



CODI DE VERIFICACIÓ	6Y6I4Q2D0W1K1A7119K4		
PROCEDIMENT	W220 Processos selectius de personal		
EXPEDIENT NÚM.	AJT/132878/2024	DOCUMENT NÚM.	1282100/2024
ÀREA	Seguretat i Govern Intern		
UNITAT	Selecció i Provisió		

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 11 de desembre de 2024, ha adoptat, entre d'altres, els següents acords:

Primer.- CONVOCAR mitjançant el sistema d'Oposició, una borsa de treball de funcionaris/es interins/es per Programa, com a titulat/da Superior Universitari/ària (A1), per a l'execució de programes dins de l'àmbit del Desenvolupament Econòmic, Formació Ocupacional i Foment de l'Ocupació.

Segon.- APROVAR les bases que regiran la convocatòria, que seran les següents:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CREACIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE FUNCIONARIS/ES INTERINS/NES PER PROGRAMA, COM A TITULAT/DA SUPERIOR (A1) PER A L'EXECUCIÓ DE PROGRAMES DINS L'ÀMBIT DEL DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC, FORMACIÓ OCUPACIONAL I FOMENT DE L'OCUPACIÓ

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1. Convocatòria d'oposició per seleccionar personal amb caràcter no permanent, com a titulat/da superior universitari/ària (A1) 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, que estaran vinculats a les subvencions concedides amb aquesta finalitat i acceptades per l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat.

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 traduít 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.

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 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. 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. A tal efecte la persona seleccionada haurà de presentar un certificat mèdic oficial que acrediti l'aptitud per al lloc de treball corresponent, en el moment del nomenament.

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) 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/eleccio> -, 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 l'accés per la via de reserva ni obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, respectivament.

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.

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.

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.

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 omisió, 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.

1.1.1 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 i no te caràcter eliminatori.

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 i no te caràcter eliminatori.

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 gener i a partir de la segona setmana. 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.

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.

Criteri B: La major qualificació obtinguda en el primer exercici.

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. 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.

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.

4.- Aquesta borsa de Titulats/des superiors Universitaris , grup A1, tindrà una durada de 24 mesos i estarà condicionada a la concessió de possibles subvencions per a finançar projectes en l'àmbit de les polítiques actives d'Ocupació i el Desenvolupament Econòmic Local o a programes amb finançament afectat provinent de les entitats subvencionadores i a l'acceptació d'aquestes subvencions per part de l'Ajuntament.

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'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

15.- 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

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

Tema 2 Municipi

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: Títol IV Del municipi. 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

Tema 3 LLEI 13/2015, del 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

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/173/2024, de 18 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per als Programes de suport al desenvolupament local.

ANNEX III REQUISIT TITULACIÓ

GRUP PLAÇA	PLAÇA A OCUPAR	NOM DE LA CONVOCATÒRIA	TITULACIÓ ACADÈMICA REQUERIDA
A1	TITULAT/DA SUPERIOR UNIVERSITARI/ÀRIA	BORSA DE TREBALL DE FUNCIONARIS/ES INTERINS/NES PER PROGRAMA, COM A TITULAT/DA SUPERIOR (A1) PER A L'EXECUCIÓ DE PROGRAMES DINS L'ÀMBIT DEL DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC, FORMACIÓ OCUPACIONAL I FOMENT DE L'OCUPACIÓ	Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau o llicenciatura

L'Hospitalet, 12 de desembre de 2024

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