirants que hagin obtingut l'acreditació amb posterioritat a la presentació de la sol·licitud, l'acreditació documental a l'efecte de l'exempció es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua castellana, aportant davant de la Comissió l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

1.2.1.- La Comissió de selecció podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. Igualment podrà determinar la forma d'exposició de l'exercici davant de dita Comissió.

1.2.2.- Només hi haurà una crida única per a cada prova i s'exclourà del procediment de selecció l'aspirant que no comparegui excepte per causa de força major degudament acreditada i apreciada per la Comissió de Selecció: Si el dia i l'hora de realització d'alguna de



les proves, l'aspirant es troba hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, l'aspirant pot sol·licitar, a la Comissió de Selecció, mitjançant presentació d'instància en un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de realització de la prova corresponent, el seu ajornament, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent. En aquests casos, la Comissió de Selecció valorarà la petició i podrà decidir fixar una data de realització de la prova o exercici per aquestes sol·licituds i/o d'altres decisions sempre que això no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. La prova o exercici ajornat s'ha de celebrar abans dels resultats de la prova o exercici a què no s'ha pogut assistir.

1.2.3.- La Comissió de Selecció adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, sempre que així ho hagin indicat a la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu i hagin acreditat la seva necessitat mitjançant la presentació del certificat emès pel departament competent. Es podrà presentar en qualsevol moment del procés de selecció i fins a cinc dies naturals previs a la realització de la prova, segons convocatòria, mitjançant la presentació d'una instància general.

1.2.4.- Les puntuacions obtingudes per els/les aspirants s'exposaran a la Seu Electrònica de l'Ajuntament. La seva publicació es farà amb el número de registre atorgat en el moment de la presentació de la sol·licitud i sense que aparegui públicament vinculat a les seves dades personals. El número de registre atorgat es pot consultar al comprovant de la sol·licitud presentada per participar en el procés selectiu, i a la Seu Electrònica/Serveis de la Seu/Tramitació/Les meves sol·licituds <https://seuelectronica.l-h.cat/inici.aspx?id=1>

La Comissió de Selecció podrà desqualificar els exercicis de qualsevol aspirant quan l'actuació d'aquest vulneri la normativa aplicable i/o les bases del procés selectiu o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes. Tanmateix, queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen les bases.

1.2.5.- Els aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació a la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament de cadascuna de les valoracions obtingudes i publicades als corresponents anuncis, per sol·licitar revisió de les mateixes. Únicament es resoldran les reclamacions registrades en el termini concedit a l'aspirant.

8.- LLISTA D'APROVATS/ADES

1.- El resultat i la classificació final dels/les aspirants que no hagin estat exclosos vindrà determinada per la puntuació obtinguda en la suma dels dos exercicis. Finalitzada la qualificació dels aspirants, la Comissió de Selecció publicarà a la Seu Electrònica la relació per ordre de la puntuació aconseguida. Resolt el període d'al·legacions, es publicarà la llista definitiva amb el resultat final.

2.- En el cas que dos o més aspirants obtinguessin la mateixa qualificació total, es desfarà l'empat de la següent manera:

Criteri A: La major qualificació obtinguda en el segon exercici (Temari específic).

Criteri B: La major qualificació obtinguda en el primer exercici (Temari general).

Criteri C: Finalment, si encara persistís l'empat es realitzarà un sorteig de caràcter públic

9.- BORSA INTERINS

1.- Els/les aspirants que hagin estat admesos integraran la borsa de treball objecte d'aquesta convocatòria i podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de puntuació per al seu nomenament com a funcionaris/àries interins/es.



Hi haurà un període de prova de 6 mesos per als TITULAT/DA SUPERIOR

Hi haurà un període de prova de 4 mesos per als TITULAT/DA MITJA/NA

El caràcter selectiu del període de prova exigirà la superació de l'avaluació contínua establerta. Es crearà una Comissió de Seguiment i supervisió del període de prova.

Si les persones aspirants seleccionades han prestat serveis favorablement amb caràcter temporal a l'ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria, i per un període igual o superior al de pràctiques selectives, restaran exemptes de la realització de l'esmentada fase de pràctiques i passaran a prendre possessió com a funcionari/ària interí/na.

Aquest període es veurà reduït si la persona ha ocupat prèviament, mitjançant contractació o nomenament temporal a l'ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat, en la mateixa plaça o equivalent al temps treballat a efectes de compliment del període de pràctiques.

2.- Aquesta borsa serà gestionada d'acord amb el reglament de les borses de treball de l'Ajuntament de L'Hospitalet. La vigència màxima de l'esmentada borsa de treball serà de dos anys.

3.- En el cas que convisquin dues borses, de la mateixa categoria, de processos selectius diferenciats, derivat de l'oferta pública d'ocupació de concurs-oposició de Torn Lliure i derivat d'una convocatòria expressa per a la constitució d'una borsa de treball, seran dues borses diferents, amb vigències independents, sempre respectant els dos anys. En aquest cas prevaldrà per a l'ordre de crida els candidats del llistat derivat l'oferta pública d'ocupació de Torn Lliure.

10.- INCIDÈNCIES

1.- La Comissió de Selecció queda facultada per resoldre qualsevol discrepància o dubte que es pugui originar durant el desenvolupament del procés de selecció.

2.- En tot allò que no estigui previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa aplicable corresponent.

11.- PUBLICITAT

El contingut d'aquestes bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat. Tota comunicació relativa al desenvolupament dels processos selectius es farà mitjançant la publicació d'anuncis a la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

12.- RECURSOS

Contra aquestes bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques o recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la



Generalitat de Catalunya. Tot això sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenients per a la defensa dels seus interessos.

13.-PROTECCIÓ DE DADES

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la llibre circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT Ajuntament de L'Hospitalet. Adreça postal: carrer de Josep Prats, 2, 08901, L'Hospitalet.

BASE JURÍDICA DEL TRACTAMENT De conformitat amb l'article 6 del Reglament del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, el tractament és necessari per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics i per complir una obligació legal aplicables al responsable del tractament. Consentiment de l'interessat.

FINALITAT DEL TRACTAMENT Gestionar les dades de caràcter personal relatives a les candidatures rebudes, al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria i realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció.

PROCEDÈNCIA DE LES DADES Les dades de caràcter personal pel seu posterior tractament s'obtindran de la persona interessada o el seu representant legal i en el seu cas, d'altres administracions públiques.

CONSERVACIÓ DE LES DADES Les dades es conservaran durant el temps necessari per preservar el seu valor legal o informatiu o per acreditar el compliment de les obligacions legals. El temps de conservació de les dades ve determinat per la necessitat d'atendre les finalitats per a les quals hagin estat recollides en cada cas i per fer front a possibles responsabilitats pel tractament de les dades per part de l'Ajuntament, i per atendre qualsevol requeriment d'altres administracions públiques o òrgans judicials.

EXERCICI DE DRETS De conformitat amb el Reglament General de Protecció de Dades, les persones de qui tractem dades tenen els drets següents que permeten garantir un control efectiu sobre les seves dades: A ser informat en el moment de proporcionar-les, de les finalitats a les que es destinaran, de qui serà el responsable del tractament i dels principals aspectes derivats d'aquest tractament. Dret d'accés: Saber amb precisió quines dades personals són objecte de tractament, quina és la finalitat per la que es tracten, les comunicacions a altres persones que se'n faran (si és el cas) o el dret a obtenir-ne còpia o a saber el termini previst de conservació. Dret de rectificació: Sol·licitar la rectificació de les dades inexactes que siguin objecte de tractament per part de l'Ajuntament. Dret de supressió: Demanar la supressió de les dades quan, entre altres motius, ja no siguin necessàries per als fins per als quals van ser recollides i en van justificar el tractament. Dret a la limitació del tractament. En determinades circumstàncies es reconeix el dret a demanar la limitació del tractament de les dades. En aquest cas deixaran de ser tractades i només es conservaran per a l'exercici o la defensa de reclamacions, d'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades. Dret a la portabilitat: En els casos previstos a la normativa es reconeix el dret a obtenir les dades personals pròpies en un format estructurat d'ús comú llegible per màquina, i a transmetre-les a un altre responsable del tractament si així ho decideix la persona interessada. Dret a oposar-se al tractament: Una persona pot adduir motius relacionats amb la seva situació particular, motius que comportaran que deixin de tractar-se les seves dades en el grau o mesura que li pugui comportar un perjudici, excepte per motius legítims o l'exercici o defensa davant reclamacions. Els drets que s'acaben d'enumerar, que només poden ser exercits pel propi interessat o per un



representant degudament acreditat per llei, es poden exercir, davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana, carrer Girona, 10, planta baixa. Telèfons gratuïts 010 i 900 100 277 (fora de L'Hospitalet i mòbils).

CESSIONS I TRANSFERÈNCIES Quan la cessió estigui autoritzada per una llei: Tresoreria General de la Seguretat Social, Registre de Persones del Ministeri d'Administracions Públiques, Agència Estatal de l'Administració Tributària, MUFACE. Quan tingui com a destinatari el síndic de greuges o el defensor del poble, el Ministeri Fiscal, jutges o tribunals, la Sindicatura de Comptes o el Tribunal de Comptes en exercici de les seves funcions. A altres administracions, per a l'exercici de competències iguals o que versin sobre les mateixes matèries: el departament de la Generalitat o el ministeri amb competències en matèria de personal. Quan el tractament respongui a l'acceptació lliure i legítima d'una relació jurídica el desenvolupament, el compliment i el control de la qual impliqui la connexió amb fitxers de tercers, com ara entitats bancàries, entitats per a la concessió de subvencions, etc. Publicitat en relació a la llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

CATEGORIES DE DADES PERSONALS Dades de caràcter identificatiu: DNI/NIF, núm. de la SS, nom i cognoms, adreça postal i electrònica, telèfon, número de registre personal, signatura i signatura electrònica, imatge/veu. Dades de característiques i situacions personals: estat civil, dades de família, data de naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat, embaràs/lactància, incompatibilitats. Dades de circumstàncies socials i situacions de la vida laboral: llicències, permisos, autoritzacions. Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, avaluació i mèrits. Dades d'ocupació laboral: cos, escala, categoria, grau, llocs de treball, dades no econòmiques de la nòmina, historial del treballador o treballadora. Dades econòmic-financeres: dades bancàries, dades econòmiques de nòmina, dades sobre deduccions, dades impositives/impostos, subsidis, beneficis. Grau de discapacitat. Infraccions i sancions administratives i penals.

TERMINI PREVIST PER SUPRIMIR LES DIFERENTS CATEGORIES DE DADES Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els terminis i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

DESCRIPCIÓ GENERAL DE LES MESURES TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES DE SEGURETAT Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades. L'Ajuntament té establert un procés de verificació, avaluació i revisió periòdica de l'eficàcia de les mesures implantades.

DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES En cas que considereu que s'ha vulnerat qualsevol dret o obligació relacionada amb la protecció de les dades de caràcter personal, sigueu coneixedors d'una vulneració de la seguretat de les dades, o bé voleu demanar assessorament en qualsevol aspecte del compliment del RGPD, poseu-vos en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de L'Hospitalet, a través del correu dpd@l-h.cat

14.- DESTRUCCIÓ DE DOCUMENTACIÓ De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental, un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal es destruirà la documentació relativa al procediment de selecció, llevat de les actes de la Comissió de Selecció. Els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos, a comptar de la fermesa de la resolució definitiva, per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les



sol·licituds, currículums, mèrits, proves de selecció o qualsevol altra documentació que hagi aportat.

ANNEX I TEMARI GENERAL

Tema 1 La Constitució espanyola:

Títol I. Dels drets i dels deures fonamentals (de l'article 10 al 38)

Títol VIII. De l'organització territorial de l'Estat

Tema 2 Règim d'organització dels municipis de gran població:

Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local: Títol X Règim d'organització dels municipis de gran població. Capítol I i II

Decret pel qual es determina la nova divisió de l'administració municipal de l'ajuntament de l'Hospitalet en cinc àrees executives. <https://www.l-h.cat/utills/obrefitxer.ashx?Fw9EVw48XS4erDqRPBgmByNb1IIPaMIsQVIBjRAj3JLd9fQNJM1GcHKddDngCcJZ>

ANNEX II TEMARI ESPECÍFIC

BORSA 01 TITULAT/DA SUPERIOR EN DRET

Tema 3 Terminis en el procediment administratiu: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Recursos administratius.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques Títol II Capítol II - Títol V Capítol II.

Tema 4 Classes de personal. Requisits d'accés a l'ocupació pública. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic.

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. Títol II Capítol I - Títol IV, capítols I i II.

Tema 5 Qualificació dels contractes del sector públic: contracte d'obres, contracte de concessió de serveis, contracte de subministres i contracte de serveis. L'expedient de contractació.

Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Títol preliminar, Capítol II, secció 1ª - Llibre segon. Títol I, capítol I, secció 1ª subsecció 1ª.

Tema 6 Activitat administrativa de foment. Règim jurídic de les subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Revocació, modificació, renúncia i reintegrament.

Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Títol I i II.

Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Arts. 118 i següents.



BORSA 02 TITULAT/DA SUPERIOR EN L'ÀMBIT DE PLANIFICACIÓ I DESENVOLUPAMENT DE RH

Tema 3 Els instruments de planificació i gestió del recursos humans: Plantilla RLT, Oferta Pública. Definició. Objectius. Contingut. Funcionament. Procediment d'elaboració.

Tema 4 L'accés a la funció Pública. Principis rectors. Requisits generals: Els procediments de selecció. Sistemes. Els òrgans selectius: composició i funcionament. Especialitat i idoneïtat. Discrecionalitat.

Tema 5 Plaça i lloc de treball. Conceptes. Finalitat i naturalesa. El procediment de provisió dels llocs de treball. Sistemes. Publicitat. Tramitació.

Tema 6 Personal funcionari. Personal Laboral. Procediment de selecció, avaluació del compliment i sistemes de cessament. Les classes de personal funcionari: grups, escales, sotescales. Adquisició de la condició de funcionari. Pèrdua de la condició de funcionari. Causes.

BORSA 03 TITULAT/DA SUPERIOR EN COMUNICACIÓ

Tema 3 El periodisme davant la irrupció de les tecnologies de la comunicació i de la informació, les xarxes socials i els canvis en els hàbits de consum de l'audiència. Les noves tecnologies aplicades a la comunicació local.

Tema 4 La gestió de les xarxes socials a les institucions. Eines per a la planificació de continguts i convivència amb altres formes de comunicació.

Tema 5 Internet. Usuaris. Usos i oportunitats locals. Informació de les institucions les 24 hores.

Tema 6 Desinformació, *fake news* i postveritat. Origen i definicions. Com detectar *les fake news* i actuar-hi en contra.

BORSA 04 TITULAT/DA SUPERIOR EN CIÈNCIES DE LA INFORMACIÓ

Tema 3 La notícia com a fet periodístic. Definició, característiques i estructura. L'objectivitat i la veracitat. Els gèneres periodístics: informatiu, interpretatiu i d'opinió. Tipologia, definicions i estructura. La regulació de la llibertat d'expressió i informació a Espanya.

Tema 4 La institució local pública com a font d'informació. Els actors del procés de comunicació institucional. El periodista dels departaments de premsa de les administracions locals. Concepte de comunicació integral. El pla de comunicació. Organització de rodes de premsa i altres esdeveniments. Els mitjans locals.

Tema 5 La comunicació de crisi. Identificació de riscos, gestió i control de la crisi. Habilitats comunicatives del portaveu polític.

Tema 6 Desinformació, *fake news* i postveritat. Origen i definicions. Com detectar *les fake news* i actuar-hi en contra.

BORSA 05 TITULAT/DA SUPERIOR DE SALUT PÚBLICA

Tema 3: La gestió del risc per a la salut derivat dels productes alimentaris l'àmbit de les competències dels ens locals (Reial Decret 1021/2022, de 13 de desembre, pel qual es regulen



determinats requisits en matèria d'higiene de la producció i comercialització dels productes alimentaris en establiments de comerç al detall i Reglament (CE) nº 852/2004 del Parlament Europeu i del Consell, de 29 de abril de 2004, relatiu a la higiene dels aliments).

Tema 4: La gestió del risc per al salut derivat de la protecció dels animals i el seu benestar (Llei 7/2023, de 28 de març, de protecció dels drets i el benestar dels animals; i Ordenança municipal de L'Hospitalet de Llobregat reguladora de la tinença d'animals).

Tema 5: La gestió del risc per a la salut derivat dels animals salvatges urbans i de les plagues.

Tema 6: La gestió del risc per a la salut en relació a la presència de Legionella sp. (Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi i Decret 352/2004 de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higienicosanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi).

BORSA 06 TITULAT/DA SUPERIOR DE METGE/ESSA

Tema 3 L'Estratègia de Promoció de la Salut i Prevenció en el Sistema Nacional de Salut.

Tema 4 L'educació sexual a totes les etapes de la vida i els mètodes contraceptius.

Tema 5 La prevenció, abordatge i tractament de les infeccions de transmissió sexual.

Tema 6 L'abordatge de les addiccions en infants i joves.

BORSA 07 TITULAT/DA SUPERIOR EN L'ÀMBIT TIC DESENVOLUPAMENT

Tema 3 Desenvolupament i bases de dades

- Tecnologies de desenvolupament Microsoft
- Disseny i administració de bases de dades

Tema 4 Desenvolupament web

- Tecnologies i frameworks
- ASP.NET i ASP.NET Core ,HTML5 i CSS3,Frameworks Javascript (Angular, React o similars)
- Desenvolupament segur d'aplicacions web
- Sistemes de gestió de continguts
- Principis de disseny responsiu

Tema 5 Accessibilitat web

- Estàndards d'accessibilitat web (WCAG 2.1)
- Eines per avaluar l'accessibilitat

Tema 6 Intel·ligència Artificial

- Aplicacions d'IA generativa a l'administració pública
- Desenvolupament d'aplicacions amb l'API d'Azure OpenAI
- Tècniques d'implementació d'aprenentatge automàtic
- Governança de la IA, ètica i anàlisi de riscos en el desplegament d'IA

BORSA 08 TITULAT/DA SUPERIOR ESPECIALITAT INFRAESTRUCTURES, CIBERSEGURETAT I COMUNICACIONS

Tema 3 Sistemes Operatius i Administració de Sistemes

- Conceptes bàsics de sistemes operatius: Funcions, tipus i arquitectura.



- Característiques tècniques i funcionals de sistemes operatius: Windows, Linux, Unix, MacOS.
- Administració de sistemes: Instal·lació, configuració i manteniment de sistemes operatius (Windows, Linux, etc.).
- Serveis de computació al núvol: Conceptes de IaaS, PaaS i SaaS. Models de desplegament (núvol privat, híbrid i públic).
- Emmagatzematge massiu de dades: Sistemes SAN, NAS i DAS. Components, protocols, gestió i administració. Virtualització de l'emmagatzematge i gestió de volums de dades. Sistemes hiperconvergens.
- Administració de sistemes Windows: Programació amb Powershell.
- Administració de sistemes Linux: Seqüències de comandes, programació amb shell.
- Correu electrònic: Protocols POP, IMAP. Seguretat en el correu electrònic. Serveis de directori: X500 i LDAP.

Tema 4 Xarxes i Comunicacions

- Fonaments de xarxes: Models OSI i TCP/IP, protocols de xarxa, adreçament IP.
- Configuració i administració de xarxes: Dispositius de xarxa (routers, switches), configuració de VLANs, VPNs.
- Monitorització i resolució de problemes: Eines i tècniques per a la monitorització i diagnòstic de xarxes.
- Estàndard de xarxes d'àrea local: Ethernet IEEE 802.3.
- Telefonia IP: Sistemes Open Source actuals.
- Codificacions de veu a la telefonia IP.
- Xarxes de telefonia mòbil cel·lulars: Evolució i generacions. Evolució a xarxa mòbil 5G
- Xarxes Wi-Fi: Funcionament a diferents bandes de freqüència. Els estàndards IEEE 802.11a, b, g i n.

Tema 5 Sistemes de Virtualització i Emmagatzematge

- Virtualització: Conceptes bàsics, tipus de virtualització (servidors, escriptoris), eines i plataformes (VMware, Hyper-V).
- Virtualització de sistemes: Consolidació de servidors, administració centralitzada, alta disponibilitat i recuperació de desastres. Gestió del rendiment. Els hipervisors VMware ESXi i Microsoft Hyper-V.
- Emmagatzematge: Tipus d'emmagatzematge (SAN, NAS, DAS), protocols d'emmagatzematge (iSCSI, NFS).

Tema 6 Ciberseguretat i Normatives

- Fonaments de ciberseguretat: Principis bàsics, tipus d'amenaçes i vulnerabilitats.
- Seguretat de xarxes: Firewalls, sistemes de detecció i prevenció d'intrusions (IDS/IPS), seguretat Wi-Fi.
- Seguretat d'aplicacions: Desenvolupament segur, proves de penetració, gestió de vulnerabilitats.
- Seguretat en sistemes operatius: Polítiques de seguretat, gestió de parches, configuració segura.
- Normatives i estàndards de seguretat: ISO 27001, GDPR, LOPD.
- Certificats digitals: Tipologia, cadenes de confiança, entitats certificadores. Autenticació i signatura
- Còpies de seguretat: Polítiques i criteris de retenció.
- Esquema Nacional de Seguridad en l'àmbit de la Administració Electrònica: Reial Decret 3/2010, de 8 de gener i RD 951/2015, de 23 de octubre.



BORSA 09 EDUCADOR/A SOCIAL

Tema 3. Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya. Títol I Disposicions Generals. Títol II Del Sistema públic de serveis socials. Títol III Del règim competencial i organitzatiu. Títol V Del finançament del sistema públic dels serveis socials Títol IX Infraccions i sancions dels usuaris o beneficiaris de prestacions.

Tema 4. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Títol II Drets dels infants i adolescents. Títol III De la prevenció general. Títol V De la protecció dels infants i adolescents en situació de risc o desamparament.

Tema 5. Contracte programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i l'Ajuntament de L'Hospitalet en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social. Fitxa 2. Serveis d'Intervenció socioeducativa. Fitxa 19 Servei especialitzat d'atenció a la infància i l'adolescència.

Tema 6. Instrument de cribratge per a la discriminació de les situacions de risc i de desamparament. Direcció general d'Atenció a la infància i adolescència. Generalitat de Catalunya

BORSA 10 TREBALLADOR/A SOCIAL

Tema 3. Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya. Títol I Disposicions Generals. Títol II Del Sistema públic de serveis socials. Títol III Del règim competencial i organitzatiu. Títol V Del finançament del sistema públic dels serveis socials Títol IX Infraccions i sancions dels usuaris o beneficiaris de prestacions.

Tema 4. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i d'atenció a persones en situació de dependència. Art. 2.Definicions.Art.3 Principis de la llei. Art. 6 Finalitat del Sistema.

Tema 5. Contracte programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i l'Ajuntament de L'Hospitalet en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social. Fitxa 1. Atenció primària-Serveis socials bàsics. Fitxa 50.Servei d'atenció en l'entorn domiciliari (SAED).

Tema 6. Llei 14/2017, del 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania de Catalunya i Llei 3 /2018, del 23 d'octubre i llei 1/2020, del 17 de febrer, de modificació de la Llei 14/2017, de la renda garantida de ciutadania.

BORSA 11 TITULAT MTJA/NA EN PROGRAMES FORMACIÓ OCUPACIONAL I FOMENT DE L'OCUPACIÓ

Tema 3 Ordre TSF/258/2017, de 4 de desembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per al desenvolupament d'espais de recerca de feina en l'àmbit de l'orientació per a l'ocupació (Ordre de 4 de desembre, publicada en el BOE núm. 297, de 7 de desembre), modificada per l'Ordre EMT/187/2021, de 27 de setembre, de modificació de l'Ordre TSF/258/2017, de 4 de desembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per al desenvolupament d'Espais de recerca de feina en l'àmbit de l'orientació per a l'ocupació.

Tema 4 Ordre EMT/89/2024, de 24 d'abril, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Treball i Formació (SOC - Treball i Formació)



Tema 5 Ordre EMT/203/2024, de 25 de setembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades al Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social: Projecte Treball als barris (SOC - TREBALL ALS BARRIS)

Tema 6 Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades al finançament del Programa Orienta (SOC-ORIENTA)

BORSA 12 ARQUITECTE TÈCNIC/A- APARELLADOR/A

Tema 3 Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives

Tema 4 Llei de contractes del Sector Públic: Contracte d'Obres: procediment i formes d'adjudicació

Tema 5 DECRET 209/2023, de 28 de novembre que aprova el Codi d'Accessibilitat de Catalunya.

Tema 6 La llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.

ANNEX III REQUISIT TITULACIÓ

GRUP PLAÇA	PLAÇA A OCUPAR	NOM DE LA CONVOCATÒRIA	TITULACIÓ ACADÈMICA REQUERIDA
A1	TITULAT/DA SUPERIOR EN DRET	BORSA 01 TITULAT/DA SUPERIOR EN DRET	Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau o llicenciatura en Dret
	TITULAT/DA SUPERIOR EN L'ÀMBIT DE PLANIFICACIÓ I DESENVOLUPAMENT DE RH	BORSA 02 TITULAT/DA SUPERIOR EN L'ÀMBIT DE PLANIFICACIÓ I DESENVOLUPAMENT DE RH	Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau o llicenciatura
	TITULAT/DA SUPERIOR EN COMUNICACIÓ	BORSA 03 TITULAT/DA SUPERIOR EN COMUNICACIÓ	Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de llicenciatura o grau en Periodisme, Publicitat i Relacions Públiques, Comunicació Audiovisual, Màrqueting digital o equivalent.
	TITULAT/DA SUPERIOR EN L'ÀMBIT DE CIÈNCIES DE LA INFORMACIÓ	BORSA 04 TITULAT/DA SUPERIOR EN L'ÀMBIT DE CIÈNCIES DE LA INFORMACIÓ	Estar en possessió del títol universitari oficial de grau o llicenciatura en ciències de la informació: Periodisme, Comunicació Audiovisual, Publicitat i Relacions Públiques o equivalent
	TITULAT/DA SUPERIOR DE SALUT PÚBLICA	BORSA 05 TITULAT/DA SUPERIOR DE SALUT PÚBLICA	Estar en possessió de la titulació universitària oficial de Grau o llicenciatura en l'àmbit de la Salut Pública: biologia, farmàcia, medicina, química, veterinària, microbiologia, bioquímica, biotecnologia, ciències ambientals, ciència i tecnologia dels aliments, ciències biomèdiques, genètica, infermeria o nutrició humana i dietètica.



	TITULAT/DA SUPERIOR DE METGE/ESSA	BORSA 06 TITULAT/DA SUPERIOR DE METGE/ESSA	Estar en possessió de la Titulació Universitària Oficial de Grau o Llicenciatura en Medicina.
	TITULAT/DA SUPERIOR TIC DESENVOLUPAMENT	BORSA 07 TITULAT/DA SUPERIOR EN L'ÀMBIT TIC DESENVOLUPAMENT	Estar en possessió de la titulació universitària oficial de : Grau en enginyeria informàtica, Grau en ciència i enginyeria de dades, Grau en intel·ligència artificial, Grau en ciència de dades aplicada, Grau en desenvolupament d'aplicacions i serveis web, Grau en enginyeria de sistemes d'informació, Grau en enginyeria del software, o equivalents.
	TITULAT/DA SUPERIOR INFRAESTRUCTURES, CIBERSEGURETAT I COMUNICACIONS	BORSA 08 TITULAT/DA SUPERIOR ESPECIALITAT INFRAESTRUCTURES, CIBERSEGURETAT I COMUNICACIONS	Estar en possessió de la titulació universitària oficial de Grau en: Enginyeria Informàtica, Enginyeria de Sistemes TIC, Enginyeria de Sistemes de Telecomunicació, Enginyeria Electrònica de Telecomunicació, Enginyeria de Sistemes i Serveis de Telecomunicacions, Enginyeria Telemàtica, Enginyeria de Tecnologies i Serveis de Telecomunicació, Enginyeria de Xarxes de telecomunicació, o equivalents.
A2	EDUCADOR/A ESPECIALITZAT/DADIPLOMAT/DA EN EDUCACIÓ SOCIAL	BORSA 09 EDUCADOR/A SOCIAL	Estar en possessió de la titulació universitària oficial de Grau o Diplomatura en Educació social.
	TREBALLADOR/A SOCIAL	BORSA 10 TREBALLADOR/A SOCIAL	Estar en possessió de la titulació universitària oficial de Grau o Diplomatura en Treball social o assistent social.
	TITULAT MTJA/NA EN PROGRAMES FORMACIÓ OCUPACIONAL I FOMENT DE L'OCUPACIÓ	BORSA 11 TITULAT MTJA/NA EN PROGRAMES FORMACIÓ OCUPACIONAL I FOMENT DE L'OCUPACIÓ	Estar en possessió de la titulació universitària oficial de Llicenciatura , Grau o Diplomatura
	APARELLADOR/A-ARQUITECTE/A TÈCNIC/A	BORSA 12 ARQUITECTE TÈCNIC/APARELLADOR/A	Estar en possessió de la titulació universitària oficial d'arquitecte tècnic o aquella que habiliti per a l'exercici de la professió reglada d'arquitecte tècnic, segons el que estableixen les directives comunitàries d'acord amb la informació que consti en el Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT) del Ministeri d'Universitats: https://www.educacion.gob.es/ruct/home

Tercer. APROVAR les bases específiques de la convocatòria, mitjançant sistema selectiu d'oposició, per seleccionar personal amb caràcter no permanent, com a d'Oficial/a , dels següents àmbits :

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CREACIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ DE DUES BORSES DE TREBALL DE FUNCIONARI/A INTERI/NA PER A LA COBERTURA DE NECESSITATS TEMPORALS



1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Convocatòria d'oposició per seleccionar personal amb caràcter no permanent, com a Oficial/a, escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe de personal d'oficis, subgrup C2, per a cobrir necessitats urgents i sobrevingudes d'acord amb l'article 10 del real 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, dels següents àmbits:

BORSA 13 OFICIAL/A.

BORSA 14 OFICIAL/A CEMENTIRI

2. El procés selectiu corresponent, s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits, així mateix, en l'article 55 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.

2.- REQUISITS DELS/ DE LES ASPIRANTS

1.- Els/les aspirants, per ser admesos/es en el procediment selectiu han de reunir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres estats els quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb excepció d'aquell lloc de treball que directa o indirectament impliqui participació en l'exercici de poder públic o en les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. També podran ser admesos/es, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o més grans d'aquesta edat i siguin dependents. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el nivell corresponent de llengua castellana que s'estableixi a les bases de la convocatòria. Si l'aspirant no té el nivell de castellà requerit haurà de realitzar un examen de nivell de castellà en el moment del procés selectiu que es determini.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés d'acord amb el que s'estableix a l'annex III d'aquestes bases. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret judicial i el document d'equivalència o homologació expedit per l'òrgan competent.

d) Tenir el nivell elemental de català, nivell B1. Si l'aspirant no té el nivell de català requerit haurà de realitzar un examen de nivell de català en el moment del procés selectiu que es determini. Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell: B1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent de conformitat amb el que estableix el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre



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

Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, els candidats han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari públic en què consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en l'Ajuntament de L'Hospitalet, la persona hagi realitzat una prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en la present convocatòria, i va obtenir en l'esmentada prova la qualificació "d'apte/a". En aquest cas, no caldrà aportar cap documentació, ja que serà suficient amb esmentar-lo, indicant la convocatòria concreta i any de realització, i s'admetrà l'acreditació d'aquest requisit amb les dades que obrin a l'expedient personal del/de la candidat/a.

e) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, en aquest cas, concretament.

- Nivell B1 de coneixements de llengua castellana. Als efectes de l'exempció, les persones aspirants a places corresponents hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com llengua estrangera (DELE) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es a persones estrangeres expedat per les escoles oficials d'idiomes.
- Igualment queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés o superior. Tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors en l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat, ni les persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert en aquestes bases.

f) Posseir la capacitat funcional per desenvolupar les tasques.

g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per



resolució judicial, conforme a l'establert a l'article 56.1 d) del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 20 d'octubre. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

h) Quan el lloc de treball a cobrir impliqui contacte habitual amb menors, no haver estat condemnat, per sentència ferma, per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans. Aquest requisit haurà de complir-se abans del nomenament de la persona seleccionada com a funcionari/ària interí/na.

i) Declaració de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la legislació vigent o bé, que en cas que sigui nomenat/da, sol·licitarà l'autorització de compatibilitat. Tots els requisits hauran de complir-se (excepte el nivell de català i castellà) el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària interí/na.

j) Taxa de participació. Les persones participants han de realitzar el pagament de la taxa de participació corresponent, d'acord amb allò previst a la base 3.

Tots els requisits hauran de complir-se (excepte el nivell de català i castellà) el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària interí/na.

No obstant això, durant el procés selectiu la Comissió de Selecció pot demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1.- Les persones interessades han de manifestar a les sol·licituds, disponibles a la Seu Electrònica (Selecció de Personal) d'aquest Ajuntament - <https://seuelectronica.l-h.cat/seleccio> -, dintre de la convocatòria, que reuneixen les condicions exigides a les bases, signant expressament la Declaració Responsable que inclou la sol·licitud i tenint en compte sempre el termini assenyalat per presentar dites sol·licituds.

2.- Degut al caràcter urgent, les sol·licituds es presentaran en el termini de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases específiques es publiquen al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La presentació de les sol·licituds es farà de forma telemàtica a la Seu Electrònica (Selecció de Personal) d'aquest Ajuntament. Caldrà identificar-se amb certificat digital. Els certificats digitals acceptats poden consultar-se a - <https://seuelectronica.l-h.cat/certificats> - .

Malgrat que es recomana utilitzar la via telemàtica, la sol·licitud es podrà presentar per qualsevol altre mitjà dels que preveu la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procés administratiu comú de les administracions públiques.

3.- La sol·licitud, ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

- Certificat de coneixements de nivell de català requerit, (Nivell B1) o d'aquells certificats, títols o diplomes que la normativa vigent reconeix com a equivalents, d'acord amb les bases específiques de cada convocatòria. Acreditació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats del coneixement de català de la secretaria de Política Lingüística - https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala



- Documentació acreditativa dels coneixements requerits de llengua castellana (el nivell d'espanyol, DELE B1 o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficial d'idiomes), per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial.
- Documentació acreditativa del títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés d'acord amb el que s'estableix a l'annex III d'aquestes bases.
- Si s'al·lega discapacitat, s'haurà de presentar, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit pel departament competent de la Generalitat de Catalunya (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), on consti el tipus i grau de disminució.
- Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques, s'haurà de presentar un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública emès en ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades, i que informi sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball. Aquest dictamen, en cas de no poder adjuntar-lo a la sol·licitud, es podrà presentar en qualsevol moment del procés de selecció i fins a cinc dies naturals previs a la realització de la prova, segons convocatòria, mitjançant la presentació d'una instància general.

Es garantirà que les proves es realitzin en igualtat de condicions amb els altres aspirants. La manca d'aquests dictàmens no permetrà a obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, respectivament.

Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.
- **Taxa de participació:**

Per completar la inscripció és important que es realitzi el pagament de la taxa de participació en el procés selectiu, ja que la manca de pagament comportarà la exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà de realitzar el pagament de la taxa per cada sol·licitud d'inscripció que es presenti.

L'import de la taxa és de 15 €.

El procediment de pagament sortirà explicat en el procés d'inscripció.

4.- En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinada documentació, l'òrgan convocant així com la Comissió de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, i es concedirà un termini de 05 dies hàbils.

Si l'aspirant no presenta la documentació exigida en el termini indicat, exceptuant els casos justificats, o bé aquesta documentació no compleix tots els requisits assenyalats a les bases, s'anul·laran totes les seves actuacions, comportarà la pèrdua dels drets derivats de la convocatòria i se'l farà responsable de la possible falsificació de la instància de sol·licitud d'accés a la convocatòria.

5.- Per ser admès/a a les proves selectives els/les aspirants han de manifestar a la seva sol·licitud que són certes les dades que indiquen i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat, signant expressament la Declaració Responsable.



6.- Caldrà autoritzar expressament a l'Ajuntament a consultar a les administracions corresponents les dades necessàries per verificar el compliment dels requisits per participar en el procés selectiu. Quan no es pugui fer la comprovació d'ofici d'aquestes dades a l'òrgan competent, la persona aspirant haurà de presentar la documentació requerida en el moment i forma que es requereixi.

En fer la presentació d'aquesta documentació, l'aspirant signarà una Declaració Responsable manifestant que es reuneixen les condicions exigides a les bases d'aquesta convocatòria i que la documentació que s'adjunta a la sol·licitud és fidel a l'original. L'aportació de dades o documents falsejats o inexactes podrà ser motiu per cancel·lar o deixar sense efecte la sol·licitud, sens perjudici que es puguin emprendre les accions legals procedents segons el Codi Penal.

Les instruccions per fer la presentació estaran disponibles a la Seu Electrònica, dins de la convocatòria.

7.- També la persona aspirant accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i la Comissió de selecció, puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

8.- Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació, compromentent-se a comunicar qualsevol variació en les mateixes.

4.- ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

1.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds el/la tinent d'alcaldia competent en Recursos Humans dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà a la Seu Electrònica de l'Ajuntament. En la mateixa resolució es nomenaran als membres de la Comissió de valoració i s'indicarà si la persona candidata ha de realitzar la prova de llengua catalana i/o castellana d'acord amb el manifestat a la seva sol·licitud mitjançant Declaració Responsable.

2.- Es concedirà un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir l'endemà de la publicació de l'anunci de llistes provisionals de les persones admeses i excloses a la Seu Electrònica de l'Ajuntament per a esmenes i possibles reclamacions. Si es presenten esmenes o reclamacions, una vegada resoltes, el/la tinent d'alcaldia competent en Recursos Humans dictarà resolució declarant aprovades les llistes definitives d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Si no es presenten esmenes ni reclamacions la llista provisional es considerarà definitiva i es publicarà el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves així com l'ordre d'actuació dels/de les aspirants, si és el cas. Únicament es resoldran les esmenes o reclamacions registrades en el termini concedit a l'aspirant.

Les persones aspirants que constin com a excloses en aquesta llista provisional, que no esmenin dins d'aquest termini la causa que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva participació. Les persones aspirants que no formulin al·legacions a aquesta llista provisional es considerarà que desisteixen d'aquest tràmit.

3.- L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement, a les persones interessades, de la possessió dels requisits exigits a les bases i signats a la Declaració Responsable, els quals seran comprovats al final del procés. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.



4.- Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.- La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a una declaració responsable, o el fet de no presentar davant de l'Administració aquella documentació que li sigui requerida per acreditar allò declarat, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o l'activitat afectada des del moment en què es tingui constància dels fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que se'n derivin.

5.- COMISSIÓ DE SELECCIÓ

1.- La Comissió de Selecció estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, per un nombre senar. La designació dels membres inclourà la dels/de les suplents respectius.

2.- La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

3.- El personal de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

4.- La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, sense que es pugui exercir en representació o per compte d'altre. Tots els membres de l'òrgan selectiu hauran de posseir igual o superior nivell de titulació que l'exigint per a l'ingrés al cos o escala del que es tracti. La meitat més un hauran de ser tècnics/iques de l'àmbit al qual corresponguin les places convocades. La Comissió de Selecció estarà formada per un/a president/a, dos vocals i un/a secretari/ària. La designació dels/de les membres de la Comissió de Selecció inclourà també la dels/de les suplents respectius/ves. Serà secretari/ària de la Comissió de Selecció el/la funcionari/ària designat/da, que no formarà part d'aquest.

5.- La Comissió de Selecció no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president/a i del/de la secretari/ària serà sempre necessària. Les decisions s'adoptaran per majoria; si es produeix un empat el president/a té vot de qualitat.

6.- La Comissió de Selecció està facultada per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

7.- Els membres de la Comissió no podran intervenir i els/les aspirants podran formular recusació contra els/les mateixos/es, quan concorrin les causes que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre de 2015, Llei de règim jurídic del sector públic.

8.- La Comissió de Selecció podrà comptar amb assessors/es especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres de la Comissió de Selecció. Així mateix, podran estar presents, en qualitat d'observadors/es, representants de les organitzacions sindicals d'aquest Ajuntament en les condicions recollides en l'Acord vigent sobre la presència dels representants sindicals com a observadors/es als processos de selecció i provisió signada per representants de l'Ajuntament i dels sindicats.

6.- TIPOLOGIA DEL PROCÉS SELECTIU.

El procediment de selecció serà el d'oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 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.

7.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

1.- Desenvolupament de la fase d'oposició : Es realitzarà una prova de coneixement que constarà de dos exercicis, tots dos obligatoris, que es realitzaran conjuntament.



1.1.2 Aquesta prova serà qualificada amb 10 punts de la següent manera:

1.1.1.a Es realitzarà un exercici relacionat amb el Temari general (ANNEX I) que consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 4 preguntes tipus test. Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor 0,50 punts. Les respostes errònies descomptaran 0,10 punts i podran preveure's preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna de les 4 anteriors. Aquesta prova serà qualificada de 0 a 2 punts.

1.1.1.b Es realitzarà un exercici relacionat amb el Temari específic (ANNEX II) que consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 16 preguntes tipus test. Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor 0,50 punts. Les respostes errònies descomptaran 0,10 punts i podran preveure's preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna de les 16 anteriors. Aquesta prova serà qualificada de 0 a 8 punts.

Per poder superar l'oposició és necessari un mínim de 4 punts entre la suma dels dos exercicis.

La qualificació final del procés selectiu vindrà determinada per la puntuació final obtinguda en la fase d'oposició. En el cas que dos o més aspirants obtinguessin la mateixa qualificació total, es desfarà l'empat de la següent manera:

Criteri A: La major qualificació obtinguda en el segon exercici (Temari específic).

Criteri B: La major qualificació obtinguda en el primer exercici (Temari general).

Criteri C: Finalment, si encara persistís l'empat es realitzarà un sorteig de caràcter públic

En la realització dels exercicis escrits s'haurà de garantir, sempre que sigui possible, l'anonimat de les persones aspirants.

La celebració de la prova es desenvoluparà previsiblement durant el mes de juliol o setembre. En un anunci la Comissió de Selecció informará del dia, l'hora i el lloc de celebració així com les instruccions concretes per al dia de la prova.

1.1.2- Prova de català, del nivell que correspongui a la plaça convocada, per aquells aspirants que hagin manifestat no tenir acreditat el coneixement requerit o no ho hagin acreditat fefaentment en el moment de presentar la sol·licitud. Aquestes persones hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquells aspirants que obtinguin la qualificació de "no apte/a" quedaran exclosos/es del procés selectiu.

No obstant, aquells aspirants que hagin obtingut l'acreditació amb posterioritat a la presentació de la sol·licitud, l'acreditació documental a l'efecte de l'exempció es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant de la Comissió l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

1.1.3- Prova de castellà, del nivell que correspongui a la plaça convocada, per aquells aspirants que hagin manifestat no tenir acreditat el coneixement requerit o no ho hagin acreditat fefaentment. La qualificació d'aquesta prova serà "apte/a" o "no apte/a". Aquells/es aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a" quedaran exclosos/es del procés selectiu.

No obstant, aquells aspirants que hagin obtingut l'acreditació amb posterioritat a la presentació de la sol·licitud, l'acreditació documental a l'efecte de l'exempció es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua castellana, aportant davant de la Comissió l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.



1.2.1.- La Comissió de selecció podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. Igualment podrà determinar la forma d'exposició de l'exercici davant de dita Comissió.

1.2.2.- Només hi haurà una crida única per a cada prova i s'exclourà del procediment de selecció l'aspirant que no comparegui excepte per causa de força major degudament acreditada i apreciada per la Comissió de Selecció: Si el dia i l'hora de realització d'alguna de les proves, l'aspirant es troba hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, l'aspirant pot sol·licitar, a la Comissió de Selecció, mitjançant presentació d'instància en un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de realització de la prova corresponent, el seu ajornament, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent. En aquests casos, la Comissió de Selecció valorarà la petició i podrà decidir fixar una data de realització de la prova o exercici per aquestes sol·licituds i/o d'altres decisions sempre que això no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. La prova o exercici ajornat s'ha de celebrar abans dels resultats de la prova o exercici a què no s'ha pogut assistir.

1.2.3.- La Comissió de Selecció adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, sempre que així ho hagin indicat a la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu i hagin acreditat la seva necessitat mitjançant la presentació del certificat emès pel departament competent. Es podrà presentar en qualsevol moment del procés de selecció i fins a cinc dies naturals previs a la realització de la prova, segons convocatòria, mitjançant la presentació d'una instància general.

1.2.4.- Les puntuacions obtingudes per els/les aspirants s'exposaran a la Seu Electrònica de l'Ajuntament. La seva publicació es farà amb el número de registre atorgat en el moment de la presentació de la sol·licitud i sense que aparegui públicament vinculat a les seves dades personals. El número de registre atorgat es pot consultar al comprovant de la sol·licitud presentada per participar en el procés selectiu, i a la Seu Electrònica/Serveis de la Seu/Tramitació/Les meves sol·licituds <https://seuelectronica.l-h.cat/inici.aspx?id=1>

La Comissió de Selecció podrà desqualificar els exercicis de qualsevol aspirant quan l'actuació d'aquest vulneri la normativa aplicable i/o les bases del procés selectiu o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes. Tanmateix, queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen les bases.

1.2.5.- Els aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació a la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament de cadascuna de les valoracions obtingudes i publicades als corresponents anuncis, per sol·licitar revisió de les mateixes. Únicament es resoldran les reclamacions registrades en el termini concedit a l'aspirant.

8.- LLISTA D'APROVATS/ADES

1.- El resultat i la classificació final dels/les aspirants que no hagin estat exclosos vindrà determinada per la puntuació obtinguda en la suma dels dos exercicis. Finalitzada la qualificació dels aspirants, la Comissió de Selecció publicarà a la Seu Electrònica la relació per ordre de la puntuació aconseguida. Resolt el període d'al·legacions, es publicarà la llista definitiva amb el resultat final.

2.- En el cas que dos o més aspirants obtinguessin la mateixa qualificació total, es desfarà l'empat de la següent manera:

Criteri A: La major qualificació obtinguda en el segon exercici (Temari específic).

Criteri B: La major qualificació obtinguda en el primer exercici (Temari general).



Criteri C: Finalment, si encara persistís l'empat es realitzarà un sorteig de caràcter públic

9.- BORSA INTERINS

1.- Els/les aspirants que hagin estat admesos integraran la borsa de treball objecte d'aquesta convocatòria i podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de puntuació per al seu nomenament com a funcionaris/àries interins/es.

Hi haurà un període de prova de 2 mesos. El caràcter selectiu del període de prova exigirà la superació de l'avaluació contínua establerta. Es crearà una Comissió de Seguiment i supervisió del període de prova.

Si les persones aspirants seleccionades han prestat serveis favorablement amb caràcter temporal a l'ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria, i per un període igual o superior al de pràctiques selectives, restaran exemptes de la realització de l'esmentada fase de pràctiques i passaran a prendre possessió com a funcionari/ària interí/na.

Aquest període es veurà reduït si la persona ha ocupat prèviament, mitjançant contractació o nomenament temporal a l'ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat, en la mateixa plaça o equivalent al temps treballat a efectes de compliment del període de pràctiques.

2.- Aquesta borsa serà gestionada d'acord amb el reglament de les borses de treball de l'Ajuntament de L'Hospitalet. La vigència màxima de l'esmentada borsa de treball serà de dos anys.

3.- En el cas que convisquin dues borses, de la mateixa categoria, de processos selectius diferenciats, derivat de l'oferta pública d'ocupació de concurs-oposició de Torn Lliure i derivat d'una convocatòria expressa per a la constitució d'una borsa de treball, seran dues borses diferents, amb vigències independents, sempre respectant els dos anys. En aquest cas prevaldrà per a l'ordre de crida els candidats del llistat derivat l'oferta pública d'ocupació de Torn Lliure.

10.- INCIDÈNCIES

1.- La Comissió de Selecció queda facultada per resoldre qualsevol discrepància o dubte que es pugui originar durant el desenvolupament del procés de selecció.

2.- En tot allò que no estigui previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa aplicable corresponent.

11.- PUBLICITAT

El contingut d'aquestes bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat. Tota comunicació relativa al desenvolupament dels processos selectius es farà mitjançant la publicació d'anuncis a la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

12.- RECURSOS

Contra aquestes bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de



les Administracions Públiques o recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Tot això sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenients per a la defensa dels seus interessos.

13.-PROTECCIÓ DE DADES

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la llibre circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT Ajuntament de L'Hospitalet. Adreça postal: carrer de Josep Prats, 2, 08901, L'Hospitalet.

BASE JURÍDICA DEL TRACTAMENT De conformitat amb l'article 6 del Reglament del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, el tractament és necessari per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics i per complir una obligació legal aplicables al responsable del tractament. Consentiment de l'interessat.

FINALITAT DEL TRACTAMENT Gestionar les dades de caràcter personal relatives a les candidatures rebudes, al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria i realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció.

PROCEDÈNCIA DE LES DADES Les dades de caràcter personal pel seu posterior tractament s'obtindran de la persona interessada o el seu representant legal i en el seu cas, d'altres administracions públiques.

CONSERVACIÓ DE LES DADES Les dades es conservaran durant el temps necessari per preservar el seu valor legal o informatiu o per acreditar el compliment de les obligacions legals. El temps de conservació de les dades ve determinat per la necessitat d'atendre les finalitats per a les quals hagin estat recollides en cada cas i per fer front a possibles responsabilitats pel tractament de les dades per part de l'Ajuntament, i per atendre qualsevol requeriment d'altres administracions públiques o òrgans judicials.

EXERCICI DE DRETS De conformitat amb el Reglament General de Protecció de Dades, les persones de qui tractem dades tenen els drets següents que permeten garantir un control efectiu sobre les seves dades: A ser informat en el moment de proporcionar-les, de les finalitats a les que es destinaran, de qui serà el responsable del tractament i dels principals aspectes derivats d'aquest tractament. Dret d'accés: Saber amb precisió quines dades personals són objecte de tractament, quina és la finalitat per la que es tracten, les comunicacions a altres persones que se'n faran (si és el cas) o el dret a obtenir-ne còpia o a saber el termini previst de conservació. Dret de rectificació: Sol·licitar la rectificació de les dades inexactes que siguin objecte de tractament per part de l'Ajuntament. Dret de supressió: Demanar la supressió de les dades quan, entre altres motius, ja no siguin necessàries per als fins per als quals van ser recollides i en van justificar el tractament. Dret a la limitació del tractament. En determinades circumstàncies es reconeix el dret a demanar la limitació del tractament de les dades. En aquest cas deixaran de ser tractades i només es conservaran per a l'exercici o la defensa de reclamacions, d'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades. Dret a la portabilitat: En els casos previstos a la normativa es reconeix el dret a obtenir les dades personals pròpies en un format estructurat d'ús comú llegible per màquina, i a transmetre-les a un altre responsable del tractament si així ho decideix la persona interessada. Dret a oposar-se al tractament: Una persona pot adduir motius relacionats amb la seva situació particular, motius



que comportaran que deixin de tractar-se les seves dades en el grau o mesura que li pugui comportar un perjudici, excepte per motius legítims o l'exercici o defensa davant reclamacions. Els drets que s'acaben d'enumerar, que només poden ser exercits pel propi interessat o per un representant degudament acreditat per llei, es poden exercir, davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana, carrer Girona, 10, planta baixa. Telèfons gratuïts 010 i 900 100 277 (fora de L'Hospitalet i mòbils).

CESSIONS I TRANSFERÈNCIES Quan la cessió estigui autoritzada per una llei: Tresoreria General de la Seguretat Social, Registre de Persones del Ministeri d'Administracions Públiques, Agència Estatal de l'Administració Tributària, MUFACE. Quan tingui com a destinatari el síndic de greuges o el defensor del poble, el Ministeri Fiscal, jutges o tribunals, la Sindicatura de Comptes o el Tribunal de Comptes en exercici de les seves funcions. A altres administracions, per a l'exercici de competències iguals o que versin sobre les mateixes matèries: el departament de la Generalitat o el ministeri amb competències en matèria de personal. Quan el tractament respongui a l'acceptació lliure i legítima d'una relació jurídica el desenvolupament, el compliment i el control de la qual impliqui la connexió amb fitxers de tercers, com ara entitats bancàries, entitats per a la concessió de subvencions, etc. Publicitat en relació a la llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

CATEGORIES DE DADES PERSONALS Dades de caràcter identificatiu: DNI/NIF, núm. de la SS, nom i cognoms, adreça postal i electrònica, telèfon, número de registre personal, signatura i signatura electrònica, imatge/veu. Dades de característiques i situacions personals: estat civil, dades de família, data de naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat, embaràs/lactància, incompatibilitats. Dades de circumstàncies socials i situacions de la vida laboral: llicències, permisos, autoritzacions. Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, avaluació i mèrits. Dades d'ocupació laboral: cos, escala, categoria, grau, llocs de treball, dades no econòmiques de la nòmina, historial del treballador o treballadora. Dades econòmic-financeres: dades bancàries, dades econòmiques de nòmina, dades sobre deduccions, dades impositives/impostos, subsidis, beneficis. Grau de discapacitat. Infraccions i sancions administratives i penals.

TERMINI PREVIST PER SUPRIMIR LES DIFERENTS CATEGORIES DE DADES Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els terminis i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

DESCRIPCIÓ GENERAL DE LES MESURES TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES DE SEGURETAT Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades. L'Ajuntament té establert un procés de verificació, avaluació i revisió periòdica de l'eficàcia de les mesures implantades.

DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES En cas que considereu que s'ha vulnerat qualsevol dret o obligació relacionada amb la protecció de les dades de caràcter personal, sigueu coneixedors d'una vulneració de la seguretat de les dades, o bé voleu demanar assessorament en qualsevol aspecte del compliment del RGPD, poseu-vos en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de L'Hospitalet, a través del correu dpd@l-h.cat

14.- DESTRUCCIÓ DE DOCUMENTACIÓ De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental, un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal es destruirà la documentació relativa al procediment de selecció, llevat de les actes de la Comissió de Selecció. Els/les aspirants que hi hagin participat tindran



un termini de tres mesos, a comptar de la fermesa de la resolució definitiva, per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les sol·licituds, currículums, mèrits, proves de selecció o qualsevol altra documentació que hagi aportat.

ANNEX I TEMARI GENERAL

Tema 1 La Constitució espanyola:

Títol I. Dels drets i dels deures fonamentals (de l'article 10 al 38)

Títol VIII. De l'organització territorial de l'Estat

Tema 2 Règim d'organització dels municipis de gran població:

Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local: Títol X Règim d'organització dels municipis de gran població. Capítol I i II

Decret pel qual es determina la nova divisió de l'administració municipal de l'ajuntament de l'Hospitalet en cinc àrees executives. <https://www.l-h.cat/utills/obrefitxer.ashx?Fw9EVw48XS4erDqRPBgmByNb1IIPaMIsQVIBjRAj3JLd9fQNJM1GcHKddDngCcJZ>

ANNEX II TEMARI ESPECÍFIC

BORSA 13 OFICIAL

Tema 3

Conceptes bàsics en reparació i manteniment d'elements de fusteria

Tema 4

Manteniment bàsic de les instal·lacions d'edificis

Tema 5

Manteniment i millora en l'àmbit de la via pública. Ferms, voreres, asfalt, clavegueram i altres serveis i obres en general.

Tema 6

Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

BORSA 14 OFICIAL CEMENTIRI

Tema 3

Reglament del cementiri de l'Ajuntament de l'Hospitalet. (Aprovat pel Ple: 06/02/2002. Publicat al BOP: 02/03/2002) Modificació de l'art. 29 i de la disposició transitòria del Reglament del cementiri municipal (Aprovada pel Ple: 25/05/2005. Publicada al BOP: 29/06/2005). Els drets funeraris.

Tema 4

Polícia Sanitària i Mortuòria. Decret 297/1997 de 25 de novembre, pel que s'aprova el reglament de policia sanitària i mortuòria



Tema 5

Ley 2/1997, de 3 de abril, sobre Servicios funerarios.. Última modificación 28 de marzo de 2020.

Tema 6

Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

ANNEX III REQUISIT TITULACIÓ

GRUP PLAÇA	PLAÇA A OCUPAR	NOM DE LA CONVOCATÒRIA	TITULACIÓ ACADÈMICA REQUERIDA
C2	OFICIAL/A	BORSA 13 OFICIAL/A.	Estar en possessió del Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, o equivalent
	OFICIAL/A	BORSA 14 OFICIAL/A CEMENTIRI	Estar en possessió del Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, o equivalent

Quart.- APROVAR les bases específiques de la convocatòria, mitjançant sistema selectiu d'oposició, per seleccionar personal amb caràcter no permanent, com a tècnics auxiliars docents de certificats professionals, del següent àmbit :

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CREACIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE FUNCIONARI/ARIA INTERI/NA PER A LA COBERTURA DE NECESSITATS TEMPORALS

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Convocatòria d'oposició per seleccionar personal amb caràcter no permanent, com a tècnics auxiliars docents de certificats professionals per a cobrir necessitats urgents i sobrevingudes per a l'execució de programes dins l'àmbit del desenvolupament econòmic, formació ocupacional i foment de l'ocupació, de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat, del següent àmbit:

BORSA 15 DOCENT ATENCIÓ SOCIO SANITÀRIA A PERSONES DEPENDENTS EN INSTITUCIONS SOCIALS

2. El procés selectiu corresponent, s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits, així mateix, en l'article 55 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.



2.- REQUISITS DELS/ DE LES ASPIRANTS

1.- Els/les aspirants, per ser admesos/es en el procediment selectiu han de reunir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres estats els quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb excepció d'aquell lloc de treball que directa o indirectament impliqui participació en l'exercici de poder públic o en les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. També podran ser admesos/es, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o més grans d'aquesta edat i siguin dependents. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el nivell corresponent de llengua castellana que s'estableixi a les bases de la convocatòria. Si l'aspirant no té el nivell de castellà requerit haurà de realitzar un examen de nivell de castellà en el moment del procés selectiu que es determini.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió dels requisits exigits per a l'ingrés d'acord amb el que s'estableix a **l'annex III d'aquestes bases**.

En cas que la titulació acadèmica hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret judicial i el document d'equivalència o homologació expedit per l'òrgan competent.

d) Tenir el nivell de suficiència de català, nivell C1. Si l'aspirant no té el nivell de català requerit haurà de realitzar un examen de nivell de català en el moment del procés selectiu que es determini. Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992.

Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell: C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent de conformitat amb el que estableix el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, els candidats han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari públic en què consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.



També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en l'Ajuntament de L'Hospitalet, la persona hagi realitzar una prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en la present convocatòria, i va obtenir en l'esmentada prova la qualificació "d'apte/a". En aquest cas, no caldrà aportar cap documentació, ja que serà suficient amb esmentar-lo, indicant la convocatòria concreta i any de realització, i s'admetrà l'acreditació d'aquest requisit amb les dades que obrin a l'expedient personal del/de la candidat/a.

e) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret, en aquest cas, concretament.

- Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana. Als efectes de l'exempció, les persones aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com llengua estrangera (DELE) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Igualment queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés o superior. Tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors en l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat, ni les persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial.
Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert en aquestes bases.

f) Posseir la capacitat funcional per desenvolupar les tasques.

g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, conforme a l'establert a l'article 56.1 d) del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 20 d'octubre. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

h) Quan el lloc de treball a cobrir impliqui contacte habitual amb menors, no haver estat condemnat, per sentència ferma, per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans. Aquest requisit haurà de complir-se abans del nomenament de la persona seleccionada com a funcionari/ària interí/na.

i) Declaració de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la legislació vigent o bé, que en cas que sigui nomenat/da, sol·licitarà l'autorització de compatibilitat. Tots els requisits hauran de complir-se (excepte el nivell de català i castellà) el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària interí/na.

j) Taxa de participació. Les persones participants han de realitzar el pagament de la taxa de participació corresponent, d'acord amb allò previst a la base 3.



k) En aquells programes que ho requereixi les persones candidates hauran d'estar inscrites com a demandants d'ocupació, si més no amb caràcter previ al seu nomenament.

Tots els requisits hauran de complir-se (excepte el nivell de català i castellà) el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la pressa de possessió com a funcionari/ària interí/na.

No obstant això, durant el procés selectiu la Comissió de Selecció pot demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1.- Les persones interessades han de manifestar a les sol·licituds, disponibles a la Seu Electrònica (Selecció de Personal) d'aquest Ajuntament - <https://seuelectronica.l-h.cat/seleccio> -, dintre de la convocatòria, que reuneixen les condicions exigides a les bases, signant expressament la Declaració Responsable que inclou la sol·licitud i tenint en compte sempre el termini assenyalat per presentar dites sol·licituds.

2.- Degut al caràcter urgent, les sol·licituds es presentaran en el termini de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases específiques es publiquen al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La presentació de les sol·licituds es farà de forma telemàtica a la Seu Electrònica (Selecció de Personal) d'aquest Ajuntament. Caldrà identificar-se amb certificat digital. Els certificats digitals acceptats poden consultar-se a - <https://seuelectronica.l-h.cat/certificats> - .

Malgrat que es recomana utilitzar la via telemàtica, la sol·licitud es podrà presentar per qualsevol altre mitjà dels que preveu la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procés administratiu comú de les administracions públiques.

3.- La sol·licitud, ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

- Certificat de coneixements de nivell de català requerit, (Nivell Suficiència C1) o d'aquells certificats, títols o diplomes que la normativa vigent reconeix com a equivalents, d'acord amb les bases específiques de cada convocatòria. Acreditació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats del coneixement de català de la secretaria de Política Lingüística - https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala
- Documentació acreditativa dels coneixements requerits de llengua castellana (el nivell d'espanyol, DELE C1 o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficial d'idiomes), per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial.
- Documentació acreditativa del títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés d'acord amb el que s'estableix a l'annex III d'aquestes bases.
- Si s'al·lega discapacitat, s'haurà de presentar, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit pel departament competent de la Generalitat de Catalunya (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), on consti el tipus i grau de disminució.
- Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques, s'haurà de presentar un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública emès en ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades, i que informi sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.



Aquest dictamen, en cas de no poder adjuntar-lo a la sol·licitud, es podrà presentar en qualsevol moment del procés de selecció i fins a cinc dies naturals previs a la realització de la prova, segons convocatòria, mitjançant la presentació d'una instància general.

Es garantirà que les proves es realitzin en igualtat de condicions amb els altres aspirants. La manca d'aquests dictàmens no permetrà a obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, respectivament.

Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

— **Taxa de participació:**

Per completar la inscripció és important que es realitzi el pagament de la taxa de participació en el procés selectiu, ja que la manca de pagament comportarà la exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà de realitzar el pagament de la taxa per cada sol·licitud d'inscripció que es presenti.

L'import de la taxa és de 15 € .

El procediment de pagament sortirà explicat en el procés d'inscripció.

— **Documentació acreditativa dels punts OPCIÓ 1, OPCIÓ 2 o OPCIÓ 3 del Annex III de les presents bases i segons l'especialitat:**

OPCIÓ 1:

- ✓ Documentació acreditativa del títol acadèmic oficial exigint per a l'ingrés d'acord amb el que s'estableix al punt 1A
- ✓ Documentació acreditativa del punt 1B: Certificat Professional d'habilitació per a la docència en graus A, B i C del Sistema de Formació Professional
- ✓ Documentació acreditativa del punt 1C: experiència en l'àmbit corresponent (1 Any)

OPCIÓ 2:

- ✓ Documentació acreditativa del punt 2A: Certificat Professional d'habilitació per a la docència en graus A, B i C del Sistema de Formació Professional.
- ✓ Documentació acreditativa del punt 2B: experiència en l'àmbit corresponent (4 Anys) i la titulació mínima d'estar en possessió del títol de Batxillerat o tècnic o equivalent

OPCIÓ 3:

- ✓ Documentació acreditativa del punt 3A: Acreditació documental de pertànyer a les especialitats docents habilitades per a impartir formació professional en el sistema educatiu, sense perjudici de la normativa d'aplicació en matèria d'incompatibilitats i la titulació mínima d'estar en possessió del títol de Batxillerat o tècnic o equivalent

REFERENT A L'ACREDITACIÓ DE L'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

- a) Es comprovarà d'ofici a partir de les dades que constin al Registre de Gestió de Personal de l'Ajuntament de L'Hospitalet els serveis prestats en aquest Ajuntament, sempre i quan s'hagi indicat, per la persona interessada, que sol·licita que es pugui fer la comprovació d'ofici.



- b) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, i únicament en el cas que acreditin els serveis prestats corresponents a una altra Administració Pública diferent de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació signada per la persona o òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, l'escala i subescala, categoria o anàleg i el període concret de prestació dels serveis.
- c) Els serveis prestats fora de les administracions públiques, amb el certificat de vida laboral emès per l'òrgan competent de la Seguretat Social i còpia del contracte/s de treball dels que es derivi aquesta experiència o de les nòmines del període acreditat, havent de figurar clarament en aquestes la categoria exercida, no podent acreditar-se en cap cas aquesta experiència professional mitjançant qualsevol altre tipus de certificat de funcions. El certificat de vida laboral no tindrà validesa per si mateix, com tampoc ho tindran els contractes per si sols.

4.- En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinada documentació, l'òrgan convocant així com la Comissió de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, i es concedirà un termini de 05 dies hàbils.

Si l'aspirant no presenta la documentació exigida en el termini indicat, exceptuant els casos justificats, o bé aquesta documentació no compleix tots els requisits assenyalats a les bases, s'anul·laran totes les seves actuacions, comportarà la pèrdua dels drets derivats de la convocatòria i se'l farà responsable de la possible falsificació de la instància de sol·licitud d'accés a la convocatòria.

5.- Per ser admès/a a les proves selectives els/les aspirants han de manifestar a la seva sol·licitud que són certes les dades que indiquen i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat, signant expressament la Declaració Responsable.

6.- Caldrà autoritzar expressament a l'Ajuntament a consultar a les administracions corresponents les dades necessàries per verificar el compliment dels requisits per participar en el procés selectiu. Quan no es pugui fer la comprovació d'ofici d'aquestes dades a l'òrgan competent, la persona aspirant haurà de presentar la documentació requerida en el moment i forma que es requereixi.

En fer la presentació d'aquesta documentació, l'aspirant signarà una Declaració Responsable manifestant que es reuneixen les condicions exigides a les bases d'aquesta convocatòria i que la documentació que s'adjunta a la sol·licitud és fidel a l'original. L'aportació de dades o documents falsejats o inexactes podrà ser motiu per cancel·lar o deixar sense efecte la sol·licitud, sens perjudici que es puguin emprendre les accions legals procedents segons el Codi Penal.

Les instruccions per fer la presentació estaran disponibles a la Seu Electrònica, dins de la convocatòria.

7.- També la persona aspirant accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i la Comissió de selecció, puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

8.- Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva



de les persones aspirants els errors en la seva consignació, comprometent-se a comunicar qualsevol variació en les mateixes.

4.- ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

1.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds el/la tinent d'alcaldia competent en Recursos Humans dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà a la Seu Electrònica de l'Ajuntament. En la mateixa resolució es nomenaran als membres de la Comissió de valoració i s'indicarà si la persona candidata ha de realitzar la prova de llengua catalana i/o castellana d'acord amb el manifestat a la seva sol·licitud mitjançant Declaració Responsable.

2.- Es concedirà un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir l'endemà de la publicació de l'anunci de llistes provisionals de les persones admeses i excloses a la Seu Electrònica de l'Ajuntament per a esmenes i possibles reclamacions. Si es presenten esmenes o reclamacions, una vegada resoltes, el/la tinent d'alcaldia competent en Recursos Humans dictarà resolució declarant aprovades les llistes definitives d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Si no es presenten esmenes ni reclamacions la llista provisional es considerarà definitiva i es publicarà el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves així com l'ordre d'actuació dels/de les aspirants, si és el cas. Únicament es resoldran les esmenes o reclamacions registrades en el termini concedit a l'aspirant.

Les persones aspirants que constin com a excloses en aquesta llista provisional, que no esmenin dins d'aquest termini la causa que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva participació. Les persones aspirants que no formulin al·legacions a aquesta llista provisional es considerarà que desisteixen d'aquest tràmit.

3.- L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement, a les persones interessades, de la possessió dels requisits exigits a les bases i signats a la Declaració Responsable, els quals seran comprovats al final del procés. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

4.- Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.- La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a una declaració responsable, o el fet de no presentar davant de l'Administració aquella documentació que li sigui requerida per acreditar allò declarat, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o l'activitat afectada des del moment en què es tingui constància dels fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que se'n derivin.

5.- COMISSIÓ DE SELECCIÓ

1.- La Comissió de Selecció estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, per un nombre senar. La designació dels membres inclourà la dels/de les suplents respectius.

2.- La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

3.- El personal de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

4.- La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, sense que es pugui exercir en representació o per compte d'altre. Tots els membres de l'òrgan selectiu hauran de posseir igual o superior nivell de titulació que l'exigit per a l'ingrés al cos o escala del que es



tracti. La meitat més un hauran de ser tècnics/iques de l'àmbit al qual corresponguin les places convocades. La Comissió de Selecció estarà formada per un/a president/a, dos vocals i un/a secretari/ària. La designació dels/de les membres de la Comissió de Selecció inclourà també la dels/de les suplents respectius/ves. Serà secretari/ària de la Comissió de Selecció el/la funcionari/ària designat/da, que no formarà part d'aquest.

5.- La Comissió de Selecció no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president/a i del/de la secretari/ària serà sempre necessària. Les decisions s'adoptaran per majoria; si es produeix un empat el president/a té vot de qualitat.

6.- La Comissió de Selecció està facultada per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

7.- Els membres de la Comissió no podran intervenir i els/les aspirants podran formular recusació contra els/les mateixos/es, quan concorrin les causes que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre de 2015, Llei de règim jurídic del sector públic.

8.- La Comissió de Selecció podrà comptar amb assessors/es especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres de la Comissió de Selecció. Així mateix, podran estar presents, en qualitat d'observadors/es, representants de les organitzacions sindicals d'aquest Ajuntament en les condicions recollides en l'Acord vigent sobre la presència dels representants sindicals com a observadors/es als processos de selecció i provisió signada per representants de l'Ajuntament i dels sindicats.

6.- TIPOLOGIA DEL PROCÉS SELECTIU.

El procediment de selecció serà el d'oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 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.

7.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

1.- Desenvolupament de la fase d'oposició : Es realitzarà una prova de coneixement que constarà de dos exercicis, tots dos obligatoris, que es realitzaran conjuntament.

1.1.3 Aquesta prova serà qualificada amb 10 punts de la següent manera:

1.1.1.a Es realitzarà un exercici relacionat amb el Temari general (ANNEX I) que consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 4 preguntes tipus test. Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor 0,50 punts. Les respostes errònies descomptaran 0,10 punts i podran preveure's preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna de les 4 anteriors. Aquesta prova serà qualificada de 0 a 2 punts.

1.1.1.b Es realitzarà un exercici relacionat amb el Temari específic (ANNEX II) que consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 16 preguntes tipus test. Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor 0,50 punts. Les respostes errònies descomptaran 0,10 punts i podran preveure's preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna de les 16 anteriors. Aquesta prova serà qualificada de 0 a 8 punts.

Per poder superar l'oposició és necessari un mínim de 4 punts entre la suma dels dos exercicis.

La qualificació final del procés selectiu vindrà determinada per la puntuació final obtinguda en la fase d'oposició. En el cas que dos o més aspirants obtinguessin la mateixa qualificació total, es desfarà l'empat de la següent manera:



- Criteri A: La major qualificació obtinguda en el segon exercici (Temari específic).
Criteri B: La major qualificació obtinguda en el primer exercici (Temari general).
Criteri C: Finalment, si encara persistís l'empat es realitzarà un sorteig de caràcter públic

En la realització dels exercicis escrits s'haurà de garantir, sempre que sigui possible, l'anonimat de les persones aspirants.

La celebració de la prova es desenvoluparà previsiblement durant el mes de juliol o setembre. En un anunci la Comissió de Selecció informará del dia, l'hora i el lloc de celebració així com les instruccions concretes per al dia de la prova.

1.1.2- Prova de català, del nivell que correspongui a la plaça convocada, per aquells aspirants que hagin manifestat no tenir acreditat el coneixement requerit o no ho hagin acreditat fefaentment en el moment de presentar la sol·licitud. Aquestes persones hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquells aspirants que obtinguin la qualificació de "no apte/a" quedaran exclosos/es del procés selectiu.

No obstant, aquells aspirants que hagin obtingut l'acreditació amb posterioritat a la presentació de la sol·licitud, l'acreditació documental a l'efecte de l'exempció es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant de la Comissió l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

1.1.3- Prova de castellà, del nivell que correspongui a la plaça convocada, per aquells aspirants que hagin manifestat no tenir acreditat el coneixement requerit o no ho hagin acreditat fefaentment. La qualificació d'aquesta prova serà "apte/a" o "no apte/a". Aquells/es aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a" quedaran exclosos/es del procés selectiu.

No obstant, aquells aspirants que hagin obtingut l'acreditació amb posterioritat a la presentació de la sol·licitud, l'acreditació documental a l'efecte de l'exempció es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua castellana, aportant davant de la Comissió l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

1.2.1.- La Comissió de selecció podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. Igualment podrà determinar la forma d'exposició de l'exercici davant de dita Comissió.

1.2.2.- Només hi haurà una crida única per a cada prova i s'exclourà del procediment de selecció l'aspirant que no comparegui excepte per causa de força major degudament acreditada i apreciada per la Comissió de Selecció: Si el dia i l'hora de realització d'alguna de les proves, l'aspirant es troba hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, l'aspirant pot sol·licitar, a la Comissió de Selecció, mitjançant presentació d'instància en un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de realització de la prova corresponent, el seu ajornament, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent. En aquests casos, la Comissió de Selecció valorarà la petició i podrà decidir fixar una data de realització de la prova o exercici per aquestes sol·licituds i/o d'altres decisions sempre que això no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. La prova o exercici ajornat s'ha de celebrar abans dels resultats de la prova o exercici a què no s'ha pogut assistir.

1.2.3.- La Comissió de Selecció adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, sempre que així ho hagin indicat a la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu i hagin acreditat la seva necessitat mitjançant la presentació del certificat emès pel departament competent. Es podrà presentar en qualsevol moment del



procés de selecció i fins a cinc dies naturals previs a la realització de la prova, segons convocatòria, mitjançant la presentació d'una instància general.

1.2.4.- Les puntuacions obtingudes per els/les aspirants s'exposaran a la Seu Electrònica de l'Ajuntament. La seva publicació es farà amb el número de registre atorgat en el moment de la presentació de la sol·licitud i sense que aparegui públicament vinculat a les seves dades personals. El número de registre atorgat es pot consultar al comprovant de la sol·licitud presentada per participar en el procés selectiu, i a la Seu Electrònica/Serveis de la Seu/Tramitació/Les meves sol·licituds <https://seuelectronica.l-h.cat/inici.aspx?id=1>

La Comissió de Selecció podrà desqualificar els exercicis de qualsevol aspirant quan l'actuació d'aquest vulneri la normativa aplicable i/o les bases del procés selectiu o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes. Tanmateix, queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen les bases.

1.2.5.- Els aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació a la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament de cadascuna de les valoracions obtingudes i publicades als corresponents anuncis, per sol·licitar revisió de les mateixes. Únicament es resoldran les reclamacions registrades en el termini concedit a l'aspirant.

8.- LLISTA D'APROVATS/ADES

1.- El resultat i la classificació final dels/les aspirants que no hagin estat exclosos vindrà determinada per la puntuació obtinguda en la suma dels dos exercicis. Finalitzada la qualificació dels aspirants, la Comissió de Selecció publicarà a la Seu Electrònica la relació per ordre de la puntuació aconseguida. Resolt el període d'al·legacions, es publicarà la llista definitiva amb el resultat final.

2.- En el cas que dos o més aspirants obtinguessin la mateixa qualificació total, es desfarà l'empat de la següent manera:

Criteri A: La major qualificació obtinguda en el segon exercici (Temari específic).

Criteri B: La major qualificació obtinguda en el primer exercici (Temari general).

Criteri C: Finalment, si encara persistís l'empat es realitzarà un sorteig de caràcter públic

9.- BORSA INTERINS

1.- Els/les aspirants que hagin estat admesos integraran la borsa de treball objecte d'aquesta convocatòria i podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de puntuació per al seu nomenament com a funcionaris/àries interins/es.

Hi haurà un període de prova de 3 mesos. El caràcter selectiu del període de prova exigirà la superació de l'avaluació contínua establerta. Es crearà una Comissió de Seguiment i supervisió del període de prova.

Si les persones aspirants seleccionades han prestat serveis favorablement amb caràcter temporal a l'ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria, i per un període igual o superior al de pràctiques selectives, restaran exempts de la realització de l'esmentada fase de pràctiques i passaran a prendre possessió com a funcionari/ària interí/na.

Aquest període es veurà reduït si la persona ha ocupat prèviament, mitjançant contractació o nomenament temporal a l'ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat, en la mateixa plaça o equivalent al temps treballat a efectes de compliment del període de pràctiques.



2.- Aquesta borsa serà gestionada d'acord amb el reglament de les borses de treball de l'Ajuntament de L'Hospitalet. La vigència màxima de l'esmentada borsa de treball serà de dos anys.

3.- En el cas que convisquin dues borses, de la mateixa categoria, de processos selectius diferenciats, derivat de l'oferta pública d'ocupació de concurs-oposició de Torn Lliure i derivat d'una convocatòria expressa per a la constitució d'una borsa de treball, seran dues borses diferents, amb vigències independents, sempre respectant els dos anys. En aquest cas prevaldrà per a l'ordre de crida els candidats del llistat derivat l'oferta pública d'ocupació de Torn Lliure.

10.- INCIDÈNCIES

1.- La Comissió de Selecció queda facultada per resoldre qualsevol discrepància o dubte que es pugui originar durant el desenvolupament del procés de selecció.

2.- En tot allò que no estigui previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa aplicable corresponent.

11.- PUBLICITAT

El contingut d'aquestes bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat. Tota comunicació relativa al desenvolupament dels processos selectius es farà mitjançant la publicació d'anuncis a la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

12.- RECURSOS

Contra aquestes bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques o recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Tot això sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenients per a la defensa dels seus interessos.

13.-PROTECCIÓ DE DADES

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la llibre circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT Ajuntament de L'Hospitalet. Adreça postal: carrer de Josep Prats, 2, 08901, L'Hospitalet.

BASE JURÍDICA DEL TRACTAMENT De conformitat amb l'article 6 del Reglament del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, el tractament és necessari per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics i per complir una obligació legal aplicables al responsable del tractament. Consentiment de l'interessat.



FINALITAT DEL TRACTAMENT Gestionar les dades de caràcter personal relatives a les candidatures rebudes, al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria i realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció.

PROCEDÈNCIA DE LES DADES Les dades de caràcter personal pel seu posterior tractament s'obtiniran de la persona interessada o el seu representant legal i en el seu cas, d'altres administracions públiques.

CONSERVACIÓ DE LES DADES Les dades es conservaran durant el temps necessari per preservar el seu valor legal o informatiu o per acreditar el compliment de les obligacions legals. El temps de conservació de les dades ve determinat per la necessitat d'atendre les finalitats per a les quals hagin estat recollides en cada cas i per fer front a possibles responsabilitats pel tractament de les dades per part de l'Ajuntament, i per atendre qualsevol requeriment d'altres administracions públiques o òrgans judicials.

EXERCICI DE DRETS De conformitat amb el Reglament General de Protecció de Dades, les persones de qui tractem dades tenen els drets següents que permeten garantir un control efectiu sobre les seves dades: A ser informat en el moment de proporcionar-les, de les finalitats a les que es destinaran, de qui serà el responsable del tractament i dels principals aspectes derivats d'aquest tractament. Dret d'accés: Saber amb precisió quines dades personals són objecte de tractament, quina és la finalitat per la que es tracten, les comunicacions a altres persones que se'n faran (si és el cas) o el dret a obtenir-ne còpia o a saber el termini previst de conservació. Dret de rectificació: Sol·licitar la rectificació de les dades inexactes que siguin objecte de tractament per part de l'Ajuntament. Dret de supressió: Demanar la supressió de les dades quan, entre altres motius, ja no siguin necessàries per als fins per als quals van ser recollides i en van justificar el tractament. Dret a la limitació del tractament. En determinades circumstàncies es reconeix el dret a demanar la limitació del tractament de les dades. En aquest cas deixaran de ser tractades i només es conservaran per a l'exercici o la defensa de reclamacions, d'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades. Dret a la portabilitat: En els casos previstos a la normativa es reconeix el dret a obtenir les dades personals pròpies en un format estructurat d'ús comú llegible per màquina, i a transmetre-les a un altre responsable del tractament si així ho decideix la persona interessada. Dret a oposar-se al tractament: Una persona pot adduir motius relacionats amb la seva situació particular, motius que comportaran que deixin de tractar-se les seves dades en el grau o mesura que li pugui comportar un perjudici, excepte per motius legítims o l'exercici o defensa davant reclamacions. Els drets que s'acaben d'enumerar, que només poden ser exercits pel propi interessat o per un representant degudament acreditat per llei, es poden exercir, davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana, carrer Girona, 10, planta baixa. Telèfons gratuïts 010 i 900 100 277 (fora de L'Hospitalet i mòbils).

CESSIONS I TRANSFERÈNCIES Quan la cessió estigui autoritzada per una llei: Tresoreria General de la Seguretat Social, Registre de Persones del Ministeri d'Administracions Públiques, Agència Estatal de l'Administració Tributària, MUFACE. Quan tingui com a destinatari el síndic de greuges o el defensor del poble, el Ministeri Fiscal, jutges o tribunals, la Sindicatura de Comptes o el Tribunal de Comptes en exercici de les seves funcions. A altres administracions, per a l'exercici de competències iguals o que versin sobre les mateixes matèries: el departament de la Generalitat o el ministeri amb competències en matèria de personal. Quan el tractament respongui a l'acceptació lliure i legítima d'una relació jurídica el desenvolupament, el compliment i el control de la qual impliqui la connexió amb fitxers de tercers, com ara entitats bancàries, entitats per a la concessió de subvencions, etc. Publicitat en relació a la llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

CATEGORIES DE DADES PERSONALS Dades de caràcter identificatiu: DNI/NIF, núm. de la SS, nom i cognoms, adreça postal i electrònica, telèfon, número de registre personal, signatura



i signatura electrònica, imatge/veu. Dades de característiques i situacions personals: estat civil, dades de família, data de naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat, embaràs/lactància, incompatibilitats. Dades de circumstàncies socials i situacions de la vida laboral: llicències, permisos, autoritzacions. Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, avaluació i mèrits. Dades d'ocupació laboral: cos, escala, categoria, grau, llocs de treball, dades no econòmiques de la nòmina, historial del treballador o treballadora. Dades econòmic-financeres: dades bancàries, dades econòmiques de nòmina, dades sobre deduccions, dades impositives/impostos, subsidis, beneficis. Grau de discapacitat. Infraccions i sancions administratives i penals.

TERMINI PREVIST PER SUPRIMIR LES DIFERENTS CATEGORIES DE DADES Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els terminis i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

DESCRIPCIÓ GENERAL DE LES MESURES TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES DE SEGURETAT Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades. L'Ajuntament té establert un procés de verificació, avaluació i revisió periòdica de l'eficàcia de les mesures implantades.

DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES En cas que considereu que s'ha vulnerat qualsevol dret o obligació relacionada amb la protecció de les dades de caràcter personal, sigueu coneixedors d'una vulneració de la seguretat de les dades, o bé voleu demanar assessorament en qualsevol aspecte del compliment del RGPD, poseu-vos en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de L'Hospitalet, a través del correu dpd@l-h.cat

14.- DESTRUCCIÓ DE DOCUMENTACIÓ De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental, un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal es destruirà la documentació relativa al procediment de selecció, llevat de les actes de la Comissió de Selecció. Els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos, a comptar de la fermesa de la resolució definitiva, per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les sol·licituds, currículums, mèrits, proves de selecció o qualsevol altra documentació que hagi aportat.

BORSA 15 DOCENT ATENCIÓ SOCIO SANITÀRIA A PERSONES DEPENDENTS EN INSTITUCIONS SOCIALS

ANNEX I TEMARI GENERAL

Tema 1 La Constitució espanyola:

Títol I. Dels drets i dels deures fonamentals (de l'article 10 al 38)

Títol VIII. De l'organització territorial de l'Estat

Tema 2 Règim d'organització dels municipis de gran població:

Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local: Títol X Règim d'organització dels municipis de gran població. Capítol I i II



Decret pel qual es determina la nova divisió de l'administració municipal de l'ajuntament de l'Hospitalet en cinc àrees executives. <https://www.l-h.cat/utills/obrefitxer.ashx?Fw9EVw48XS4erDqRPBgmByNb1IIPaMlsQVIBjRAj3JLd9fQNJM1GcHKddDngCcJZ>

ANNEX II TEMARI ESPECÍFIC

Tema 3 LLEI 10/2015, del 19 de juny, de formació i qualificació professionals. **Títol I. Disposicions generals. Títol IV. Serveis del sistema de formació i qualificació professionals.**

Tema 4 Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la Formació Professional. **TÍTOL II. Ofertes de formació professional. CAPÍTOL I. Aspectes generals, programació i execució de l'oferta. CAPÍTOL II. Tipologia d'ofertes i graus de formació. Secció 3a Grau C. Certificat Professional.**

Tema 5 Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. **CAPÍTULO III Grado C. Certificado profesional.**

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2023-16889>

Tema 6 Identificació del Certificat professional Codi: SSCS0208 Atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials. Família professional: Serveis socioculturals i a la comunitat . Nivell de qualificació professional: 2 . Qualificació professional de referència: SSC320_2 Atención sociosanitària a personas dependientes en instituciones sociales (RD 1368/07 de 19 d'octubre de 2007)

<https://sede.sepe.gob.es/es/portalttrabaja/resources/pdf/especialidades/SSCS0208.pdf>



ANNEX III REQUISIT TITULACIÓ ACADÈMICA I ALTRES REQUISITS

GRUP PLAÇA	PLAÇA A OCUPAR	S'HAURA D'ACREDITAR UNA DE LES 3 OPCIONS SEGÜENTS	
		OPCIÓ 1 (S'han d'acreditar els requisits 1A,1B i 1C)	
		TITULACIÓ ACADÈMICA REQUERIDA I ALTRES S'han d'acreditar requisits (1A i 1B)	(1C) ACREDITACIÓ REQUERIDA EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL
C1	TECNIC AUXILIAR DOCENT ATENCIÓ SOCIO SANITÀRIA A PERSONES DEPENDENTS EN INSITUacions SOCIALS	1A) Acreditar una de les següents opcions de titulacions: *Llicenciat en Medicina i Cirurgia. *Diplomat en Infermeria. *Llicenciat en Psicologia. *Llicenciat en Psicopedagogia. *Diplomat en treball social. 1B) Disposar del Certificat Professional d'habilitació per a la docència en graus A, B i C del Sistema de Formació Professional.	1C) s'haurà d'acreditar 1 any d'experiència en l'àmbit corresponent.
		OPCIÓ 2 (S'han d'acreditar els requisits 2A i 2B)	
		TITULACIÓ CERTIFICAT I ALTRES S'ha d'acreditar requisit (2A)	(2B) ACREDITACIÓ REQUERIDA EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL
		2A) Disposar del Certificat Professional d'habilitació per a la docència en graus A, B i C del Sistema de Formació Professional.	2B) Acreditar 4 anys en l'àmbit corresponent. En aquest cas, la titulació mínima serà estar en possessió del títol de Batxillerat o tècnic o equivalent
		OPCIÓ 3 (S'ha d'acreditar el requisit 3A i la Titulació mínima acadèmica requerida)	
		HABILITACIÓ FORMACIÓ PROFESSIONAL EN EL SISTEMA EDUCATIU	
		3A) Pertànyer a les especialitats docents habilitades per a impartir formació professional en el sistema educatiu, sense perjudici de la normativa d'aplicació en matèria d'incompatibilitats. En aquest cas, la titulació mínima serà estar en possessió del títol de Batxillerat o tècnic o equivalent	



EXEMPCIONS DEL REQUISIT DEL CERTIFICAT PROFESSIONAL D'HABILITACIÓ PER A LA DOCÈNCIA EN GRAUS A, B I C.

a)Es podran eximir durant el primer certificat professional que s'imparteixi. Tot això, sens perjudici del que s'estableixi a la resolució de convocatòria, conveni de col·laboració o autorització per al desenvolupament de la formació.

b)Els qui estiguin en possessió de les titulacions universitàries oficials de grau en Pedagogia, Psicopedagogia o de Mestre en qualsevol de les seves especialitats, o d'un títol universitari oficial de postgrau en els citats àmbits, així com les llicenciatures i diplomatures en aquests àmbits.

c)Els qui posseeixin una titulació universitària oficial diferent de les indicades en l'apartat anterior i a més es trobin en possessió del Certificat d'Aptitud Pedagògica o dels títols professionals d'Especialització Didàctica i el Certificat de Qualificació Pedagògica. Així mateix, estaran exempts els qui acreditin la possessió del Màster Universitari habilitant per a l'exercici de les Professions regulades de Professor d'Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat, Formació Professional i Escoles Oficials d'Idiomes i la superació d'un curs de formació equivalent a la formació pedagògica i didàctica exigida per a aquelles persones que, estant en possessió d'una titulació declarada equivalent a l'efecte de docència, no poden realitzar els estudis de màster, establerta en la disposició addicional primera del Reial decret 1834/2008, de 8 de novembre, pel qual es defineixen les condicions de formació per a l'exercici de la docència en l'educació secundària obligatòria, el batxillerat, la formació professional i els ensenyaments de règim especial i s'estableixen les especialitats dels cossos docents d'ensenyament secundari.

d)Els qui acreditin una experiència docent contrastada d'almenys 600 hores en els últims deu anys en formació professional per a l'ocupació o del sistema educatiu.

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

L'Hospitalet de Llobregat, 12 de juny de 2025

Margarida Rodríguez Leonart
Cap de Servei de Planificació i Desenvolupament dels RH

(Decret 4465/2019, de 22 de maig)