CODI DE VERIFICACIÓ	3Q0X6U473Y455R1E11O9		
PROCEDIMENT	Q510 Plans i programes d'ocupació		
EXPEDIENT NÚM.	AJT/138979/2025	DOCUMENT NÚM.	1367694/2025
ÀREA	Ciutat Transformadora		
UNITAT	Programes de Formació i Ocupació		

Annex I: Criteris i procediment de selecció per a la contractació dels participants del projecte "LH, PRIMERA EXPERIÈNCIA LABORAL" desenvolupat en el marc del Pla metropolità de suport a les polítiques socials municipals 2024 – 2027 de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB)

1. OBJECTE DEL PROJECTE

El projecte "LH PRIMERA EXPERIÈNCIA LABORAL" està cofinançant per l'AMB mitjançant l'atorgament d'un ajut econòmic per import de 1.094.000,00 €, i es desenvolupa en el marc del Pla metropolità de suport a les polítiques socials municipals 2024 – 2027, que forma part del Pla Especial Estratègic de Subvencions/Inversions pels Ajuntaments Metropolitans 2024-2028, aprovat pel Consell Metropolità de l'Àrea Metropolitana de Barcelona en sessió ordinària celebrada el 25 de juny de 2024 (aprovació definitiva BOPB 13/9/2024).

El projecte "LH PRIMERA EXPERIÈNCIA LABORAL" consisteix en un pla d'ocupació destinat a la contractació de 30 persones per a dues especialitats:

- 18 persones joves entre 21 i 35 anys, que estiguin en possessió d'un grau universitari, amb l'objectiu de proporcionar-los una primera experiència laboral en el marc de l'administració local

- 12 persones en qualitat de tècnics/ques auxiliars, donant serveis a les Oficines d'Atenció a la Ciutadania, assessorant en matèria de tramitació telemàtica i ús de la seu electrònica.

2. REQUISITS D'ACCÉS

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

2.1.- 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 persones admeses, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d' altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d' aquesta edat i siguin dependents. També podran accedir els estrangers amb residència legal a Espanya.

2.2.- Estar en possessió de la titulació acadèmica que sigui requerida per al llocs de treballs detallats a l'Annex. 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 l'aspirant mitjançant un certificat expedit a l'efecte per l'Administració competent en cada cas.

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

2.4.-. Quan el lloc de treball a cobrir impliqui contacte habitual amb menors, no haver estat condemnat, per sentència ferma, per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans. Aquest requisit haurà de complir-se abans de la contractació de la persona seleccionada.

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, 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, d'acord amb el què disposa l'article 57.1 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront a la violència. En el cas que la persona sol·licitant no sigui de nacionalitat 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'acrediti la no comissió de delictes de caràcter sexual.

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

2.6.- Estar inscrit/a en l'Oficina de Treball de la Generalitat com a demandant d'ocupació no ocupat/da el dia anterior a la contractació laboral. Quedaran excloses les persones que no estiguin degudament inscrites.

2.7.-Criteris accés específics per categoria professional:

- Per a poder ésser contractat/da com a **tècnic/a superior**: tenir entre 16 i 35 anys en el moment de la contractació.
- Per poder ésser contractat/da com a **tècnic/a auxiliar de gestió**: haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa en el moment de la contractació.[1]

2.8.- Per a tots els perfils que s'ofereixen en aquest pla d'ocupació, caldrà que els/les aspirants acreditin el nivell C de català o bé que superin una prova de català per poder optar a les places.

3. CONDICIONS DE CONTRACTACIÓ

- Duració de la contractació: L'inici de la contractació està prevista per al mes de març de 2026 i s'estendrà fins el febrer de 2027. La durada màxima de la contractació serà de 12 mesos.
- Jornada laboral: complerta (35,55 hores setmanals). D'acord amb el lloc de treball assignat la jornada podrà ser: horari intensiu de matí, horari intensiu de tarda o jornada partida, de dilluns a divendres
- Salari brut anual[2]:
    - Tècnic/a superior (A5): 30.582,58 €
    - Tècnic/a auxiliar de gestió (C5): 23.995,02 €

4. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

La formalització de la sol·licitud es realitzarà mitjançant inscripció telemàtica a l'adreça de la Seu Electrònica de l'Ajuntament: https://seuelectronica.l-h.cat/

També es podrà realitzar la inscripció, en la forma establerta reglamentàriament, o en qualsevol dels registres que s'esmenten a l'article 38.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment

[1] En el cas que al candidat seleccionat li manquin temps de cotització per tenir dret a la prestació per jubilació no es tindrà en compte l'edat de jubilació forçosa.

[2] Segons taules salarials vigents aprovades per Acord de Junta de Govern Local aprovat en sessió AJT/JGL/34/2025, de 25 de setembre.

Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Per tant, no seran vàlides les instàncies que es presentin per correu electrònic o per fax i, per aquesta raó, no es contestaran i es procedirà al seu arxiu.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació, comprometent-se a comunicar qualsevol variació en les mateixes.

El termini per presentar les sol·licituds serà d'un mes comptat a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Les candidatures, en el moment de la sol·licitud, hauran de lliurar la documentació que a continuació es relaciona:

1. Titulació acadèmica requerida segons l'especialitat seleccionada (veure taula a l'Annex).
2. Informe de vida laboral. Es pot obtenir l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social al següent enllaç: **https://portal.segsocial.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+laboral+e+informes/Informes+sobre+tu+situacion+laboral/Informe+de+tu+vida+laboral**
3. Currículum actualitzat on s'indiqui: formació reglada; formació complementària i experiència professional (aquest document no té validesa per comptabilitzar els dies laborals treballats).
4. Documentació acreditativa del Nivell C de català o equivalent, segons el Servei de Normalització Lingüística de Catalunya.

Amb la finalitat de donar oportunitats al màxim de persones possibles es vetllarà per evitar la duplicitat de candidatures en els diversos perfils a seleccionar i per tant només es podrà formalitzar una única sol·licitud per a un únic lloc de treball en el marc d'aquesta convocatòria. En cas que una persona presenti més d'una sol·licitud, únicament es considerarà vàlida la primera que hagi presentat.

5. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

A continuació es detalla el procés de selecció que tindrà en compte l'adequació del sistema selectiu al contingut dels llocs de treball:

Fase 1: Publicitat de l'Anunci de la convocatòria. Es difondrà al BOPB, a la seu electrònica de l'Ajuntament, a la pàgina web (www.dinamitzaciolocallh.cat), a entitats de la ciutat que treballen a l'àmbit sòcio-laboral, als agents socials i econòmics més representatius de la ciutat, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i a les Oficines de Treball de la Generalitat (OTG) ubicades a la ciutat.

Fase 2: Presentació de sol·licituds. El termini per presentar les sol·licituds serà d'un mes comptat a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Fase 3: Publicació de llistats provisionals d'admesos/es i exclosos/es.

Fase 4: Període d'al·legacions (3 dies hàbils).

Fase 5: Publicació de llistats definitius d'admesos/es i exclosos/es.

Fase 6: Publicació de llistats provisionals de valoracions de mèrits i altres situacions.

Fase 7: Període d'al·legacions (3 dies hàbils).

Fase 8: Comissió Tècnica de selecció valora les candidatures segons els criteris de baremació aprovats, aprova la llista definitiva de candidats amb la valoració de mèrits per ordre de prelació, i realitza la proposta de contractació.

Fase 9: Publicació de la llista definitiva de candidats amb la valoració de mèrits i altres situacions i la proposta de contractació.

La publicitat de tot el procés de selecció es difondrà a la Seu Electrònica de l'Ajuntament, i a la pàgina web (www.dinamitzaciolocallh.cat).

Es seleccionaran un total de 30 persones per a dues especialitats: 18 contractacions de tècnics/ques superiors (A5) i 12 contractacions de tècnics/ques auxiliars de gestió (C5).

S'estableix com a criteri de paritat que la contractació es reparteixi de manera equilibrada entre dones i homes, garantint alhora que cap altra identitat de gènere quedi exclosa del procés. En cas que no sigui possible complir aquest criteri per manca de candidatures, es procedirà a contractar les persones amb millor puntuació, amb independència del seu gènere.

En el cas que alguna de les vacants ofertades quedi deserta per manca de candidatures que compleixin el perfil requerit, o bé per renúncies durant el procés de selecció, l'Ajuntament continuarà la contractació de persones candidates d'altres especialitats incloses en el programa, respectant l'ordre de puntuació obtingut i fins a exhaurir el llistat de persones candidates disponibles.

Aquesta mesura garanteix el compliment dels objectius del Pla d'Ocupació i permet aprofitar el màxim nombre de contractacions previstes en el programa

En els aspectes en què calgui fer un còmput de dies, aquests es calcularan fins a la data d'inici del període d'inscripció de les sol·licituds.

6. COMISSIÓ TÈCNICA DE SELECCIÓ

La Comissió Tècnica de Selecció és constitueix de conformitat l'article 14 de l'Acord Sectorial de condicions laborals aplicable al personal contractat en l'àmbit de l'Àrea de Ciutat Transformadora de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat 2008-2011, aprovat pel Ple en sessió de 23 de març de 2010.

La Comissió Tècnica de Selecció és l'òrgan encarregat de la valoració de les candidatures segons els criteris de baremació aprovats, aixecant acta i proposant les persones seleccionades a l'òrgan corresponent per a la seva contractació.

La Comissió Tècnica de Selecció queda facultada per resoldre els dubtes i incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no preveu aquesta convocatòria.

Pel que fa al seu funcionament intern, per allò que no estigui previst al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al serveis de les entitats locals i aquests criteris, la Comissió seguirà les previsions pels òrgans col·legiats, contingudes a la Llei40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7. CRITERIS A VALORAR PER AL PROCÉS SELECTIU

A. Criteris per a la selecció dels Tècnics/ques superiors:

A.1.- Acreditació d'experiència professional:

Mitjançant l'informe de vida laboral. Aquesta experiència laboral puntuarà 0,003 per cada dia acreditat fins a un màxim de 3 punts. No es comptabilitzarà la relació laboral vinculada al grup de cotització 01 de l'informe de vida laboral.

A.2.- Acreditació de competències en TIC:

Només es tindran en compte els certificats ACTIC o COMPETIC d'acreditació de competències digitals, que indiquin l'assoliment del nivell. Es valoraran fins a 2 punts de la manera següent:

ACTIC	COMPETIC
Nivell bàsic: 0,5 punts	Competic 1: 0,5 punts
Nivell mitjà: 1 punt	Competic 2: 1 punt
Nivell avançat: 2 punts	Competic 3: 2 punts

A.3.- ALTRA TITULACIÓ:

Si, a més de la titulació oficial requerida com a condició per accedir al procés selectiu, es presenta UNA ALTRA TITULACIÓ es puntuarà de la següent forma:

- Doctorat - Llicenciatura o Grau universitari (diferent a la titulació requerida com a condició d'accés al procés selectiu)	0,50 punts
- Màster universitari de 60 a 120 crèdits ECTS (Títol oficial)	0,40 punts
- Certificat d'Aptitud Pedagògica (CAP)	0,40 punts
- Màster universitari de 60 a 120 crèdits ECTS (Títol propi)	0,30 punts
- Diplomatura universitària	0,25 punts
- Postgrau universitari de 30 a 60 crèdits ECTS (Títol oficial)	0,20 punts
- Postgrau universitari de 30 a 60 crèdits ECTS (Títol propi)	0,10 punts

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

A.4.- CERTIFICAT DE DISCAPACITAT:

CERTIFICAT DE DISCAPACITAT	Puntuació
Certificat de discapacitat igual o superior al 33%	2 punts

Aquesta condició s'acreditarà amb el corresponent Certificat de discapacitat o resolució acreditativa (grau del 33% o superior). La puntuació màxima d'aquest apartat serà d' 2 punts.

A.5- TEMPS EN SITUACIÓ D'ATUR:

S'acreditarà mitjançant informe de vida laboral actualitzat. Es puntuarà a raó de 0,003 per dia passat a l'atur en els darrers 24 mesos, fins a un màxim de 2 punts.

A.6.- PARTICIPACIÓ EN CONVOCATÒRIES ANTERIORS:

Mitjançant la vida laboral es valorarà de la següent manera:

- ✓ Si els/les candidats/es SÍ han mantingut en algun moment alguna relació laboral, contractual o de qualsevol altra naturalesa amb l'Ajuntament de l'Hospitalet de Ll. es valorarà amb: 0 punts.
- ✓ Si els/les candidats/es NO han mantingut mai cap relació laboral, contractual o de qualsevol altra naturalesa amb l'Ajuntament de l'Hospitalet de Ll. es valorarà amb: 2 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts.

La quantitat màxima de punts a obtenir per la suma dels anteriors criteris per a la selecció dels Tècnics/ques superiors és de 12 punts.

L'ordre obtingut en aquesta valoració serà el que determini l'accés a la contractació.

En cas d'igualtat de puntuació, per desempatar es procedirà a verificar els dies que la persona candidata porta a l'atur. La persona que porti més dies a l'atur, des del dia d'inici de presentació de les sol·licitud i fins a 24 mesos enrere, tindrà una millor posició en la llista. En cas de persistir l'empat, tindrà preferència la persona de més edat.

B. Criteris per a la selecció dels Tècnics/ques Auxiliars de Gestió

B.1.- ACREDITACIÓ D'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

Mitjançant l'informe de vida laboral. Aquesta experiència laboral puntuarà 0,003 per cada dia acreditat fins a un màxim de 3 punts. Només es comptabilitzarà la relació laboral vinculada als grups de cotització 04 i 05 de l'informe de vida laboral.

B.2.- ACREDITACIÓ DE COMPETÈNCIES EN TIC:

Només es tindran en compte els certificats ACTIC o COMPETIC d'acreditació de competències digitals, que indiquin l'assoliment del nivell. Es valoraran fins a 2 punts de la manera següent:

ACTIC	COMPETIC
Nivell bàsic: 0,5 punts	Competic 1: 0,5 punts
Nivell mitjà: 1 punt	Competic 2: 1 punt
Nivell avançat: 2 punts	Competic 3: 2 punts

B.3.- ALTRA TITULACIÓ:

Si, a més de la titulació oficial requerida com a condició per accedir al procés selectiu, es presenta UNA ALTRA TITULACIÓ es puntuarà de la següent forma:

- Doctorat *- Llicenciatura o Grau universitari*	*0.50 punts*
- Màster universitari de 60 a 120 crèdits ECTS (Títol oficial)	*0.40 punts*
- Certificat d'Aptitud Pedagògica (CAP)	*0.40 punts*
- Màster universitari de 60 a 120 crèdits ECTS (Títol propi)	*0.30 punts*
- Diplomatura universitària	*0.25 punts*
- Cicle Formatiu de Grau Superior, diferent al presentat com a titulació d'accés al procés de selecció	*0.25 punts*
- Postgrau universitari de 30 a 60 crèdits ECTS (Títol oficial)	*0.20 punts*
- Postgrau universitari de 30 a 60 crèdits ECTS (Títol propi)	*0.10 punts*

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

B.4.- CERTIFICAT DE DISCAPACITAT:

CERTIFICAT DE DISCAPACITAT	***Puntuació***
Certificat de discapacitat igual o superior al 33%	2 punts

Aquesta condició s'acreditarà amb el corresponent Certificat de discapacitat o resolució acreditativa (grau del 33% o superior). La puntuació màxima d'aquest apartat serà d' 2 punts.

B.5- TEMPS EN SITUACIÓ D'ATUR:

S'acreditarà mitjançant informe de vida laboral actualitzat. Es puntuarà a raó de 0,003 per dia passat a l'atur en els darrers 24 mesos, fins a un màxim de 2 punts.

B.6.- PARTICIPACIÓ EN CONVOCATÒRIES ANTERIORS:

Mitjançant la vida laboral es valorarà de la següent manera:

- ✓ Si els/les candidats/es SÍ han mantingut en algun moment alguna relació laboral, contractual o de qualsevol altra naturalesa amb l'Ajuntament de l'Hospitalet de Ll. es valorarà amb: 0 punts.
- ✓ Si els/les candidats/es NO han mantingut mai cap relació laboral, contractual o de qualsevol altra naturalesa amb l'Ajuntament de l'Hospitalet de Ll. es valorarà amb: 2 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts.

La quantitat màxima de punts a obtenir per la suma per a la selecció dels Tècnics/ques Auxiliars de Gestió és de 12 punts.

L'ordre obtingut en aquesta valoració serà el que determini l'accés a la contractació.

En cas d'igualtat de puntuació, per desempatar es procedirà a verificar els dies que la persona candidata porta a l'atur. La persona que porti més dies a l'atur, des del dia d'inici de la inscripció i fins a 24 mesos enrere, tindrà una millor posició en la llista. En cas de persistir l'empat, tindrà preferència la persona de més edat.

8. 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, de la Disposició Addicional 9ª de la Llei 3/2023, de 28 de febrer, d'Ocupació, i del 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.

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.

L'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat no assumeix cap tipus de responsabilitat pels possibles efectes que l'acceptació i signatura del contracte pugui ocasionar en la persona treballadora, en relació a la possible percepció per aquest de qualsevol tipus de prestació.

9. Protecció de dades

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la llibre circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT Ajuntament de L'Hospitalet. Adreça postal: carrer de Josep Prats, 2, 08901, L'Hospitalet.

BASE JURÍDICA DEL TRACTAMENT De conformitat amb l'article 6 del Reglament del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, el tractament és necessari per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics i per complir una obligació legal aplicables al responsable del tractament. Consentiment de l'interessat.

FINALITAT DEL TRACTAMENT Gestionar les dades de caràcter personal relatives a les candidatures rebudes, al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria i realització de proves avaluació i propostes de 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'obtindran 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, cofinançades, 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. Pàg. 13 de 15 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 termini 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 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.

Signat digitalment per:
La cap de la Unitat de Promoció de l'Ocupació
Marta Rodríguez Cases
05-12-2025 13:51

Signat digitalment per:
El cap de la Secció de Programes de Formació i Ocupació
Francisco Fernández Margallo
05-12-2025 13:59

Annex

Lloc treball	Funcions	Requisits titulació
Tècnic/a Superior Dret (4 llocs de treball)	- Elaborar i proposar informes tècnics en matèria d'assessorament jurídico-administratiu de les actuacions del servei en el qual estigui assignat/ada. - Assessor jurídico-administrativament al/la cap en les accions i decisions a efectuar. - Fer el seguiment i supervisar el correcte contingut i procediment dels expedients del servei. - Controlar i supervisar a nivell jurídico-administratiu les accions i/o actuacions del servei. - Actualitzar normatives generals, ordenances i reglaments d'acord amb la legislació vigent. - Coordinar-se amb altres unitats o àrees de l'Ajuntament en aquells casos en que es requereixi una actuació conjunta. - I, en general, totes aquelles funcions que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la seva especialitat.	Estar en possessió del títol de graduat/da universitari/a en Dret
Tècnic/a Superior Arquitectura (2 llocs de treball)	- Tasques de suport per a la redacció de projectes de reforma d'equipaments municipals. - Elaboració d'informes i/o memòries de la tasca que es desenvolupa. - Visita i seguiment obres amb la Direcció Facultativa - Diagnosi d'estructures, patologies i solucions constructives.. - Treballs previs a la certificació de les obres. - I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.	Estar en possessió del títol de graduat/da en Estudis d'Arquitectura, o equivalent
Tècnic/a Superior Enginyer Edificació (2 llocs de treball)	- Suport a la Gestió Tributaria amb coneixements de gestió urbanística i planejament - Gestió de la qualitat segons normatives i projecte - Redacció d'informes, dictàmens, certificats i estudis. - Tramitació tècnica per a permisos i legalitzacions. - I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes	Estar en possessió del títol de graduat/da Enginyeria de Edificació o Arquitectura Tècnica, o equivalent

Tècnic/a Superior Economista (4 llocs de treball)	- Assessorar i donar suport tècnic en matèria de la seva especialitat i àmbit. - Rebre, analitzar i informar o canalitzar les consultes tècniques en l'àmbit de la seva gestió. - Elaborar, executar i fer el seguiment dels projectes que li siguin assignats - Realitzar estudis, informes tècnics i propostes de resolució d'expedients en matèria de la seva especialitat. - Coordinar-se amb altres unitats municipals i mantenir els contactes necessaris amb tercers per a dur a terme les seves tasques. - Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat. - Proposar, tramitar i realitzar el seguiment dels contractes, subvencions i/o convenis que es donin en el seu àmbit d'actuació. - Proposar recursos humans, materials i econòmics per als projectes a executar. - I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.	Estar en possessió del títol de graduat/da en Ciències Econòmiques, ADE, o equivalent.
Tècnic/a Superior Gestió Cultural (2 llocs de treball)	- Planificació i Gestió de Projectes: Dissenyar, programar i avaluar projectes culturals (exposicions, concerts, festivals) de principi a fi. - Mediació: Ser un pont entre artistes, creadors i el públic, facilitant la participació i el consum cultural. - Comunicació i Difusió: Implementar estratègies de màrqueting, premsa i relacions públiques per promoure les activitats. - Anàlisi del Context: Diagnosticar el teixit cultural i identificar necessitats i oportunitats. - Innovació i Tecnologia: Aplicar noves tecnologies i enfocar la gestió amb responsabilitat social i ètica. - Gestió d'Entitats - I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.	Estar en possessió del títol de graduat/da Ciències Culturals i Difusió Cultural, o equivalent

Tècnic/a Superior Enginyer/a Industrial (2 llocs de treball)	- Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de la especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció. - Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per al desenvolupament dels projectes i/o activitats que es realitzin a la unitat organitzativa d'adscripció i/o d'acord amb la especialitat tècnica. - Coordinar-se amb altres unitats o àrees de l'Ajuntament en aquells casos en que es requereixi una actuació conjunta - Analitzar informació i/o resoldre tècnicament totes aquelles accions que requereixin de l'aportació de coneixements tècnics de l'ocupant. - Elaboració d'informes i/o memòries de la tasca que es desenvolupa. - I, en general, totes aquelles funcions que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la seva especialitat.	Estar en possessió del títol acadèmic universitari de Grau d'Enginyeria Industrial, o equivalent
Tècnic/a Superior Enginyer/a Enginyer Ambiental (2 llocs de treball)	- Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de la especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció. - Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per al desenvolupament dels projectes i/o activitats que es realitzin a la unitat organitzativa d'adscripció i/o d'acord amb la especialitat tècnica. - Coordinar-se amb altres unitats o àrees de l'Ajuntament en aquells casos en que es requereixi una actuació conjunta - Analitzar informació i/o resoldre tècnicament totes aquelles accions que requereixin de l'aportació de coneixements tècnics de l'ocupant. - Elaboració d'informes i/o memòries de la tasca que es desenvolupa. - I, en general, totes aquelles funcions que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la seva especialitat.	Estar en possessió del títol acadèmic universitari de Grau d'Enginyeria Ambiental o Agroambiental, o equivalent

Lloc treball	**Funcions**	**Requisits titulació**
Tècnic/a auxiliar de gestió (12 llocs de treball)	- Donar serveis a les Oficines d'Atenció a la Ciutadania, assessorant en matèria de tramitació telemàtica i ús de la seu electrònica per apropar l'Ajuntament a les persones. - I, en general, totes aquelles funcions que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la seva especialitat.	Estar en possessió del títol acadèmic de batxillerat / cicle formatiu de grau superior / nivell acadèmic superior o equivalents.