



CODI DE VERIFICACIÓ	6H6P1B4U5C6A5D5D14J0		
PROCEDIMENT	Q510 Plans i programes d'ocupació		
EXPEDIENT NÚM.	AJT/19154/2022	DOCUMENT NÚM.	439317/2022
ÀREA	Alcaldia-Presidència		
UNITAT	Secretaria Tècnica de la Junta de Govern Local		

Acord aprovat per la Junta de Govern Local en sessió AJT/JGL/22/2022 de 8 de juny de 2022, amb un esmena, en el sentit de substituir les paraules: *Ajuntament de Llobregat* per: *Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat*:

APROVAR ELS CRITERIS I PROCEDIMENT PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL TITULAT SUPERIOR PER A LA GESTIÓ DE PROGRAMES I PROJECTES DINS L'ÀMBIT DEL DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC, FORMACIÓ OCUPACIONAL, FOMENT DE L'OCUPACIÓ I PROMOCIÓ DEL TURISME DE L'ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I TURISME.

ATÈS que l'Àrea de Promoció Econòmica i Turisme té, entre les seves competències i concretament les referides a l'àmbit desenvolupament econòmic, entre d'altres, la promoció de les formes de l'economia social, l'emprenedoria i l'empresa, que permetin donar sortida a les demandes actualment existents en col·laboració amb el servei d'ocupació de Catalunya, oficines de treball i d'altres organismes; la determinació de mecanismes i el disseny d'instruments per a la potenciació del desenvolupament econòmic de la ciutat així com la tramitació dels procediments per a l'execució de les actuacions derivades del foment de les activitats econòmiques en general.

ATÈS que per a l'exercici d'aquestes competències aquesta àrea gestiona amb continuïtat i estabilitat en el temps diferents programes i projectes subvencionats per d'altres administracions públiques, necessitant la contractació de personal laboral de caràcter temporal per a l'execució i desenvolupament dels programes i projectes gestionats per aquesta àrea gestora.

ATÈS que davant la necessitat d'aprovar un procediment àgil de selecció per donar resposta ràpida a la contractació de personal temporal laboral, es fa necessària la constitució d'una borsa de treball a fi d'establir un procediment àgil per cobrir futures contractacions de Tècnics/ques superiors, com a personal laboral amb caràcter temporal dins de l'àmbit del desenvolupament econòmic, la formació ocupacional, el foment de l'ocupació i la promoció del turisme.

ATÈS que des del Servei de Desenvolupament Econòmic i Ocupació s'ha emès informe on es proposa l'aprovació dels "Criteris i procediment per a la constitució d'una borsa de treball per a la selecció de personal laboral com a Titulats/des superiors, amb caràcter temporal, per a la gestió i/o realització de programes i projectes en l'àmbit del desenvolupament econòmic, la formació ocupacional, el foment de l'ocupació i la promoció del turisme", i en el que manifesten, entre d'altres, el següent:

- Que per al correcte desplegament dels programes i projectes subvencionats per d'altres administracions públiques, es fa necessària, i en alguns casos imprescindible, la selecció i contractació de personal laboral de caràcter temporal.
- Que la obligatorietat d'establir criteris i procediments de selecció exclusius per a cada programa subvencionat provoca retards en la tramitació, dificultats en la gestió, problemes a l'hora de justificar convenientment els expedients, i a més obliga a escaparçar



el procés de publicitat i els terminis de sol·licitud, ja que acaben convertint-se en processos selectius amb tràmit d'urgència, donada la concurrència de l'interès públic de donar compliment als terminis ajustats previstos per a la seva execució.

- Que sembla adient per procurar la màxima diligència i celeritat en la tramitació d'aquests tipus d'expedients, la configuració d'una borsa de treball que estigui formada per les candidatures disponibles per a la contractació, corresponents en aquest cas a perfils de tècnics/ques superiors en l'àmbit del desenvolupament econòmic, la formació ocupacional, el foment de l'ocupació i la promoció del turisme.
- Que la configuració d'una borsa de treball permetria millorar la qualitat de la gestió de les diferents convocatòries, sense perjudici de l'observació dels principis de publicitat, igualtat i concurrència ni de la resta de normativa administrativa i laboral, sent més eficient en la gestió dels fons públics, així com reduir el risc de possibles revocacions per no donar compliment als terminis de contractació establerts a les convocatòries.

VIST el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP), concretament els següents articles:

- L'article 7 on es determina que "El personal laboral al servei de les Administracions Públiques es regeix, a més de per la legislació laboral i per la resta de normes convencionalment aplicables pels preceptes d'aquest estatut que així ho disposin"
- L'article 55 on s'estableixen els principis rectors que s'han d'aplicar a l'ocupació pública, determina al seu punt 1 que "tots els ciutadans tenen dret a l'accés a l'ocupació pública d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, i d'acord amb el que preveuen aquest Estatut i la resta de l'ordenament jurídic."

Així mateix al seu punt 2 estableix que "Les administracions públiques (...) han de seleccionar el seu personal funcionari i laboral mitjançant procediments en què es garanteixin els principis constitucionals abans expressats, així com (...) h. Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció (...)".

VIST l'article 94 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL) que estableix respecte al personal laboral temporal: "1. *El personal interí i el personal laboral temporal no permanent són seleccionats mitjançant convocatòria pública i pel sistema de concurs, llevat dels casos de màxima urgència (...)*".

VIST l'article 95.2 del RPEL i que estableix que en les bases de la convocatòria s'han de determinar les circumstàncies específiques per determinar l'ordre dels nomenaments per a la provisió de les vacants que durant un màxim de dos anys es vagin produint.

ATÈS que la competència per a la tramitació d'aquest procediment correspon a l'Àrea de Promoció Econòmica i Turisme, de conformitat amb el Decret de l'Alcaldia 6343/2022, de 26 de maig, que concretament al seu acord segon epígraf V.2, lletres "b", "h" i "p" li atribueix la competència per a l'impuls dels diferents programes i projectes per al foment de l'ocupació i la formació ocupacional, així com la seva supervisió, coordinació, i gestió; la tramitació dels procediments per a la contractació del personal que participa en els programes de foment de l'ocupació de qualsevol naturalesa, així com, en general la tramitació dels procediments necessaris per tal de fer efectives les competències de l'Àrea en matèria de foment de l'ocupació.

ATÈS que la competència per aprovar les bases de les convocatòries de selecció i provisió de llocs de treball correspon a la Junta de Govern Local, d'acord amb el que disposa l'article 127.1h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases de Règim Local.



VIST l'informe jurídic i documentació que integra l'expedient administratiu.

La Junta de Govern Local, a proposta del Tinent d'Alcaldia, titular de l'Àrea de Promoció Econòmica i Turisme

ACORDA:

PRIMER.- CONVOCAR un concurs per a la constitució d'una borsa de treball per a la selecció de personal laboral com a Titulats/des superiors, amb caràcter temporal, per a la gestió i/o realització de programes i projectes dins de l'àmbit del desenvolupament econòmic, la formació ocupacional, el foment de l'ocupació i la promoció del turisme de l'Àrea de Promoció Econòmica i Turisme.

SEGON.- APROVAR els criteris i el procediment que han de regir la convocatòria i que són els següents:

“CRITERIS I PROCEDIMENT PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER LA SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL COM A TITULATS SUPERIORS, AMB CARÀCTER TEMPORAL, PER A LA GESTIÓ I/O REALITZACIÓ DE PROGRAMES I PROJECTES DINS DE L'ÀMBIT DEL DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC, LA FORMACIÓ OCUPACIONAL, EL FOMENT DE L'OCUPACIÓ I LA PROMOCIÓ DEL TURISME DE L'ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I TURISME DE L'HOSPITALET

PRIMER. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria, és la constitució d'una borsa de treball a fi d'establir un procediment àgil per cobrir futures contractacions de titulats/des superiors com a personal laboral amb caràcter temporal en els àmbits de:

- Desenvolupament econòmic
- Suport al teixit productiu local i a la iniciativa emprenedora
- Formació professionalitzadora i programes de formació per l'ocupació
- Foment de l'ocupació (plans d'ocupació i programes de polítiques actives d'ocupació)
- Promoció del Turisme

FUNCIONS A REALITZAR:

1. Anàlisi de la situació socioeconòmica actual i de la situació del teixit productiu en particular, i/o del mercat de treball local
2. Execució de les línies estratègiques incloses a la memòria de sol·licitud del programa concret que es desenvolupi
3. Estudi i anàlisi de la normativa del programa (resolució, convocatòria, règim, guies de prescripcions tècniques)
4. Estudi i anàlisi de la situació socio-econòmica municipal (nivells d'ocupació, teixit productiu, contractació, etc)
5. Redacció, arxiu i control de la documentació d'execució del programa
6. Elaborar projectes, estudis i informes tècnics en matèria de desenvolupament econòmic
7. Elaborar la documentació tècnica i els materials de difusió corresponents als projectes realitzats, adaptant la informació a les característiques dels usuaris.
8. Aplicar en el desenvolupament de les seves funcions, els criteris bàsics de comunicació i imatge establerts per la corporació.
9. Redacció de les memòries tècniques de justificació del programa (memòria d'execució i d'altres documents de similar naturalesa)
10. Elaboració de graelles d'indicadors d'acompliment
11. Elaboració dels informes de control i seguiment periòdics
12. Coordinació amb els departaments responsables de l'execució del programa



13. Col·laboració amb d'altres unitats de treball i/o Àrees municipals per a la correcta execució del programa
14. Assessorar i donar suport en la elaboració d'estratègies en els àmbits de referència, així com en la planificació, promoció i gestió de les activitats derivades del seu pla d'actuació.
15. Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc., per als quals sigui designat/da.
16. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
17. I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes

CONDICIONS LABORALS

El personal que resulti seleccionat, abans de ser contractat, si és el cas, haurà de ser validat per l'administració corresponent.

En les contractacions hi haurà un període de prova de tres mesos, dins del qual la relació laboral podrà ser resolta lliurement per qualsevol de les parts, sense cap tipus de indemnització.

Durada de la contractació

La durada de la contractació es confirmarà en el moment de formalitzar-se la proposta de contractació.

Categoria i Retribució del lloc de treball segons l'Acord Sectorial

Tècnic/a Superior – Segons l'Acord Sectorial de condicions laborals aplicable al personal contractat en l'àmbit de la Promoció Econòmica i Ocupació de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat.

Horari

L'horari de treball s'adaptarà a les necessitats del servei i serà concretat en les corresponents contractacions que es formalitzin, podent-se proposar contractacions amb caràcter de jornada parcial.

NORMATIVA APLICABLE

L'ordenament jurídic aplicable serà el regulador de la contractació laboral temporal, en els termes del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, modificat pel Real Decret-Llei 32/2021, de 28 de desembre, el que estableixi sobre això la norma reguladora del pla o programa en l'àmbit del qual es realitzi la contractació, així com l'Acord Sectorial de condicions Laborals aplicable al personal participant en les polítiques actives d'ocupació dutes a terme per l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat.

El termini de vigència de la borsa de treball serà de dos anys.

SEGON. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS



Per ser admès/sa i participar en el procediment selectiu, els / les aspirants han de reunir els següents requisits:

1.- 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/res, o persones estrangeres amb residència legal a Espanya.

També podran ser admesos, 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 als seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat i siguin dependents.

2.- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

3.- Estar en possessió de la titulació oficial universitària de Grau o Llicenciatura.

En el cas dels títols obtinguts a l'estranger, caldrà estar en possessió de la corresponent convalidació o credencial que acrediti l'homologació. Així mateix, l'equivalència haurà de ser aportada per la persona aspirant mitjançant un certificat expedit a l'efecte per l'Administració competent en cada cas.

4.- Acreditar el nivell de suficiència de català, nivell C1. En cas de no acreditar-se degudament el coneixement de català exigít s'hauran de realitzar les proves específiques dins dels procés selectiu.

5.- Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'aportar certificat que acrediti que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol, certificat del nivell d'espanyol DELE C1 o certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas de no acreditar-se degudament el coneixement de castellà exigít s'hauran de realitzar les proves específiques, dins del procés selectiu

6.- No haver estat separat/da de servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat/da per a desenvolupar les funcions objecte de la convocatòria.

7.- No haver estat condemnat/da 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.

L'article 57.1 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència estableix: *"Será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales."*

Aquesta disposició en el seu apartat 2 defineix com a professions, oficis i activitat que impliquin contacte habitual amb persones menors d'edat *"todas aquellas, retribuidas o no, que por su propia naturaleza y esencia conllevan el trato repetido, directo y regular y no meramente ocasional con niños, niñas o adolescentes, así como, en todo caso, todas aquellas que tengan como destinatarios principales a personas menores de edad"*.



Als efectes d'acreditar aquest requisit, les persones aspirants hauran d'aportar abans de la contractació laboral, una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals d'acord amb el què disposa la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència o bé una autorització expressa a favor de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat per poder consultar les dades de la persona aspirant al Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Si la persona sol·licitant no és espanyola, a més del certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals per poder treballar habitualment amb menors haurà d'aportar un certificat del seu país de nacionalitat en el qual s'informi de la manca de delictes de caràcter sexual.

8.- Posseir la capacitat funcional per a desenvolupar les tasques. A tal efecte la persona seleccionada serà sotmesa a una revisió mèdica per tal de determinar l'aptitud per al lloc de treball corresponent.

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 contractació.

Durant el procés selectiu la Comissió Tècnica 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.

TERCER.- SOL·LICITUDS

La formalització de la sol·licitud es realitzarà mitjançant inscripció telemàtica a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat.

Les sol·licituds d'inscripció es realitzaran durant 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el tauler d'anuncis de l'Àrea de Promoció Econòmica i Turisme i a la pàgina web de la mateixa Àrea.

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 seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació, compromentent-se a comunicar qualsevol variació en les mateixes.

A la sol·licitud s'ha d'adjuntar:

- DNI o el document equivalent d'altres països o targeta de residència legal en Espanya
- Acreditació del títol requerit
- Acreditació del coneixement de la llengua catalana de nivell C1 o superior
- En el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, acreditació d'haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol, certificat del nivell d'espanyol DELE C1 o certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Si s'al·lega discapacitat, juntament amb la sol·licitud, s'haurà de presentar dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit pel departament competent de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de discapacitat.

Aquest document servirà també per optar a les places reservades per persones amb discapacitat que pugui establir-se en les bases reguladores del programa o pla d'ocupació en l'àmbit del qual es realitzi la contractació.

La documentació original s'exigirà en el moment de la contractació per a la seva comprovació.



La persona aspirant podrà indicar en la seva sol·licitud que atorga el consentiment per tal de que la Comissió Tècnica de Selecció realitzi les comprovacions pertinents i les acreditacions d'ofici de la documentació justificativa dels requisits, sempre que aquesta estigui en poder de l'administració. En aquest cas, la persona aspirant, sota la seva responsabilitat, haurà d'indicar en quina administració es troba la documentació que vol presentar per tal que es pugui fer la comprovació per part de la Comissió Tècnica de Selecció.

Quan les dades de la persona aspirant no constin a l'òrgan competent o bé quan no ho autoritzi expressament l'aspirant, aquest/ta haurà de presentar-les en el moment que se les demani.

QUART.- ADMISSIÓ DEL/ DE LES ASPIRANTS

1.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la llista provisional de persones inscrites, indicant les persones que reuneixen els requisits d'accés i les persones pendents de realitzar la prova de nivell de català i/o castellà requerit a l'apartat SEGON d'aquesta convocatòria, tant al tauler d'anuncis de l'Àrea de Promoció Econòmica i Turisme com a la pàgina web de la mateixa.

2.- Per efectuar l'esmena dels possibles defectes i reclamacions sobre la publicació de la llista provisional de persones inscrites, es concedirà un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de l'Àrea de Promoció Econòmica i Turisme i a la pàgina web de la mateixa Àrea de la llista provisional de persones inscrites. L'esmena es realitzarà mitjançant instància en el Registre General d'aquest Ajuntament, situat al carrer Girona, 10 planta baixa (Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC), en horari de 8:30 a 14 hores, o bé mitjançant instància general a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de L'Hospitalet.

3.- Un cop esmenats i corregits els possibles defectes i reclamacions, es publicarà la llista definitiva de persones inscrites, persones que compleixen amb els requisits d'accés i s'indicarà dia i hora de la prova de nivell de català i/o castellà per a aquelles persones que no acreditin el nivell requerit i el termini i procediment de presentació de la documentació per a la valoració dels mèrits.

CINQUÈ.- COMISSIÓ TÈCNICA DE SELECCIÓ

Per a la valoració es constituirà una Comissió Tècnica de Selecció que, d'acord amb el que estableix l'article 14 de l'Acord Sectorial de condicions laborals aplicable al personal contractat en l'àmbit de la Promoció Econòmica i Ocupació de L'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat 2008/2011, aprovat pel Ple en sessió de 23 de març de 2010, i que està prorrogat per tàcita reconducció, té la següent composició:

- Cap de Servei de Desenvolupament Econòmic i Turisme
- Responsable de la Oficina de Serveis a l'Empresa
- Cap de Negociat de Formació i Qualificació Professional
- Cap d'Unitat de Promoció de l'Ocupació
- Cap d'Unitat de Turisme

La composició de la Comissió s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels/de les seus/seves membres i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

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

La Comissió Tècnica de Selecció està facultada per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixen durant el desenvolupament del procés selectiu. Aquesta Comissió també queda facultada per a elevar les propostes de contractació corresponents.



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

Només hi haurà una crida única per a les proves de nivell de català i castellà i s'exclourà del procediment de selecció la persona aspirant que no comparegui excepte per causa de força major degudament acreditada i apreciada per la Comissió Tècnica 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, la Comissió Tècnica de Selecció possibilitarà la realització de la prova en el recinte hospitalari i si aquest es troba dins del límit territorial de la província de Barcelona, sempre que sigui possible la realització en el mateix dia i a la mateixa hora en que ho facin la resta de les persones aspirants convocades.

Les aspirants que prevegin trobar-se en alguna d'aquestes situacions el dia o dies de celebració de les proves hauran d'informar del seu estat a la Comissió Tècnica de Selecció al correu electrònic seleccio.programes@l-h.cat en el que hauran d'especificar el seu nom, cognoms, DNI, telèfon, procés selectiu del que forma part com a aspirant, així com l'hospital previst per al part, en un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de realització de la prova corresponent.

La Comissió Tècnica de Selecció adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves per als/per a les aspirants que tinguin la condició de discapacitats/des, d'acord amb els termes i condicions establerts en l'informe emès a aquests efectes per l'organisme públic competent

La Comissió Tècnica de Selecció podrà desqualificar els exercicis de qualsevol participant quan l'actuació d'aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents bases o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes.

SISÈ.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció constarà de les següents fases:

PRIMERA FASE

Per aquelles persones aspirants que no acreditin el nivell de català i/o castellà indicat a l'apartat SEGON-REQUISITS dels/de les aspirants.

A. Prova de Català, nivell de suficiència: Certificat C1

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Aquelles persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos/es del procés selectiu. Estan exempts/tes de realitzar aquesta prova qui juntament amb la sol·licitud per prendre part en la convocatòria, presenti algun dels següents documents:

- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència certificat C1, 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/equivalencies_i_acreditacio_de_coneixements_de_catala/#bloc4
- Aportació d'un certificat del servei de Recursos Humans d'aquest ajuntament, en el que es faci constar que s'ha participat anteriorment en un procés de selecció de personal en aquest ajuntament i que dins d'aquest procés s'ha realitzat una prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en la present convocatòria i s'ha obtingut la qualificació d'apte/a.



B. Prova de Castellà: Certificat de nivell DELE C1

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Aquelles persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Estan exempts/tes de realitzar aquesta prova els/les aspirants que tinguin la nacionalitat espanyola i els/les qui aportin algun dels següents documents:

- Certificat que acrediti que han cursat la primària, secundària i el batxillerat a l'estat espanyol.
- Certificat del nivell d'espanyol DELE C1
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Un cop realitzades les proves, la Comissió Tècnica de Selecció publicarà el resultat d'aquestes al tauler d'anuncis l'Àrea de Promoció Econòmica i Turisme i a la pàgina web de la mateixa Àrea, i atorgarà als/les aspirants un termini per sol·licitar la revisió de la valoració obtinguda als exàmens.

SEGONA FASE: Valoració de mèrits

Aquesta fase es desenvoluparà segons les valoracions i puntuacions que s'especifiquen en l'ANNEX 1. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

S'hauran de presentar els següents documents:

- Currículum Vitae en format europeu:
<https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-itaie/templates-instructions>
- Acreditació de l'experiència professional: s'hauran de presentar els documents acreditatius del temps de serveis prestats, tipus de relació laboral o professional i categoria professional. (per exemple, certificat de serveis, nòmines o contractes laborals).
- A més a més, s'ha de presentar informe de Vida Laboral actualitzat, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social amb data posterior al dia de publicació de la llista definitiva de persones inscrites.
- Acreditació de la formació: s'hauran de presentar els documents acreditatius de la formació realitzada

Només es valoraran els mèrits al·legats com a màxim a la data de publicació de la llista definitiva de persones admeses al procés de selecció.

La presentació dels mèrits es farà de forma telemàtica a la Seu Electrònica d'aquest ajuntament. Caldrà identificar-se amb certificat digital. Els certificats digitals acceptats poden consultar-se a <https://seuelectronica.l-h.cat/certificats>.

Malgrat 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.

REFERÈNCIA: 001/22 BORSA TÈCNICS/QUES SUPERIORS PROGRAMES I PROJECTES DINS DE L'ÀMBIT DEL DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC, LA FORMACIÓ OCUPACIONAL, EL FOMENT DE L'OCUPACIÓ I LA PROMOCIÓ DEL TURISME

Un cop analitzats els mèrits, la Comissió Tècnica de Selecció publicarà el resultat de la valoració al tauler d'anuncis de l'Àrea de Promoció Econòmica i Turisme i a la pàgina web de la mateixa Àrea.



Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació de cadascuna de les valoracions obtingudes i publicades al corresponent anunci, per sol·licitar revisió de les mateixes.

La no realització de qualsevol fase del procés selectiu s'entendrà com desistiment de la persona candidata en aquest.

La no aportació en el termini concedit de qualsevol dels documents referits comportarà, l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció o la no presa en consideració respecte de la valoració de mèrits establerts a la convocatòria.

No obstant això, durant el procés selectiu, la Comissió Tècnica 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.

SETÈ.- VALORACIÓ FINAL

Finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, la Comissió Tècnica de Selecció publicarà la relació de persones seleccionades per ordre de la puntuació obtinguda al tauler d'anuncis de l'Àrea de Promoció Econòmica i Turisme i a la pàgina web de la mateixa Àrea. Les persones que integrin aquesta relació seran cridades, per l'ordre en el qual figurin en aquesta, per a ser contractades en les condicions establertes en la convocatòria i en la normativa reguladora del programa.

En el supòsit de que es produeixin empats tindran preferència la major puntuació obtinguda en la valoració de l'experiència professional. Si persisteix l'empat, tindrà preferència la major puntuació obtinguda en la valoració de l'experiència professional en el grup de cotització 01 a l'Administració pública. Si encara així persistís l'empat la Comissió Tècnica de Selecció decidirà lliurement el criteri per dirimir-ho, que es comunicarà als/a les aspirants.

VUITÈ. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

La contractació de personal laboral, tindrà caràcter temporal i la durada del contracte vindrà determinada pel que estableixi la norma o convocatòria del pla o programa per l'execució del qual es requereixi la contractació.

Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions temporals, no s'efectuarà la crida de la persona candidata en la llista, i es saltaria a la següent persona, si amb la nova contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi no generi concatenació de contractes

Tot aquella persona integrant de la borsa estarà obligada a comunicar, mitjançant instància general, qualsevol modificació que es produeixi en les dades consignades en l'apartat de la instància de sol·licitud relatiu a "dades a l'efecte de notificació".

Existint necessitat de contractar, s'oferirà el lloc a les persones incloses en la corresponent Borsa, segons l'ordre de prelación, sempre que reuneixin els requisits exigits per a l'acompliment del lloc de treball i els específics que poguessin establir-se per l'Organisme que subvenciona el Programa a realitzar, i en aquest cas s'estarà al que es disposi en aquells Programes, sent resolta qualsevol dubte referent a això per la Comissió Tècnica de Selecció.

Per a procedir a l'oferta de contractació es comunicarà a la persona que pel seu lloc en la Borsa li correspongui, de la següent manera:



- Es cridarà als/a les aspirants que integren la borsa de treball que correspongui segons el perfil i/o requisits específics de la plaça a contractar d'acord amb l'ordre en el qual figuri en la borsa i que compleixi els requisits i condicions requerides per la norma reguladora del programa pel qual es realitzi la contractació. En cas que el programa o projecte en qüestió no exigeixi una titulació o perfil determinats, es procedirà a cridar els/les candidats/es en estricte ordre de prelatió.
- Es realitzarà mitjançant una primera trucada als telèfons fix i/o mòbil/s assenyalats en l'apartat de dades a l'efecte de notificació realitzant-se alhora, un enviament via correu electrònic en tot cas.

Si intentada la primera comunicació no s'hagués obtingut resposta, es procedirà a realitzar una segona crida en un termini de temps no inferior a tres hores del mateix dia. Si segueix sense obtenir-se resposta s'entendrà que renúncia a la contractació, passant a la posició final de la corresponent borsa i comunicant-se aquest fet mitjançant correu electrònic.

- Si la persona a la qual es realitza la proposta de contractació no es pot incorporar segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a la persona aspirant següent per ordre de puntuació.
- Feta la proposta de contractació, la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta i passarà a la posició final de la borsa.
- Les persones que formin part de la borsa de treball podran renunciar fins a un màxim de dues vegades a la contractació oferta, sense necessitat de motivació. Un tercer rebuig a la contractació comportarà la pèrdua de l'ordre dins la borsa i passarà a ocupar l'última posició. Únicament en el cas que les persones candidates acreditin estar en alguna de les següents situacions mantindran l'ordre obtingut:
 - a) Trobar-se en situació d'IT, paternitat, maternitat
 - b) Haver estat sotmesa a intervenció quirúrgica i trobar-se hospitalitzada
 - c) Acreditar estar ocupat/da
- En el cas de candidats/tes que tinguin un contracte laboral en vigor amb l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat, únicament podran ser cridats/des sempre i quan l'inici previst de la nova contractació sigui posterior a la finalització del contracte en vigor i si amb la nova contractació no es superen els períodes màxims de contractació permesos per la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi no generi concatenació de contractes.
- Quan un/a empleat/da temporal finalitzi el seu contracte, s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.
- L'ordre de cadascun dels/de les aspirants dins la borsa podrà ser consultat en qualsevol moment per part de les persones aspirants o els/les representants sindicals en la unitat orgànica que tingui atribuïda la gestió de personal, mitjançant la corresponent presentació d'instància general.

EXCLUSIONS.- Seran causes d'exclusió de les borses:

- La no veracitat de les dades aportades en el Currículum.
- Haver renunciat a participar en el procés.
- No superar el període de prova establert.



- Ser sancionat/da a conseqüència d'un expedient disciplinari.
- Tenir un informe negatiu del treball realitzat durant alguna contractació.

NOVÈ.- 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 d'avaluació i propostes de contractació i a la composició dels òrgans de selecció). També gestionar les dades de caràcter personal en relació amb les actuacions corresponents als Programes gestionats per l'Àrea de Promoció Econòmica i Turisme.

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 adduir motius relacionats amb la seva situació particular, motius que comportaran que deixin de tractar-se les seves dades en el grau o mesura que li pugui comportar un perjudici, excepte per motius legítims o l'exercici o defensa davant reclamacions.

Els drets que s'acaben d'enumerar, que només poden ser exercits pel propi interessat o per un representant degudament acreditat per llei, es poden exercir, davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana, carrer Girona, 10, planta baixa. Telèfons gratuïts 010 i 900 100 277 (fora de L'Hospitalet i mòbils).

CESSIONS I TRANSFERÈNCIES

Quan la cessió estigui autoritzada per una llei: Tresoreria General de la Seguretat Social, Registre de Persones del Ministeri d'Administracions Públiques, Agència Estatal de l'Administració Tributària, MUFACE. Quan tingui com a destinatari el síndic de greuges o el defensor del poble, el Ministeri Fiscal, jutges o tribunals, la Sindicatura de Comptes o el Tribunal de Comptes en exercici de les seves funcions.

A altres administracions, per a l'exercici de competències iguals o que versin sobre les mateixes matèries: el departament de la Generalitat o el ministeri amb competències en matèria de personal. Quan el tractament respongui a l'acceptació lliure i legítima d'una relació jurídica el desenvolupament, el compliment i el control de la qual impliqui la connexió amb fitxers de tercers, com ara entitats bancàries, entitats per a la concessió de subvencions, etc.

A les administracions, institucions, entitats, empreses, etc., finançadores, cofinançadores, col·laboradores, etc., en actuacions corresponents als Programes de Formació i Qualificació Professional i als de Promoció de l'Ocupació.

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

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 la contractació de personal es destruirà la documentació relativa al procediment de selecció, llevat de les actes de la Comissió Tècnica 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.

DESÈ.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

Aquesta convocatòria es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i es difondrà a la pàgina web de l'Àrea de Promoció Econòmica i Turisme de l'Ajuntament de L'Hospitalet, a entitats de la ciutat que treballen a l'àmbit socio-laboral, als agents socials i econòmics més representatius de la ciutat, al portal de "Feina Activa" del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) i a les Oficines de Treball de la Generalitat (OTG) ubicades a la ciutat.

ANNEX 1 – MÈRITS A VALORAR

- A. Valoració de l'experiència professional, segons les tasques i funcions contingudes en l'apartat PRIMER, en l'administració pública i/o en els seus organismes dependents, incloses les empreses amb capital públic, o en el sector privat, en les matèries d'aquesta convocatòria fins a un màxim de 5 punts a raó de 0,003 punts per dia cotitzat segons l'Informe de Vida Laboral conjuntament amb els certificats de funcions, contractes laborals i/o nòmines.
- B. Els cursos, seminaris, jornades etc. que tinguin relació amb les tasques a desenvolupar, inclosos els cursos de prevenció de riscos laborals, transparència, administració electrònica, protecció de dades, ofimàtica i els relacionats amb temes d'igualtat, es valoraran de la manera següent:
 - a. Si no consta la seva durada es valorarà a raó de 0,05 punts per curs.
 - b. Per cada hora de curs es valorarà 0,01 punts.
 - c. Nivell de català superior al requerit en aquesta convocatòria a raó de 0,20 punts per nivell.



Quan l'acreditació dels cursos o diplomes figuren en crèdits, es realitzarà l'equivalència d'1 crèdit igual a 10 hores.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts.

- C. Si, a més de la titulació oficial requerida com a condició per a accedir al procés selectiu, es presenta una altra titulació relacionada amb l'objecte d'aquesta convocatòria, contemplat en el criteri PRIMER, es puntuarà de la següent forma:

Doctorat relacionat amb les funcions de l'àmbit de treball	0,50 punts
Màster universitari de 60 o més crèdits ECTS relacionat amb les funcions de l'àmbit de treball	0,40 punts
Certificat d'Aptitud Pedagògica (CAP)	0,40 punts
Una segona llicenciatura o grau universitari	0,35 punts
Diplomatura universitària relacionada amb les funcions de l'àmbit de treball	0,25 punts
Postgrau universitari de 30 o més crèdits ECTS relacionat amb les funcions de l'àmbit de treball	0,20 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà d'1 punt.”

TERCER.- CONDICIONAR les contractacions derivades d'aquesta borsa a l'existència de crèdit adequat i suficient a càrrec del corresponent pressupost municipal.

QUART.- PUBLICAR la convocatòria i els criteris aprovats als acords anteriors a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Àrea de Promoció Econòmica i Turisme, així com inserir una referència d'aquest anunci al tauler d'edictes d'aquest Ajuntament.

CINQUÈ.- COMUNICAR aquest Acord a la Unitat de gestió de personal de programes d'aquest Ajuntament, per al seu coneixement i als efectes adients.

Contra aquest acte de tràmit qualificat, de conformitat amb l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, es podrà interposar, de manera optativa i no simultània, un dels recursos següents:

- Recurs potestatiu de reposició: davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes, comptat de l'endemà a la seva notificació. El termini màxim per a la resolució d'aquest recurs és d'un més des de la seva interposició, transcorregut el qual sense que s'hagi rebut notificació de la seva resolució expressa, s'entendrà desestimat per silenci administratiu. Contra la desestimació presumpta es podrà interposar, en el termini de sis mesos a partir de l'endemà a aquell en què s'entengui desestimat per silenci administratiu, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona (arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciós administrativa).
- Recurs contenciós administratiu: directament, davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà a la seva notificació, en la forma i amb els requisits establerts a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.



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