

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A COBRIR, MITJANÇANT CONTRACTE DE RELLEU, EL LLOC DE TREBALL CAP D'UNITAT D'ADMINISTRACIÓ DE RECURSOS HUMANS A LA FARGA, GEM.SA.**

### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATORIA.**

L'objecte és la selecció de personal per a cobrir, mitjançant contracte de relleu per jubilació parcial, el lloc de treball de Cap d'Unitat d'Administració de Recursos Humans a La Farga Gestió d'Equipaments Municipals, SA. mitjançant el sistema selectiu de concurs, i de conformitat amb allò establert a l'article 41 del Conveni Col·lectiu propi d'empresa.

### **2. CONDICIONS CONTRACTUALS.**

El lloc de treball pel que es fa el procés de selecció és el de Cap d'Unitat d'administració de recursos humans, integrat dins del grup professional de tècnics mitjans/professionals (codi del lloc de treball 04007), segons disposa el Conveni Col·lectiu propi de l'empresa La Farga Gestió d'Equipaments Municipals, SA.

S'establirà el període de prova fixat per la legislació laboral i, dins d'aquest període, la relació laboral podrà ser resolta lliurement per qualsevol de les parts, sense dret a cap tipus d'indemnització. Ara bé, aquest període de prova es podrà interrompre en cas d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, i per tot el temps de durada de les esmentades causes.

La jornada laboral serà l'establerta pel Conveni Col·lectiu propi d'empresa, de conformitat amb les directrius fixades per l'empresa i atenent a les condicions de servei públic.

La retribució bruta anual serà la fixada al Conveni Col·lectiu propi d'empresa.

El Conveni Col·lectiu propi d'empresa es pot consultar al link:

<https://www.lafarga.com/corporatiu/portal-transparencia-cat/estructura-organitzativa/conveni-collectiu/>

### **3. FUNCIONS.**

La missió del lloc de treball de Cap d'unitat d'administració de recursos humans és la de gestionar i aplicar la normativa vigent en cada moment en matèria d'administració dels recursos humans, seguretat social i qualsevol altre aspecte vinculat a les relacions contractuals del personal al servei de la Societat donant suport a la prefectura en aquestes matèries:

- Elaborar i supervisar les nòmines del personal.
- Elaborar i supervisar les liquidacions mensuals de cotització a la seguretat Social.
- Executar els acords dels diferents òrgans de govern municipals de contingut econòmic que afectin al personal de la Societat.
- Estudiar i aplicar la legislació en matèria de retribucions del personal i de cotitzacions a la Seguretat Social.
- Relacionar-se amb organismes diversos per temes de consulta i posterior aplicació de normatives vigents en matèria de retribucions i Seguretat Social.
- Elaborar les modificacions de crèdits.
- Realitzar el seguiment de les despeses periòdiques del personal al servei de la Societat.

- Dirigir, organitzar i supervisar els recursos humans, econòmics i materials adscrits a la Unitat
- Supervisar l'activitat de la Unitat, establint els circuits corresponents i la distribució de càrregues de treball
- Proposar a la prefectura les modificacions en l'orientació i directrius que calguin per a una millor prestació del servei
- Participar en la elaboració, col·laborar i fer complir els plans de prevenció de riscos i seguretat dels recursos de la unitat
- Supervisar els procediments administratius que hagin de seguir el personal adscrit a la unitat
- Elaborar l'avantprojecte de pressupost i redactar la memòria anual de la unitat
- Elaborar estadístiques, indicadors i informes que reflecteixin l'estat de les tasques i el grau d'acompliment dels objectius de la Unitat
- Coordinar-se amb qualsevol altre responsable de l'empresa o de l'Ajuntament pel bon funcionament de la unitat
- Qualsevol altra funció similar associada al lloc de treball que pugui ser encomanada per l'empresa

#### **4. CONDICIONS PER A L'ACCÉS AL CONCURS.**

Per poder accedir al procés de selecció serà necessari:

1. Presentar instància de sol·licitud al Registre General de La Farga GEM.SA, C/Barcelona, 2 de L'Hospitalet de Llobregat, o mitjançant via electrònica a la següent adreça de correu: [lafarga@lafarga.com](mailto:lafarga@lafarga.com)
2. Ser major d'edat, la qual cosa s'acreditarà adjuntant a la instància una fotocòpia del DNI, document equivalent o passaport, i tenir la nacionalitat espanyola, o de qualsevol altre Estat membre de la Unió Europea.

En aquest darrer cas, s'haurà d'acreditar el coneixement de la llengua espanyola equivalent al nivell C1 de castellà. Aquesta acreditació s'haurà de fer presentant algun del següents documents:

- Certificat d'haver cursat la primària i la secundària a Espanya o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
  - Diploma d'espanyol nivell C1 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com llengua estrangera (DELE) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti a ver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
  - Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.
3. Estar inscrit a l'Oficina de Treball de la Generalitat en situació d'aturat o amb contracte temporal a l'empresa.
  4. Estar en possessió, com a mínim, del títol mig universitari en relacions laborals o equivalent o del grau superior en la família professional d'administració i gestió o equivalent, o la qualificació professional de nivell 3 en administració de recursos humans
  5. Acreditar el coneixement de la llengua catalana amb nivell de suficiència (certificat C1), mitjançant la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de

coneixement del català de la Secretaria de Política Lingüística vigents.

En el cas de voler acreditar el nivell de català assolit pels estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària públic corresponent que convalidi el nivell de català assolit.

6. En el cas que es vulgui al·legar algun tipus de discapacitat, també s'haurà de presentar, juntament amb la instància, un "Dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública" expedit pel Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i el grau de disminució i si són necessàries condicions d'examen específiques.
7. Adjuntar a la instància el "currículum vitae" que descrigui els estudis realitzats i l'experiència professional acreditada documentalment, així com els cursos de perfeccionament relacionats amb el lloc de treball al que es presenta i que s'hauran d'acreditar mitjançant certificats acadèmics homologats.
8. Experiència mínima d'1 any com Cap o Responsable en administració de recursos humans, gestió i aplicació de la normativa en matèria d'administració dels recursos humans, seguretat social i qualsevol altre aspecte vinculat a les relacions contractuals del personal, demostrable documentalment, mitjançant, per exemple, amb l'informe de vida laboral i fotocopia dels contractes de treball i/o certificats emesos per empreses públiques o privades com també Administració, Ens i/o Organismes públics locals, autonòmics o estatal, que justifiquen aquesta experiència mínima,

Tota la documentació que es presenti haurà d'anar numerada, assignant un número correlatiu per a cada full. Cas que la documentació s'envii per correu electrònic, s'haurà d'enviar en un únic pdf.

També s'haurà d'indicar en la instància una adreça electrònica per tal que li siguin notificades les actuacions relacionades amb el procediment.

Seràn excloses de la selecció les persones que no acreditin reunir tots els requisits exigits anteriorment (a excepció del nivell C1 de català i/o castellà, que hauran de fer prova/es de nivell), així com les que presentin la seva instància fora del termini previst o sense donar compliment a les condicions establertes en aquestes Bases.

Tant els requisits com els mèrits que s'aportin hauran d'estar acreditats documentalment.

Quan la documentació que acompanyi a la sol·licitud presenti deficiències, es requerirà a l'interessat/ada per tal que les esmeni en el termini màxim de 5 dies hàbils. La manca d'esmena donarà lloc a la exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

## **5. TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

El Tribunal Qualificador de la selecció estarà constituït de la manera següent:

President: La Gerent de la Societat Municipal, o la persona que ella designi.

Vocals: Una persona designada per la Representació dels Treballadors.  
Una persona designada per la Direcció de l'empresa.

El President/a i els dos Vocals tindran veu i vot.

Secretari: Una persona dels Serveis Jurídics (Jurídic) de l'empresa, amb veu però sense vot.

El Tribunal podrà comptar, si fos el cas, amb assessors especialistes per a la celebració de totes o algunes 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 del Tribunal Qualificador.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres.

L'assistència del President i del Secretari serà necessària sempre, i les decisions s'adoptaran per majoria.

## **6. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.**

El Tribunal Qualificador podrà requerir, en qualsevol moment, l'acreditació de la identitat dels/de les aspirants.

Els/les aspirants seran convocats/ades per a cada fase del procés de selecció pel mitjà que hagin establert a la seva instància. S'exclourà a les persones que no hi compareguin, excepte els casos justificats i lliurement considerats pel Tribunal Qualificador abans de començar les proves.

Si, durant el procés de selecció, el Tribunal Qualificador s'assabenta de que algun/a dels/les aspirants no reuneix els requisits exigits en la convocatòria, aquest/a en serà exclòs/a.

El Tribunal Qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves pels/les aspirants que tinguin la condició de discapacitats/des o que presentin qualsevol problemàtica especial que pugui dificultar la realització de les proves. La condició de discapacitat/da o el fet de presentar qualsevol problemàtica especial, haurà d'ésser al·legada i provada documentalment.

El Tribunal Qualificador podrà desqualificar i, en conseqüència, no puntuar, els exercicis de qualsevol aspirant quan aquest/a vulneri les condicions d'aquest concurs, o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes o un frau (falsificar exercicis, copiar, ofendre al Tribunal, etc.).

### **6.1. Admissió i pre-admissió dels/de les candidats/tes.**

Totes les persones que hagin complert les condicions i els requisits fixats al punt 4 CONDICIONS PER L'ACCÉS AL CONCURS d'aquestes bases seran declarades **admeses** com a participants del procés de selecció.

Seràn declarades **pre-admeses** les persones que hagin acreditat tots els requisits d'accés al procés a excepció dels nivells de C1 de castellà (persones d'estats membre de la UE, però no espanyoles) i/o de C1 de català.

Aquelles persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i que no hagin acreditat el nivell C1 de castellà hauran de realitzar una prova de llengua castellana de

caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en un exercici de comprensió oral i un exercici escrit equivalents al nivell requerit en aquestes bases. La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE o NO APTE, essent necessària la qualificació d'APTE per a ser declarades admeses com a participants al procés de selecció.

Aquelles persones que hagin complert les condicions i requisits fixats al punt 4, **CONDICIONS PER L'ACCÉS AL CONCURS**, d'aquestes bases a excepció d'haver acreditat el coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència (certificat C1) 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 o NO APTE, essent necessària la qualificació d'APTE per a ser declarades admeses com a participants al procés de selecció.

## **7. FASE DE CONCURS.**

Les persones que hagin estat declarades admeses passaran a la **fase de CONCURS** i que consistirà en:

**7.1 Prova 1. Prova teòrica** sobre elements del temari de l'Annex 1. **Aquesta prova es qualificarà fins a 20 punts.**

**7.2 Prova 2. Prova relativa a un cas pràctic** sobre diverses qüestions relatives a la confecció d'una nomina. **Aquesta prova es qualificarà fins a 10 punts.**

**La puntuació mínima per donar per superada ambdues proves serà el total de 16 punts. Als aspirants admesos que hagin superat la puntuació mínima referida, se'ls valorarà el currículum.**

**Els aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima esmentada, quedaran eliminats o eliminades del procés de selecció.**

**7.3. Valoració del currículum** en relació a l'experiència professional i formació acadèmica complementària acreditades documentalment. Es valorarà fins a un **màxim de 6 punts** seguint els següents criteris de valoració:

**Valoració de l'experiència** acreditada documentalment com Cap o Responsable en administració de recursos humans, gestió i aplicació de la normativa en matèria d'administració dels recursos humans, seguretat social i qualsevol altre aspecte vinculat a les relacions contractuals del personal en empreses públiques o privades, Administració, Ens i/o Organismes públics locals, autonòmics o estatal. 0,1 punts per cada mes de treball acreditat fins a un màxim acumulat de 3 punts. No es comptaran els dies que, sumats, no arribin a 30 dies com a mes sencer.

**Valoració de formació complementària** a la que s'hagi presentat com a requisit per a ser admès o admesa com a candidat del procés de selecció. mèrits formatius: 0,5 punts per cada crèdit cursat o agrupació de deu hores de formació en disciplines relacionades amb les funcions a desenvolupar al lloc de treball, sempre que s'hagi acreditat documentalment la seva realització, fins a un màxim de 3 punts.

Es podrà requerir l'aportació dels documents originals que s'hagin valorat per a garantir-ne la seva autenticitat.

#### **7.4. Entrevista personal**

Els aspirants/es que hagin superat la prova eliminatòria, mantindran una entrevista personal amb els membres del tribunal qualificador i amb els responsables que l'empresa designi. El resultat de l'entrevista es valorarà fins a **un màxim de 4 punts**.

#### **8. QUALIFICACIÓ I PUBLICACIÓ DELS RESULTATS DEFINITIU.**

Valoració final: La valoració final del procés de selecció serà determinada per la suma dels punts obtinguts en les diferents fases de concurs (prova, valoració de currículum i entrevista personal) d'aquells o aquelles que haguessin estat declarat admesos o admeses, i que haguessin superat les proves eliminatòries.

El/l'aspirant finalista, s'incorporarà, previ reconeixement mèdic de conformitat amb allò 22 i concordants de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, i en els termes esmentats al punt 11. d'aquestes Bases.

No obstant, el tribunal qualificador podrà acordar declarar deserta la selecció, si considera que per aplicació de les determinacions d'aquestes bases o per manca d'idoneïtat, cap de les persones aspirants compleix el perfil professional que s'estima adient.

L'esmentada llista ordenada del procés de selecció es mantindrà vigent durant un període de 3 anys a partir de la finalització d'aquest procediment selectiu per si fos necessari incrementar el nombre de llocs de treball de l'empresa amb funcions similars a les que motiven aquest procés de selecció, o per cobrir la renúncia al lloc de la persona que hagués resultat guanyadora del procés de selecció.

#### **9. INCIDÈNCIES.**

Qualsevol incidència i/o reclamació derivades de les presents Bases, del procés de selecció i/o de la contractació final serà resolta pel Tribunal Qualificador.

#### **10. VINCULACIÓ DE LES PRESENTS BASES**

La participació en el procés selectiu comporta l'acceptació de les presents bases per part dels candidats que accedeixin a la selecció i reconeix la facultat del Tribunal Qualificador a interpretar-les.

#### **11. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE DE TREBALL**

La data d'incorporació al lloc de treball es fixarà d'acord a la finalització d'aquest tràmits, les conveniències i els requisits fixats en aquestes bases.

El marc jurídic d'aquesta contractació laboral, ve donat per la legislació laboral i la resta de normes convencionals aplicables en cada moment.

El/les aspirants que s'incorporin, s'hauran de sotmetre a un reconeixement mèdic, de conformitat amb els articles 22 i concordants de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

## **12. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA.**

La publicitat d'aquesta convocatòria es farà mitjançant la publicació d'un anunci a la web de La Farga GEMSA ( <https://www.lafarga.com/corporatiu/seleccio-de-personal/> ) i al Col·legi de Relacions Laborals.

També es donarà a conèixer al servei d'ocupació de l'Àrea de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat, a les Oficines de Treball de la Generalitat de Catalunya, així com a aquelles entitats professionals que es considerin adients per a obtenir la màxima publicitat.

## **13. PROTECCIÓ DE DADES**

Aquesta Societat Municipal, en compliment del que disposa 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 lliure circulació d'aquestes, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants en les seves instàncies, així com en els 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 de Recursos Humans, amb domicili al carrer Barcelona, 2, 08901 l'Hospitalet.

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquesta Societat Municipal 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 es puguin oposar 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 La Farga GEM SA, Carrer Barcelona 2, 08901 l'Hospitalet, en els termes previstos a la normativa aplicable.

## **14. CALENDARI**

La presentació de sol·licituds es farà al Registre General d'aquesta Societat, situat al carrer Barcelona, 2, d'aquesta ciutat, o mitjançant via electrònica a la següent adreça de correu: [lafarga@lafarga.com](mailto:lafarga@lafarga.com). des del dia **11 de maig** i fins al dia **29 de maig de 2026**, ambdós inclosos.

L'horari de presentació de les sol·licituds serà: de 08:30 hores fins a les 18:30 ininterrompudament a excepció del dia **29 de maig**, data en que finalitzarà el termini de presentació de sol·licituds a les **14:00 hores**.

Posteriorment es publicarà la llista de preseleccionats i també la relació nominal dels membres del Tribunal Qualificador, així com el dia, lloc i hora en que començaran les proves.

L'Hospitalet de Llobregat, 7 de maig de 2026.

Carme Gual Via  
Gerent.

## **ANNEX I**

Temari orientatiu per a la prova teòrica:

Relacions laborals, gestió de RRHH, Prevenció de Riscos Laborals.