

## ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

### AJUNTAMENTS

#### AJUNTAMENT DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT

#### **ANUNCI sobre convocatòria d'un concurs específic per a la provisió del lloc de treball de tècnic/a de mobilitat.**

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 2 d'octubre de 2018, ha adoptat, entre d'altres, els següents acords:

Primer.- Convocar un concurs específic per proveir el lloc de treball de tècnic/a de mobilitat, dins de l'Àrea de Seguretat, Convivència i Civisme d'aquest Ajuntament, nivell de complement de destinació 20, grup retributiu 4.

Segon.- Aprovar les bases que han de regir la convocatòria i que són les següents:

#### PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la convocatòria és proveir, per concurs específic, el lloc de treball de Tècnic/a de Mobilitat, dins de l'Àrea de Seguretat, Convivència i Civisme d'aquest Ajuntament, grup retributiu 4, nivell de complement de destinació 20.

#### SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL.

- 1.- Corporació: Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat (Barcelona)
- 2.- Denominació del lloc de treball: Tècnic/ a de mobilitat
- 3.- Número de llocs: 1
- 4.- Grup de titulació: A, subgrup A2
- 5.- Destinació: Nivell 20
- 6.- Sistema de provisió: Concurs específic
- 7.- Vinculació: Funcionari/ a de carrera
- 8.- L' objectiu fonamental del lloc de treball o missió és el disseny i elaboració de projectes i treballs relatius a la mobilitat.

Les funcions bàsiques del lloc de treball seran:

1. Projectar i elaborar gràficament els projectes amb suport informàtic (CAD): Microstation, Autocad, i d'altres sistemes gràfics.
2. Delinear, digitalitzar i retolar els plànols dels projectes assignats.
3. Disseny de senyalització i reglamentació amb programes informàtics: LENA, Freehand, inDesing o altres.
4. Retolació de senyalització i cartelleria vària.
5. Disseny de desviament per obres. Disseny i retolació de senyalització excepcional.

CVE-DOGC-A-18309086-2018

6. Calcular geometries i superfícies, així com realitzar càlculs complementaris de resistències de materials, aixecaments topogràfics o instal·lacions.
7. Realitzar l'aixecament i la recollida de dades dels elements influents en la mobilitat.
8. Elaborar, traçar alineacions i rasants de projectes i fer els aixecaments d'edificis, espais urbans i altres treballs de camp amb aparells topogràfics.
9. Reprografiar i plotejar els plànols.
10. Elaborar maquetes d'arquitectura de la mobilitat i retolacions.
11. Elaborar, mantenir i actualitzar les bases de dades internes.
12. Organitzar i mantenir els arxius de la documentació derivada de la realització de les seves funcions.
13. Interpretar i estudiar els croquis, plànols i documentació bàsica dels projectes relatius a la mobilitat.
14. Digitalitzar la informació tècnica i de les bases de treball.
15. Desenvolupar els diferents elements (croquis, planells, figures, etc.) que conformen la documentació gràfica dels projectes.
16. Desenvolupar solucions constructives i de disseny de la mobilitat.
17. Realitzar el dimensionat dels elements.
18. Tractament d'imatges, renders i animacions per facilitar la comprensió del projecte. Presentacions gràfiques.
19. Implementació de solucions informàtiques amb models de simulació de la mobilitat: Aimsun, Transcad, etc.
20. Implementació de simulació de corbes amb aplicacions tipus AutoTurn o similars.
21. Realitzar memòries, plecs de condicions, medicions i pressupostos de projectes constructius, de senyalització, semaforització, etc.
22. Informar al/la Cap sobre l'estat d'execució dels projectes assignats.
23. I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### TERCERA. REQUISITS DELS / DE LES ASPIRANTS.

Per participar cal:

1. Ser funcionari/ària de carrera de qualsevol administració pública.
2. Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.
3. Pertànyer al grup A, subgrup A2 de classificació.
4. Acreditar el coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència certificat C1 (abans C), la qual cosa es podrà acreditar amb la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents. Així, per exemple, en el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària públic corresponent que convalidi el nivell de català assolit.

S'hauran d'aportar els documents originals per a la seva validació al final del procés selectiu.

També es podrà acreditar el coneixement de la llengua catalana de l'esmentat nivell amb l'aportació d'un certificat del Servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, en el qual es faci constar que s'ha participat anteriorment en un procés de selecció de personal en aquest Ajuntament o en processos de la mateixa oferta pública d'ocupació d'aquesta Corporació, 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 que s'ha obtingut en l'esmentada prova la qualificació "d'apte/a".

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova

CVE-DOGC-A-18309086-2018

específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, prevista en la base cinquena de la present convocatòria.

#### QUARTA. SOL·LICITUDS.

1. Presentació d'instàncies. Les persones interessades hauran de presentar la sol·licitud per a participar al procés a la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament, <https://seuelectronica.l-h.cat/seleccio>. Caldrà que s'identifiquin amb certificat digital o amb identificació IDCAT. En aquesta sol·licitud s'ha de manifestar que es reuneixen les condicions exigides a les bases d'aquesta convocatòria, signant expressament la Declaració Jurada que inclou la sol·licitud, tenint en compte sempre el termini assenyalat per a presentar dites instàncies.

2. Presentació de la memòria. S'haurà d'adjuntar en el moment de fer la sol·licitud, a través de la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament, <https://seuelectronica.l-h.cat/seleccio>, la Memòria a la que fa referència la base corresponent a la provisió pel sistema de concurs específic amb les característiques que allà s'exposen. A la memòria presentada online en format digital, no haurà de constar el nom ni cap tipus d'identificació de l'aspirant.

En el moment de presentar la Memòria per aquest sistema, la mateixa serà protegida amb un codi de manera automàtica per tal de garantir la seva confidencialitat. El servei d'informàtica trametrà el codi d'accés de la memòria presentada a l'Unitat de Selecció i Provisió del Servei de RRHH.

3. Presentació de mèrits. Els/les aspirants hauran de relacionar i numerar correlativament en el Annex III els mèrits que sol·licita li siguin valorats. Aquesta relació de l'Annex III i els documents acreditatius d'aquest mèrits s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud a través de la Seu Electrònica, <https://seuelectronica.l-h.cat/seleccio>.

Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies del present concurs específic. Per tant, la comissió de valoració tan sols valorarà mèrits amb referència a l'esmentada data.

A l'annex del final d'aquestes bases es determinen els mèrits i la seva valoració corresponent.

#### CINQUENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La comissió de valoració del concurs específic estarà constituïda de la manera següent:

President: Una persona designada pel Tinent d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Centrals.

Vocals: Dos persones designades pel Tinent d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Centrals.

Secretari: El/la funcionari/ària que es designi entre aquells que presten els seus serveis al departament de recursos humans, que no formarà part de la comissió de valoració.

La designació dels membres de la comissió de valoració inclourà la dels/les suplents respectius/ves.

La comissió de valoració podrà comptar amb assessors especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves. Aquests 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 valoració.

Així mateix podran estar presents, en qualitat d'observadors, representants de les organitzacions sindicals d'aquest Ajuntament en les condicions recollides en l'Acord signat amb data 25 d'octubre de 2017.

La comissió de valoració 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 necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria.

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

#### SISENA. PROVISIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS ESPECÍFIC.

Constarà de les següents fases:

Primera: Prova de català

CVE-DOGC-A-18309086-2018

Les persones que no acreditin el nivell exigint com a requisit a aquesta convocatòria del coneixement de la llengua catalana, 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.

Segona: Apreciació de la capacitat

Consistirà en:

a) La valoració de la presentació d'una Memòria en format digital (Pdf) d'un màxim de 15 folis, a una sola cara, més caràtula DIN A4, tipus de lletra Arial11 i interliniat d'1,5 línies, que versarà sobre el tema/ els temes que figura/ a l'ANNEX I d'aquestes bases .

b) La valoració de la defensa oral de la Memòria

La valoració específica de la fase de l'apreciació de la capacitat figura a l'ANNEX I d'aquestes bases. Serà necessari, per superar aquesta fase d'apreciació de la capacitat, obtenir com a mínim la meitat de la puntuació total assignada a dita fase (veure ANNEX).

Els/les aspirants seran convocats/des per cada prova en una crida única. S'exclouran del concurs específic les persones que no hi compareguin, excepte en els casos justificats i lliurement apreciats per la comissió de valoració i abans del començament de les proves.

Tercera: Valoració del mèrits

Un cop finalitzada i superada la fase d'apreciació de la capacitat, la comissió de valoració valorarà els mèrits que al·leguin i provin documentalment els/les aspirants.

La valoració figura a la taula i al barem exposats a l'ANNEX II d'aquestes bases. Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies del present concurs específic, la comissió de valoració tan sols podrà valorar mèrits amb referència a l'esmentada data.

La comissió de valoració podrà requerir, en qualsevol moment, l'acreditació de la personalitat dels/de les aspirants.

Si durant el procés selectiu la comissió de valoració s'assabenta que algú dels/de les aspirants no reuneix els requisits exigits en la convocatòria, aquest/a en serà exclòs/a. Hi haurà una audiència prèvia amb la persona interessada, es comunicarà a l'autoritat convocant i es passarà si escau, el tant de culpa a la jurisdicció ordinària, si hi hagués inexactitud o falsedat per part de l'aspirant.

En els casos d'empat, tindrà preferència la major puntuació obtinguda en la valoració de la memòria.

La fase de valoració de mèrits no té caràcter eliminatori

#### SETENA. RELACIÓ D'APROVATS/DES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PRESA DE POSSESSIÓ.

Un cop qualificats els/les aspirants, la comissió de valoració publicarà la relació d'aprovat/des per ordre de la puntuació obtinguda. Aquesta llista no serà superior al nombre de llocs de treballs convocats. La comissió de valoració elevarà la seva proposta al Tinent d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Centrals.

L'aspirat proposat/da per el lloc de treball convocat haurà de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament, situat al carrer Girona, 10 planta baixa (Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC) els documents acreditatius originals dels requisits que s'exigeixen a aquestes bases per a poder prendre part en el concurs específic, inclòs el nivell de català, i la relació de mèrits del Annex III juntament amb els documentes originals acreditatius d'aquests. En cas de presentar fotocòpies d'aquests documents aquestes hauran d'estar compulsades notarialment o per funcionari/ària públic/ca habilitat/da.

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 la base segona, no s'adoptarà l'acord d'adscripció, s'anul·laran totes les seves actuacions i se'l farà responsable de la possible falsificació de la instància de sol·licitud d'accés al concurs específic.

Un cop presentada la documentació, el tinent d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Centrals, adoptarà l'acord de resolució del concurs i l'adscripció del funcionari/ària seleccionat al lloc de treball a proveir.

CVE-DOGC-A-18309086-2018

El termini de presa de possessió de la nova destinació serà de dos dies hàbils si no implica canvi de localitat de residència del funcionari o de quinze dies si comporta canvi de localitat de residència, el qual s' haurà d' acreditar documentalment.

Aquest termini es computarà a partir del dia següent al del cessament, el qual s' haurà d' efectuar dins dels tres dies següents al de la publicació de la resolució al web municipal.

Si comporta el reingrés al servei actiu, el termini de presa de possessió començarà a comptar des de la data de la publicació.

#### VUITENA. INCIDÈNCIES.

La comissió de valoració tindrà la facultat de resoldre els dubtes que se li presentin i prendre els acords que consideri oportuns per assegurar el bon ordre de les proves, en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

#### 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 116 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, Llei de regim jurídic de les administracions públiques i del 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 de la comissió de valoració 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'aprovats, les persones interessades poden interposar recurs d' alçada davant el 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 la interposició de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

#### DESENA. PUBLICITAT.

L' anunci d' aquesta convocatòria s' haurà de publicar al Butlletí Oficial de l' Estat. La convocatòria i les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Tots els anuncis es publicaran al tauler d' anuncis d' aquest ajuntament, situat al carrer Josep Prats, número 2 i al web municipal.

#### ONZENA. 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.

CVE-DOGC-A-18309086-2018

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 eliminació total de les instàncies, currículums i proves de selecció.

#### DOTZENA. PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per a participar en el procés esmentat es farà a través de la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament, <https://seuelectronica.l-h.cat/seleccio>, mitjançant certificat digital o identificació IDCAT, en el termini de 15 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat. 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.

#### ANNEX I

##### APRECIACIÓ DE LA CAPACITAT

La Memòria a presentar, d'un màxim de 15 folis, a una sola cara, més caràtula DIN A4, tipus de lletra Arial11 i interliniat d'1,5 línies, versarà sobre un dels temes següents (escollir un sol tema):

- 1.- Desenvolupar un estudi bàsic sobre la xarxa ciclable d'una ciutat amb una densitat poblacional de + de 10.000 habitants/km2, incorporant les variables necessàries i creant en un disseny gràfic (en AutoCAD o similar) la possible xarxa resultant.
- 2.- Proposta de disseny de la Plaça Mestre Clavé de l'Hospitalet o d'un espai amb característiques similars d'una ciutat amb densitat poblacional de + de 10.000 habitants/km2. Incorporant la simulació del model de mobilitat creat i el gràfic de la proposta (en AutoCAD o similar).

La valoració de l'apreciació de la capacitat serà de 0 a 20 punts repartits en dues parts de la següent manera:

	Valoració	Puntuació
Presentació de la Memòria	Per la valoració de la presentació de la memòria es tindrà en compte els següents aspectes: coneixements teòrics, l'aplicació pràctica dels conceptes i els coneixements, la presentació i aspectes formals i les conclusions.	0 a 10 punts
Defensa Oral de la Memòria	Per la valoració de la defensa oral de la memòria es tindrà en compte els següents aspectes: la organització de l'exposició, l'adequació al context organitzatiu i qualitat del contingut, la correcció lingüística i l'eficàcia comunicativa	0 a 10 punts
	PUNTUACIÓ ASSIGNADA TOTAL	20 punts

És necessari per superar aquesta fase d'apreciació de la capacitat obtenir com a mínim la meitat de la puntuació assignada, és a dir, un mínim de 10 punts.

#### ANNEX II

##### TAULA DE MÉRITS I LA SEVA VALORACIÓ

CVE-DOGC-A-18309086-2018

1. Valoració de l'antiguitat en qualsevol administració pública ocupant plaça de A2 a raó de 0'033 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.
2. Els cursos, cursets, seminaris, jornades, cursos de postgrau etc, que tinguin relació amb les funcions del lloc de treball a cobrir detallades a la base 1<sup>a</sup> objecte de la convocatòria , inclosos els cursos de prevenció de riscos laborals, protecció de dades, transparència i els relacionats amb temes d'igualtat dones – homes, fins a un màxim de 3 punts, de la manera següent:
  - Si no consta la seva durada es valorarà a raó de a 0'10 punts per curs.
  - Per cada hora de curs es valorarà 0'01 punts.
  - Els cursos de català es valoraran el de nivell de coneixements assolits superiors al nivell C a raó de 0'20 punts per nivell, amb independència de la seva durada en hores.
  - La puntuació màxima que es podrà atorgar a un curs serà d'un punt, encara que la seva durada en hores sigui superior a les hores tingudes en compte per a la seva valoració d'un punt atorgat.
  - En el cas de cursos i cursets que es certifiquin en un únic document, en el que es faci constar el total d'hores de durada, encara que contingui l'especificació o desglossament de les hores de durada de cada part, assignatura o matèria de que hagi constatat el curs o curset, se'n valorarà globalment per les hores totals de durada i no parcialment per les hores de durada de cada part, assignatura o matèria.
3. Els estudis i les titulacions oficials relacionades amb el lloc de treball a cobrir i que no estiguin requerides com a condició d'accés al concurs- oposició, que a continuació es relacionen, es valoraran amb 1 punt (la puntuació màxima d'aquest apartat serà d'1 punt).
  - Diplomatures universitàries
  - Llicenciatures universitàries
  - Titulacions de Grau universitaris
  - Màsters
  - Doctorats
4. Altres mèrits relacionats amb les funcions a desenvolupar detallades a la base 1<sup>a</sup> objecte de la convocatòria i més concretament conferències, xerrades, publicacions, articles i comunicacions a congressos, tutories, voluntariat, etc....Es valorarà fins a un màxim d'1 punt.

## ANNEX III

## PRESENTACIÓ DE MÈRITS

RELACIÓ DE MÈRITS PER AL CONCURS ESPECÍFIC PER PROVEIR EL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE MOBILITAT, COMPLEMENT DE DESTINACIÓ 20, DINS DE L'ÀREA DE SEGURETAT, CONVIVÈNCIA I CIVISME D'AQUEST AJUNTAMENT.

TIPUS D'IDENTIFICACIÓ	NÚM. IDENTIFICACIÓ	COGNOMS I NOM
TELÈFON LLOC DE TREBALL	TELÈFON MÒBIL	ADREÇA ELECTRÒNICA

Es faran servir el número de fulls que siguin necessaris

## 1. VALORACIÓ ANTIGUITAT I EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL





CVE-DOGC-A-18309086-2018


## 2. CURSOS DE FORMACIÓ

## 3. ALTRES TITULACIONS OFICIALS

NÚM. PÀGINA	TITULACIÓ OFICIAL	CENTRE IMPARTICIÓ

## 4. ALTRES MÈRITS

NÚM. PÀGINA	TIPUS	OBSERVACIONS

L'Hospitalet de Llobregat, 8 d'octubre de 2018

CVE-DOGC-A-18309086-2018

Rosa Maria Cals Deltell

Cap de la Secció de Gestió de Personal

(18.309.086)