



**BASES**  
**OPOSICIÓ CONVOCADA PER SELECCIONAR DIFERENT PERSONAL AMB**  
**CARÀCTER NO PERMANENT, PER REALITZAR FUNCIONS D'OFICIALS/ ES**  
**D' OBRES I SERVEIS (BRANCA D'OFICIS)**

**B.O.P. DE DATA 17 DE MARÇ DE 2017**

**PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L' objecte d' aquesta convocatòria és la constitució d' una borsa de personal per realitzar funcions d'oficials/es d'obres i serveis (branca d'oficis), subgrup C2, per ser nomenats funcionaris/àries interins/es segons les necessitats que es vagin produint.

**Objectiu fonamental del lloc de treball o missió:**

Realitzar treballs elementals vinculats a la construcció, reparació i manteniment de construccions, instal·lacions metàl·liques i de treballs de manyeria i altres treballs de pintura, revestiments i restauració dels espais i edificis municipals.

**Funcions bàsiques del lloc de treball:**

1. Realitzar treballs elementals vinculats a la construcció, reparació i manteniment de construccions i/o instal·lacions i altres serveis (fusteria, petites reparacions d'aigua, gas i electricitat).
2. Adequar i preparar maquinària i eines en general, vigilat el seu correcte funcionament (muntar i netejar components, greixar els equips, i qualsevol altra tasca relacionada).
3. Realitzar els treballs vinculats a reparació i manteniment d'instal·lacions metàl·liques.
4. Realitzar treballs de manyeria.
5. Realitzar treballs de pintura, revestiments i restauració dels espais i edificis municipals.
6. Netejar i preparar les parets i altres superfícies per pintar-les.
7. Realitzar petits treballs de muntatge, reparació i manteniment a les instal·lacions municipals.
8. Complimentar adequadament els documents acreditatius dels temps destinats a la realització del treball i del material utilitzat.
9. Realitzar, si escau, treballs complementaris no propis de la seva especialitat que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions.
10. Fer servir les eines, equips i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
11. Tenir cura de l'adequada utilització del material així com de l'estat d'ordenació i neteja del seu lloc de treball.
12. I en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



El sistema de selecció serà el d' oposició.

S' inclouran dins de la referida borsa tots els/les aspirants que hagin superat el procés de selecció.

Es reservaran dos llocs dins d'aquesta borsa per a persones amb discapacitat. Les persones aspirants amb discapacitat que hagin aprovat s'integren en l'esmentada borsa amb el número que correspongui, en el lloc que els correspongui segons les seves puntuacions totals. amb independència que puguin haver altres persones aspirants amb iguals o superiors puntuacions totals que hagin quedat fora de la borsa.

El termini de vigència de la borsa de treball serà de dos anys. Malgrat això, la Junta de Govern Local podrà, per motius justificats, ampliar l' esmentat termini, una vegada dissolt el tribunal qualificador.

## **SEGONA.- REQUISITS DELS/ DE LES ASPIRANTS**

Per ser admès 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.

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.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d' aportar: certificat del nivell d' espanyol DELE B1 o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes o qualsevol altre certificat de titulació oficial equivalent.

2.- Haver complert 16 anys d' edat, i no excedir de l' edat de jubilació

3.- Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau, ESO o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent de l'organisme espanyol corresponent. La fotocòpia s'ha d'adjuntar a la instància i acreditar-la amb el document original.



4.- Acreditar el nivell elemental de català, nivell B1, tal i com disposa la base sisena. En cas de no acreditar-se degudament el coneixement de català exigint s'hauran de realitzar les proves específiques, dins dels processos selectius.

5.- Ser titular del permís de conducció en vigor de la classe B.

**Els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se fins l'últim dia de presentació de sol·licituds (excepte el nivell de català que podrà acreditar-se fins el dia que es faci la prova de nivell).**

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

**El requisit 6 haurà de complir-se i acreditar-se abans del nomenament de la persona seleccionada com a funcionari/a interí/na.**

7.- 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.

### **TERCERA.- SOL·LICITUDS**

Les persones interessades han de presentar una sol·licitud en la que han de manifestar que reuneixen els requisits exigits a la base segona de la convocatòria.

Les sol·licituds es dirigiran a la Il·lma. Sra. Alcaldessa Presidenta de l'Ajuntament de l'Hospitalet i es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, situat als carrers Josep Prats, 2, Girona, 10 i Migdia, 5 en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Prèviament, en el Butlletí Oficial de la Província es publicaran íntegrament les bases.

Les sol·licituds també es podran presentar en la forma que determina l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

**A la sol·licitud s'ha d'adjuntar l'acreditació dels requisits 1, 2 3, 4 i 5 de la següent manera:**

- Fotocòpia del DNI o del document equivalent d'altres països.
- Presentació del títol requerit en la base segona.
- Acreditació de la llengua espanyola, en la forma establerta a la base segona, per aquells aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola.



- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, en la forma establerta a la base sisena.
- Fotocòpia del Permís de conducció B
- Si s' al·lega discapacitat s' haurà de presentar, juntament amb la instància, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit pel departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya, 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, expedit igualment pel departament de Benestar Social i Família i on constin en quines condicions s'han de realitzar les proves.

**Tots els documents han de ser presentats en original juntament amb fotocòpies per a poder ser compulsades.**

#### **QUARTA.- LLISTA D' ADMESOS/ ES I EXCLOSOS /ES**

Una vegada finalitzat el termini de presentació d' instàncies, el tinent d' Alcaldia d'Hisenda i Serveis Centrals, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d' admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà a la pàgina web de l' ajuntament i al tauler d' anuncis de l'ajuntament situat al carrer Josep Prats, nº 2.

En la mateixa resolució és nomenaran als membres del Tribunal Qualificador.

Així mateix s' indicarà que hi ha un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de la publicació de la resolució al tauler d' anuncis de l' ajuntament, per fer esmenes i possibles reclamacions.

Si hi hagués alguna reclamació o esmena relacionada amb l'exclusió o omisió d'algun/na aspirant, una vegada resolta aquesta, el tinent d' Alcaldia d'Hisenda i Serveis Centrals, dictarà una nova resolució declarant aprovada la llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es a la convocatòria.

Si no es presenta cap reclamació, al·legació ni esmena contra la llista provisional d'admesos/es i d'exclosos/es, aquesta llista es considerarà definitivament aprovada.

Les errades de fet podran subsanar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat/ada.



## **CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El Tribunal Qualificador el constituirà:

President/a: Una Persona designada pel tinent d' Alcaldia de l' àrea d' Hisenda i Serveis Centrals.

Vocals: Dues persones designades per l'Àrea d' Hisenda i Serveis Centrals.

Secretari/ària: El/la funcionari/ària designat d' entre els que presten serveis al departament de recursos humans de l'ajuntament, que no formarà part del Tribunal Qualificador.

La designació dels/de les membres del Tribunal Qualificador inclourà la dels/de les suplents respectius/ves.

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 i del secretari serà sempre necessària.

Les decisions s' adoptaran per majoria. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president té vot de qualitat.

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

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessores 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.

El Tribunal Qualificador adaptarà els mitjans i/ o els temps de realització de les proves pels/per les aspirants que tinguin la condició de discapacitats/ades.

El Tribunal Qualificador podrà desqualificar els exercici de qualsevol opositor quan l'actuació d' aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents bases o quan el seu comportament suposi un abús d' aquestes.

El Tribunal 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 aquestes bases.



## **SISENA.- DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ.**

L'oposició consistirà de les següents proves:

### **Prova 1: Prova d' idoneïtat professional**

---

Consistirà en la realització de tres exercicis:

- 1.1 Exercici PRIMER: Realització d' una bateria de tests psicotècnics relacionats amb la capacitat professional.
- 1.2 Exercici SEGON: Contestar diverses preguntes tipus test relacionades amb el temari que figura en l'annex I d'aquestes bases.
- 1.3 Exercici TERCER: Realitzar una redacció d'un mínim de 150 paraules com a resolució d'un cas pràctic relacionat amb les funcions d' oficial d'obres i serveis.

Avaluat el primer exercici psicotècnic es valorarà al/ la candidat/a amb la qualificació d'APTE o NO APTE. No s'avaluaran la resta dels exercicis del/ la candidat/a si aquest/a es valorat amb la qualificació de NO APTE.

El segon exercici es valorarà de 0 a 40 punts i són necessaris per aprovar un mínim de 20 punts. Les respostes contestades incorrectament puntuaran negativament amb una puntuació de la meitat de la puntuació que correspongui a cada pregunta contestada correctament; les respostes en blanc, no puntuaran ni positiva ni negativament.

El tercer exercici es valorarà de 0 a 10 i són necessaris per aprovar un mínim de 5 punts d'acord amb els criteris d'avaluació que establirà el Tribunal.

Aquest tercer exercici no s'avaluarà si el segon exercici no arriba al mínim establert de 20 punts.

Arribat a aquest punt, només continuaran en el procés selectiu els **50 aspirants** que hagin obtingut les puntuacions més altes **en la suma de les proves realitzades fins aquest moment**, restant fora del procés selectiu la resta d'aspirants, malgrat hagin aprovat dites proves. En el supòsit d'empats en la darrera puntuació necessària per continuar en el procés, entraran tots els candidats/es que l'hagin obtinguda, encara que el nombre d'aspirants que continuïn sobrepassi els 50.

### **Prova 2: Prova pràctica**

---

Realització d'**una prova pràctica** relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball. Es valorarà de 0 a 20 punts i són necessaris, per aprovar un mínim de 10 punts. L'anunci de convocatòria d'aquesta prova pràctica recollirà les condicions concretes del desenvolupament de la mateixa.



Aquells candidats/es que, havent arribat a aquesta fase del procés no tinguin el nivell de català exigint en aquestes bases hauran de realitzar la següent prova.

### **Prova 3: Prova de nivell elemental de català**

---

Les persones que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana, de nivell elemental de català (certificat B1), a que es refereix el punt 4 de la base segona d'aquesta convocatòria, hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a.

#### **Aquells candidats/es que obtinguin la qualificació de “no apte/a” quedaran exclosos/es del procés selectiu.**

Estan exempts de realitzar aquesta prova qui juntament amb la sol·licitud per prendre part en les proves selectives, presenti algun dels següents documents:

- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, de nivell elemental certificat B1, mitjançant la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats del coneixement de català de la secretaria de Política Lingüística.
- 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.

### **SETENA. VALORACIÓ FINAL**

La valoració final serà la puntuació que resultarà de sumar les puntuacions obtingudes en les diferents proves realitzades per cadascun/a dels/de les aspirants.

Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre dels aspirants i de les aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En el supòsit de que es produeixin empats tindran preferència la major puntuació obtinguda en la prova pràctica. En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà lliurement el criteri per dirimir-ho motivadament.



Els aspirants tindran un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació en la web municipal de les valoracions finals, per sol·licitar revisió d'examen.

## **VUITENA. BORSA DE TREBALL**

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu 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 interins.

Hi haurà un període de prova de 2 mesos.

## **NOVENA. RECURSOS**

Contra aquest acord i les seves bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden 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 al DOGC, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar 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 la tinent d'Alcaldia d'Hisenda i Serveis Centrals, 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 qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## **DESENA. PROTECCIÓ DE DADES.**

Aquest Ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com per la presentació dels seus "currículums vitae" i altra documentació que puguin





aportar, i, en el seu cas, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemades en un fitxer de l'Àrea D'Hisenda i Serveis Centrals, amb domicili al carrer Josep Prats, 2, 08901 l'Hospitalet.

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada, sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Els/les interessats/des podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament de l'Hospitalet, carrer Josep Prats, 2, 08901 l'Hospitalet, en les termes previstos a la normativa aplicable.

De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/482/2006 de 20 de setembre de la Generalitat de Catalunya, una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies, currículums i proves de selecció.



## ANNEX I

---

### TEMARI

#### **Tema 1.**

La Constitució espanyola de 1978: Els drets fonamentals i les llibertats públiques. L'organització territorial de l'Estat: Principis generals. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: El govern local: Organització territorial local. Organització del govern local de Catalunya. Competències locals. Igualtat de gènere: El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

#### **Tema 2.**

El procediment administratiu: concepte i principis. El procediment administratiu comú. Els recursos administratius: objecte i classes. Els recursos ordinaris i el recurs de revisió. Tributs: Principis de la tributació local.

#### **Tema 3**

La Ciutat de L'Hospitalet de Llobregat, coneixements generals sobre la Ciutat: *Coneixement General, Història, Població, Transports, Plànol de la ciutat.*

Organització de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat: Àrees de gestió i principals funcions de les mateixes. Organització territorial del municipi de L'Hospitalet: Els districtes.

#### **Tema 4**

Senyalització dels treballs provisionals en la via pública. Proteccions col·lectives. Riscos existents en les obres a la via pública. Riscos de treballs en alçada.

#### **Tema 5**

Averies i reparacions més habituals vinculades al lloc de treball i les seves funcions: construcció, reparació i manteniment de construccions, instal·lacions metàl·liques i de treballs de manyeria i altres treballs de pintura, revestiments i restauració dels espais i edificis municipals.

#### **Tema 6.**

Eines a utilitzar pels treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment de construccions, instal·lacions metàl·liques i de treballs de manyeria i altres treballs de pintura, revestiments i restauració dels espais i edificis municipals.

#### **Tema 7.**

Equips i maquinària utilitzats pels treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment de construccions, instal·lacions metàl·liques i de treballs de manyeria i altres treballs de pintura, revestiments i restauració dels espais i edificis municipals.

#### **Tema 8.**

Coneixement general del oficis (fusters, enguixadors, electricistes, instal·ladors d'aigua i calefacció..) que convergeixen en una mateixa obra.



**Tema 9.**

Ordenança del civisme i de la convivència de l'Ajuntament de L'Hospitalet. *(Aprovació definitiva Ple 23.02.2005.Publicat al BOP 80 de 4.4.2005.Entrada en vigor 5.5.2005.Modificació en negreta. Aprovació Ple 26.5.2009.Publicat al BOP 244 de 12.10.2009.Entrada en vigor 13.10.2009)*

**Tema 10**

Prevenió de riscos laborals: Conceptes bàsics, drets i obligacions, protocols d'emergències. La seguretat en el treball. Equipaments necessaris i consideracions a tenir en compte en el lloc de treball.