



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 28 de desembre de 2022 ha adoptat, entre d'altres, els següents acords:

Primer.- APROVAR la convocatòria per cobrir una plaça de Titulat/da mitjà/na universitari/ària per a l'àmbit d'espai públic i urbanisme, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe de tècnics/ques mitjans/es, del subgrup A2, corresponent a l'oferta pública complementària d'estabilització de l'ocupació pública temporal de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat, mitjançant concurs de mèrits.

Segon.- APROVAR les bases que hauran de regir l' esmentada convocatòria i que són les següents:

1. Bases.

1.1. Objecte

1. L'objecte de les presents Bases és la regulació del procediment que regirà el procés selectiu que es convoca, amb caràcter excepcional i per una sola vegada, mitjançant el sistema excepcional de concurs de mèrits, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública d'Estabilització d'Ocupació Temporal, emparada en la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de L'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat.

2. L'objecte de la present convocatòria és cobrir mitjançant concurs de mèrits una plaça de Titulat/da mitjà/na universitari/ària per a l'àmbit d'espai públic i urbanisme, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe de tècnics/ques mitjans/es, del subgrup A2.

A l'annex I de les presents bases s'inclou aquesta plaça de la mencionada oferta que es va aprovar mitjançant Junta de Govern Local.

El procés selectiu del concurs de mèrits corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública d'Estabilització d'Ocupació Temporal, s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits, així mateix, en l'article 55.1 del TREBEP, així com en l'article 55.2 TREBEP.

1.2. Normativa aplicable.

El procés selectiu es regirà per l'establert en aquestes bases i pel que disposa les normes següents: A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació, el Decret 28/1986, de 30 de gener, de reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i la resta de normativa vigent en la matèria. Les presents Bases vincularan a l'Administració, als tribunals que han de valorar els mèrits i als qui participin en el concurs de mèrits, i només podran ser modificades amb subjecció estricta a les normes de la Llei 39/2015,



d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Es procurarà, amb caràcter preferent la utilització dels mitjans informàtics i telemàtics disponibles per a agilitzar les convocatòries, i s'adoptaran mesures concretes amb vista a la reducció de càrregues administratives. Finalment, s'ha tingut en compte el que es disposa en la disposició adicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, en relació a les mesures d'agilització dels processos selectius.

1.3. Publicitat

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Bolletí Oficial de l'Estat (en endavant BOE) fent constar la referència de la publicació al BOPB, i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC). 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 i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

2. Places objecte de cobertura definitiva- funcionari/ària de carrera

Les places a proveir són les corresponents al concurs de mèrits que compleixen els requisits establerts en les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre. En l'annex I d'aquestes bases s'identifica la plaça, els requisits específics de participació i el lloc de treball vinculat d'acord amb els instruments de planificació de l'Ajuntament L'Hospitalet de Llobregat.

3. Requisits generals de participació

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen a l'annex d'aquestes bases per a cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

3.1. Requisits generals:

3.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

3.1.3. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni



haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.1.4. Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigint per a l'ingrés d'acord amb el que s'estableix a l'annex I 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 jurat i el document d'equivalència o homologació expedit per l'òrgan competent.

3.1.5. 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 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

3.1.6. 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:

a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

b) 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.

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes. 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.

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.

3.1.7. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

3.2. La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics (a excepció del nivell de llengua catalana i castellana) a la data de publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

4. Sol·licituds

4.1. Les persones interessades hauran de presentar la sol·licitud per participar al procés a la Seu Electrònica d'aquest ajuntament (Selecció de Personal), <https://seuelectronica.l-h.cat/seleccio>, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el DOGC. Caldrà identificar-se amb certificat digital o amb identificació IDCAT. Els certificats digitals acceptats poden consultar-se a <https://seuelectronica.l-h.cat/certificats>. En aquesta sol·licitud s'ha de manifestar reunir totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria, signant expressament la Declaració Responsable que inclou la sol·licitud, tenint en compte sempre el termini assenyalat per presentar dites instàncies.

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

4.2. 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 superior 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.
- Acreditació de la Titulació acadèmica requerida segons consta a l'ANNEX I de les bases. Es comprovarà d'ofici la veracitat de la documentació aportada.
- Si s'al·lega discapacitat, on 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.



- Document "Llistat de requisits i de mèrits" degudament complimentat, segons model disponible a la Seu Electrònica.

- Acreditació de formació complementària segons consta al punt 8.c Presentar els certificats, títols, i/o documentació acreditativa dels cursos de formació. La formació s'acreditarà mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

- Acreditació de nivell de competències ofimàtiques ACTIC i equivalents i, altre formació segons consta al punt 8.d. d'aquestes bases: - 8.d.1 Nivell ACTIC i equivalents:
https://actic.gencat.cat/ca/actic_informacio/actic_competencies_i_nivells/
https://actic.gencat.cat/ca/actic_informacio/actic_documentacio_de_referencia/

- 8.d.2 Formació: Presentar els certificats, títols, i/o documentació acreditativa dels cursos de formació de competències digitals emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

- Serveis prestats:

1) Els serveis prestats a què fa referència la base comuna 8.1.a es comprovaran d'ofici, a partir de les dades que constin al Registre de Gestió de Personal de l'Ajuntament de L'Hospitalet. La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, i únicament en el cas que acreditin els mèrits de baremació 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, el règim jurídic, categoria o anàleg, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

2) Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social TGSS: haurà d'estar actualitzat dins del mes a la data d'inici del termini de presentació de sol·licituds. En cas necessari es podrà revisar d'ofici l'Informe de Vida Laboral únicament als efectes de comprovació del còmput de dies a la data de publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

- Els altres mèrits b.1 Situació Laboral o b.2 haver superat un procés selectiu a què fa referència la base comuna 8.1.b es comprovaran d'ofici.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu. També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador 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. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques



pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

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 al concurs.

5. Admissió de sol·licituds

5.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds el tinent d'alcalde competent en Recursos Humans dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, per cada procés, la qual es publicarà a la Seu Electrònica de l'ajuntament. En la mateixa resolució es nomenaran als membres del Tribunal Qualificador i s'indicarà si la persona candidata ha de realitzar la prova de llengua catalana i/o castellana i si compleixen amb la Titulació acadèmica requerida.

5.2. Les persones aspirants disposaran de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant del tinent d'alcalde, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el mes a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El tinent d'alcalde estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses.

5.4. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

5.5. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.6. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits pel nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

6. Tribunal qualificador

6.1. La composició del Tribunal Qualificador estarà format per funcionaris/àries de carrera, per un nombre senar. La designació dels membres inclourà la dels/de les suplents respectius.

6.2. 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.

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

6.4. 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 al ingrés al cos o escala del que es tracti. La seva composició ha de guardar la següent proporcionalitat:

-Un terç a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

-Un terç integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació. Un d'ells serà President/a del Tribunal Qualificador.

-Un terç integrat per personal tècnic que pot ser o no de la mateixa entitat.

Serà secretari/ària del Tribunal Qualificador el/la funcionari/ària designat/da, que no formarà part del Tribunal Qualificador.

6.5. El Tribunal Qualificador 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.

6.6. El Tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

6.7. Els membres del Tribunal Qualificador no podran intervenir i les persones 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, de règim jurídic del sector públic.

6.8. El Tribunal Qualificador 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 del Tribunal Qualificador. 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 signat per representats de l'ajuntament i dels sindicats.

7. Selecció: sistema i condicions generals

7.1. El sistema de selecció és el de concurs de mèrits, segons el que es determina en la base 2 i en l'annex d'aquestes bases per a la plaça objecte de convocatòria, amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Aquest sistema selectiu és sens



perjudici de la realització, si escau, de la prova d'acreditació dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana per part d'aquelles persones aspirants que no n'estiguin exemptes. Aquesta prova té com a única finalitat l'acreditació del compliment d'aquests requisits de participació.

7.2. En la configuració dels barems de mèrits del concurs, s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en el cos i escala, de manera excepcional i per una sola vegada, d'acord amb l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, ja que l'objectiu dels processos selectius de caràcter excepcional d'Estabilització d'Ocupació Temporal de la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de

conformitat amb les disposicions addicionals sisena i vuitena, és reduir la temporalitat de les places ocupades pels empleats públics amb una alta antiguitat.

8. Desenvolupament de la fase de concurs d'aplicació al sistema de concurs de la convocatòria excepcional

8.1. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants d'acord amb barem següent. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament. Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). El 100% de la puntuació (10 punts) en aquest sistema d'accés de concurs de mèrits es distribuirà d'acord amb els tipus de mèrits valorables següents:

a. Serveis prestats (Puntuació màxima 6 punts): Si una persona aspirant ha prestat serveis en més d'un dels apartats següents, només se'n valorarà un, que serà el que puntuï més alt. A efectes de valoració dels apartats anteriors, es computarà un mes com a 30 dies naturals, no valorant-ne els períodes de temps inferiors a 30 dies. No es valoraran, en cap cas, els serveis prestats com a personal eventual:

a.1 Serveis prestats amb caràcter temporal a l'Ajuntament de L'Hospitalet en la mateixa Escala d'Administració Especial, A2, Subescala Tècnica, Classe de Tècnics/ques Mitjans/es, de la qual se sol·licita la participació. Es puntuarà amb 0,071 punts per mes, fins un màxim de 6 punts

a.2 Serveis prestats amb caràcter temporal en ajuntaments de més de 250.000 habitants en la mateixa Escala d'Administració Especial, A2, Subescala Tècnica, Classe de Tècnics/ques Mitjans/es (o anàleg) , de la qual se sol·licita la participació. Es puntuarà amb 0,022 punts per mes, fins un màxim de 6 punts

a.3 Serveis prestats amb caràcter temporal en la mateixa Escala d'Administració Especial, A2, Subescala Tècnica, Classe de Tècnics/ques Mitjans/es (o anàleg) , de la qual se sol·licita la participació en ajuntaments de menys de 250.000 habitants i en altres administracions públiques, ens o entitats del sector públic, d'acord amb la definició del sector públic continguda a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat pel present any. Es puntuarà amb 0,015 punts per mes, fins un màxim de 6 punts

b. Altres mèrits (puntuació màxima 2,5 punts)

b.1 Situació Laboral o b.2 haver superat un procés selectiu: b.1 Acreditar haver estat contractat com a personal laboral indefinit a societats mercantils municipals de l'Ajuntament de L'Hospitalet (2,5 punts)

b.2 El fet d'haver superat un procés selectiu (ocupant plaça de funcionari interí o quedant en borsa) en la mateixa Escala d'Administració Especial, A2, Subescala Tècnica, Classe de



Tècnics/ques Mitjà/nes per fer funcions anàlogues, de la plaça convocada, a l'Ajuntament L'Hospitalet, sempre que no hagi estat pel sistema de concurs de mèrits d'acord amb l'ANNEX II d'aquestes bases (2,5 punts)

c. Formació complementària (Puntuació màxima 1 punt):

c.1. Les accions formatives que tinguin relació amb la plaça que s'ha de cobrir, i a més de les següents temàtiques: ·Procediment Administratiu ·Prevenió de Riscos Laborals ·Protecció de dades ·Transparència ·Administració electrònica ·Igualtat de gènere ·Competències transversals Per cada hora d'acció formativa: 0'04 punts (si no consta la durada es valorarà a raó de a 0'02 punts per acció formativa).

Quan l'acreditació dels cursos o diplomes figurin en crèdits, i no s'indiqui la correspondència en hores, es realitzarà l'equivalència d'1 crèdit igual a 10 hores.

c.2. Els certificats de català de nivells superiors al requerit : 0'50 punts per nivell.

d. Competències digitals (puntuació màxima 0,5 punts): Es valoraran les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (Certificats ACTIC i equivalents) i altre formació: d.1 ACTIC i equivalents:

- Certificat de nivell avançat: 0,50 punts
- Certificat de nivell mitjà: 0,40 punts
- Certificat de nivell bàsic: 0,30 punts

En el supòsit de disposar de diversos certificats, només es valorarà el de nivell més alt.

d.2 Altra formació en Competències Digitals: Es valoraran les accions formatives relacionades amb les següents temàtiques:

- Tractament de la informació escrita (processadors de text)
- Tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment
- Tractament de la informació numèrica (fulls de càlcul)
- Tractament de dades (bases de dades)
- Presentació de continguts
- Cultura, participació i civisme digital
- Navegació i comunicació en el món digital

Per cada hora d'acció formativa: 0,02 punts (si no consta la durada es valorarà a raó de a 0'01 punts per acció formativa). Quan l'acreditació dels cursos o diplomes figurin en crèdits, i no s'indiqui la correspondència en hores, es realitzarà l'equivalència d'1 crèdit igual a 10 hores.

8.2. El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.



8.3. El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

8.4 Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits aportats, per presentar les al·legacions que considerin oportunes. Així mateix, no s'admetrà al·legacions de mèrits no al·legats prèviament.

8.5 Transcorregut el termini previst en la base comuna 8.4 de la present convocatòria, el Tribunal Qualificador publicarà la valoració definitiva de mèrits. Així mateix, efectuarà, si escau, la convocatòria de persones aspirants a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana, amb l'única finalitat d'acreditar els requisits de participació relatius al coneixement d'aquestes llengües per part de les persones aspirants que no n'estiguin exemptes. El Tribunal Qualificador determinarà el nombre de persones aspirants que són convocades a aquesta prova en relació amb cada procés de selecció, atenent la valoració definitiva de mèrits i en funció del nombre de places convocades en cada cas, a fi de garantir l'àgil resolució d'aquests processos de selecció. En el cas d'aquells processos selectius en què no escaigui la convocatòria de les persones aspirants a aquesta prova, d'acord amb l'esmentat anteriorment, el Tribunal Qualificador efectuarà, de forma conjunta amb la valoració definitiva de mèrits, la corresponent proposta de nomenament de persones aspirants en relació amb el nombre de places convocades en cada procés de selecció, prevista en la base comuna 10 de la present convocatòria.

8.6. Prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana El Tribunal Qualificador podrà determinar la realització d'una o més proves en una sola sessió, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. 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 pel Tribunal Qualificador. 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, al Tribunal Qualificador, 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, el Tribunal Qualificador 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. El Tribunal Qualificador publicarà el resultat de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, en relació amb els processos en què aquesta hagi estat realitzada.

9. Qualificació definitiva

9.1. En els processos selectius per concurs de la convocatòria excepcional, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats. 9.2. En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits el criteri de desempat serà el següent:

1. Estar en servei actiu en una plaça, en la mateixa Escala d'Administració Especial A2 Subescala Tècnica Classe de Tècnics/ques Mitjans/es respecte del qual hagin sol·licitat la seva participació en aquest Ajuntament, amb caràcter temporal de manera ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener de 2016 fins a la data de publicació de la convocatòria.



2.El nombre total de dies cotitzats i reflectits en la certificació expedida, en la mateixa Escala d'Administració Especial A2 Subescala Tècnica Classe de Tècnics/ques Mitjans/es respecte del qual hagin sol·licitat la seva participació en aquest Ajuntament entre l'1 de gener de 2014 i la data de publicació de la convocatòria.

3.Haver superat una prova selectiva (ocupant plaça de funcionari interí) en la mateixa Escala d'Administració Especial, A2, Subescala Tècnica , Classe de Tècnics/ques Mitjà/nes per fer funcions anàlogues, de la plaça convocada, a l'Ajuntament L'Hospitalet, sempre que no hagi estat pel sistema de concurs de mèrits d'acord amb l'ANNEX II d'aquestes bases.

4. Haver superat una prova selectiva (quedant en borsa) en la mateixa Escala d'Administració Especial, A2, Subescala Tècnica , Classe de Tècnics/ques Mitjà/nes per fer funcions anàlogues, de la plaça convocada, a l'Ajuntament L'Hospitalet, sempre que no hagi estat pel sistema de concurs de mèrits d'acord amb l'ANNEX II d'aquestes bases.

10. Llista de persones aprovades i proposta de nomenament

10.1. Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, amb la publicació dels resultats de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, així com la proposta de nomenament de les persones aspirants que, atenent al nombre de places convocades en cada cas, hagin superat cadascun dels processos de selecció convocat i hagin obtingut la puntuació més alta.

10.2. El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'una persona aspirant per cada plaça a cobrir.

10.3 Una vegada publicades les puntuacions finals i fetes les comprovacions dels requisits dels aspirants que han obtingut plaça, el tinent competent en Recursos Humans nomenarà funcionaris/àries als/les aspirants proposats/des pel Tribunal Qualificador i que formen part de les exempcions de conformitat amb la base 10.4, els quals hauran de prendre possessió en el termini d'un mes comptat a partir de la publicació del nomenament. Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran els drets derivats del procés de selecció i del nomenament com a funcionari/ària. En aquest cas es procedirà al nomenament de l'aspirant que hagi superat el procés selectiu i hagi quedat en l'ordre immediatament inferior i així successivament. Si una de les persones aspirants proposades es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

10.4. Fase de pràctiques selectiva. Quan les persones aspirants seleccionades ja hagin 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 en referència a la data de publicació de la convocatòria al DOGC, restaran exemptes de la realització de l'esmentada fase de pràctiques. En el cas de superar el procés selectiu i no haver tingut vinculació prèvia amb cap administració pública: Les persones seran nomenades funcionàries en pràctiques. Aquestes han de superar un període de practiques selectiva que s'indiqui en les bases específiques, des del dia següent a la data de presa de possessió. Els drets i deures de les persones nomenades com a funcionàries en pràctiques són els establerts en la normativa d'aplicació. Les retribucions són les corresponents conforme l'article 104 bis del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció



pública. En l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació de les persones nomenades com funcionàries en pràctiques. Un cop finalitzada aquesta fase de pràctiques les persones aspirants seran declarades "aptes" o "no aptes". La qualificació de "no apte" suposa l'exclusió del procés selectiu. Entre la finalització del període de pràctiques i el dia de nomenament com a funcionari/ària de carrera (presa de possessió) no es tindrà dret a percebre cap retribució. Així mateix, la no superació de la fase de pràctiques suposa el cessament de la percepció de les retribucions. En el supòsit que es superi aquesta fase de pràctiques el Tribunal Qualificador elevarà al tinent d'alcalde de l'Àrea d'Equitat, Drets Socials i Recursos Humans la proposta de nomenament a funcionaris/àries de carrera. En cap cas aquests nomenaments poden superar el nombre de places convocades.

11. Adjudicació de places de funcionari/a de carrera

Les persones aspirants proposades per a nomenament i en relació amb les quals ja estiguin efectuades la totalitat de les comprovacions de compliment dels requisits de participació, prendran possessió, amb caràcter definitiu, la plaça corresponent en la mateixa Escala d'Administració Especial A2 Subescala Tècnica, Classe de Tècnics/ques mitjan/nes respecte del qual hagin sol·licitat la seva participació i hagin estat proposades, de la manera següent:

a) En relació amb les persones aspirants que ja tinguin la condició de funcionàries interines o laboral en la mateixa Escala d'Administració Especial, A2, Subescala Tècnica Classe de Tècnics/ques Mitjans/es, respecte del qual hagin sol·licitat la seva participació i del qual han estat proposades per a nomenament, se'ls adjudicarà directament la plaça base que ocupen en règim d'interinitat o temporal.

b) En la resta de casos l'adjudicació, amb caràcter definitiu, s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció corresponent. En tots dos casos l'adjudicació de les places tindrà caràcter definitiu.

12. Recursos

Contra aquest acord i les seves bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local d'aquest ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 123 i ss. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú, o recurs contenciós-administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Contra els actes de tràmit que decideixin directa o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar amb el procediment selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, així com contra la puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del tinent d'Alcaldia d'Equitat, Drets Socials i Recursos Humans en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis d'aquest ajuntament. Tot això, sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

13. Tractament de dades personals 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 Josep Prats ,nº2 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'obtidran 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 aduir 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

13. **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 del tribunal. 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 IDENTIFICACIÓ DE LA PLAÇA A ESTABILITZAR QUE ES CONVOCA PEL SISTEMA DE CONCURS DE LA CONVOCATÒRIA EXCEPCIONAL (DA 6ª I 8ª LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE) ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE DE TÈCNICS/QUES MITJANS/ES, GRUP DE LA PLAÇA A2, CORRESPONENT A L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA COMPLEMENTÀRIA D'ESTABILITZACIÓ DE L'Ocupació TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT.

GRUP DE LA PLAÇA A	PLAÇA A OCUPAR	NÚM. CODI PLAÇA	NOMBRE DE PLACES	NOM DE LA CONVOCATÒRIA	TITULACIÓ ACADÈMICA
A2	Titulat/ada mitjà/ana universitari/ària per a l'àmbit d'espai públic i urbanisme	001800	1	CONCURS A2-07 TITULAT/ADA MITJÀ/ANA UNIVERSITARI/ÀRIA PER A L'ÀMBIT D'ESPai PÚBLIC I URBANISME	Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió de la titulació universitària oficial d'enginyeria tècnica d'obres públiques o aquella que habiliti per a l'exercici de la professió reglada d'enginyer tècnic d'obres públiques, 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

ANNEX II VALORACIÓ b.2 haver superat un procés selectiu

NOM DE LA CONVOCATÒRIA	SUPERACIÓ PROCÉS SELECTIU
CONCURS A2-07 TITULAT/ADA MITJÀ/ANA UNIVERSITARI/ÀRIA PER A L'ÀMBIT D'ESPai PÚBLIC I URBANISME	El fet d'haver superat unes proves selectives (ocupant plaça o quedant en borsa) un concurs oposició convocat per seleccionar diferent personal, com a titulat/ada mitjà/ana universitari/ària per a l'àmbit d'espai públic i urbanisme, a l'Ajuntament de L'Hospitalet, sempre que no hagi estat pel sistema de concurs de mèrits.

L'Hospitalet de Llobregat, 28 de desembre de 2022

Margarida Rodríguez Leonart
Cap de Servei de Planificació i
Desenvolupament dels Recursos Humans
(Decret 4465/2019, de 22 de maig)