

Bases DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL per cobrir mitjançant contracte DE RELLEU el lloc de treball DE “Cap D’unitat de manteniment i logística” DE la farga GESTIÓ D’EQUIPAMENTS MUNICIPALS, SA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L’objecte de la convocatòria és portar a terme un procés de selecció per cobrir, mitjançant contracte de relleu, per jubilació parcial, el lloc de treball de “Cap d’Unitat de Manteniment i Logística” 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 de l’empresa.

2. CONDICIONS CONTRACTUALS.

El lloc de treball a cobrir és el de “Cap d’Unitat de Manteniment i Logística”, integrat dins del grup professional de Tècnics/iques Mitjans/Professionals (codi del lloc de treball 04006), segons disposa el Conveni col·lectiu propi de l’empresa La Farga, Gestió d’Equipaments Municipals, SA.

S’establirà el període de prova que fixa 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 de l’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 de l’empresa.

El Conveni Col·lectiu propi de l’empresa es pot consulta a l’enllaç:

<http://www.lafarga.com/corporatiu/portal-transparencia/estructura-organizativa/>

3. FUNCIONS.

La missió principal del lloc de treball de Cap d’unitat de manteniment i logística és planificar i coordinar les tasques i recursos propis per a la logística de funcionament del Centre d’Activitats i per al seu manteniment i conservació, d’acord amb el marc legal aplicable en cada moment, amb criteris d’eficiència, per garantir un servei de qualitat i competitiu.

- Donar suport a la Direcció del departament i la Gerència en els temes que li són propis.
- Planificar, coordinar i supervisar muntatges i desmuntatges dels esdeveniments que tinguin lloc al Centre d’Activitats.
- Vetllar pel compliment de les normatives de seguretat, policia i espectacles, bombers, i qualsevol altre que afecti als esdeveniments que es realitzin al Centre d’Activitats.
- Gestionar els recursos disponibles, tant humans com físics i tècnics, propis i aliens, per garantir la prestació de serveis de qualitat a clients i usuaris del Centre d’Activitats.
- Assistir als esdeveniments que es celebrin al Centre d’Activitats, vetllant pel compliment de tots els dispositius previstos i adaptats a les normatives legals vigents .

- Realitzar informe de funcionament dels esdeveniments realitzats amb indicació d'aforaments, incidències i qualsevol altre element de rellevància .
- Planificar, coordinar i supervisar les tasques de manteniment preventiu i/o correctiu de les instal·lacions i elements físics del Centre d'Activitats .
- Resoldre, per mitjans propis o aliens, les incidències de manteniment que es produeixin, i informar a la Direcció, d'aquelles que no puguin ser solucionats amb els mitjans disponibles al Centre d'Activitats.
- Elevar propostes de millores, tant en les instal·lacions del Centre d'Activitats com, en l'organització i muntatge d'esdeveniments.
- Supervisar l'activitat de la Unitat, establint els circuits corresponents i la distribució de càrregues de treball.
- Supervisar i controlar el bon ús, manteniment i neteja dels recursos tècnics, vehicles, eines i utilitats adscrits a la unitat.
- Vetllar per la pulcritud i ús correcte de l'uniforme de treball del personal al seu càrrec.
- Proposar a la prefectura les modificacions en l'orientació i directrius que calguin per a una millor prestació del servei.
- 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 per al 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 a la selecció serà necessari:

1. Presentar instància de sol·licitud al Registre General de La Farga, GEM,SA., ubicat al carrer Barcelona, núm. 2, de L'Hospitalet de Llobregat, o mitjançant via electrònica a la següent adreça de correu: 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 que 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 a llengua estrangera (DELE) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver 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 a l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya, en situació d'aturat/a o amb contracte temporal a l'empresa.
 4. Estar en possessió del títol mig universitari d'arquitecte tècnic, enginyer tècnic o similar, o de títol de grau superior en les famílies professionals d'instal·lacions i manteniment, edificació i obra civil, o similars.

5. Coneixements necessaris:

Prevenió de riscos laborals

Disposicions de la llei i reglaments de policia i espectacles.

Coneixements sobre plans d'autoprotecció.

Normatives tècniques:

Codi tècnic de l'edificació (CTE)

Reglament electrotècnic de baixa tensió (REBT),

Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis (RITE),

Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RIPCI).

6. Domini com usuari/ària d'eines ofimàtiques (tractament de textos, fulls de càlcul, bases de dades, gestors documentals, presentacions, CAD).
7. Acreditar el coneixement de la llengua catalana, de nivell suficiència (certificat C1), mitjançant la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents.
8. 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.
9. En 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.
10. Adjuntar a la instància el "currículum vitae" que descriu 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 s'hauran d'acreditar mitjançant certificats acadèmics homologats.
11. Experiència professional prèvia com a mínim d'1 any com a Responsable del manteniment d'edificis i instal·lacions tècniques i experiència professional en l'organització i logística d'esdeveniments multitudinaris, demostrable documentalment mitjançant, per exemple amb l'informe de vida laboral, contractes de treball, i/o certificat emès per empreses públiques o privades, com també l'Administració, Ens i/o Organismes públics locals, autonòmics o estatals que justifiquin l'experiència mínima establerta com a requisit.

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 la persona aspirant del procés de selecció.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador de la selecció estarà constituït de la manera següent:

President/a: 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/ària: Una persona dels Serveis Jurídics (Jurídic) de l'empresa, designada pel responsable d'aquest departament, amb veu però sense vot.

El tribunal qualificador 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 /la president/a i del secretari/ària seran necessàries sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria.

6. INICI 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/des per a cada fase del procés de selecció en una crida única. S'exclourà a les persones que no hi compareguin, excepte en els casos justificats i lliurement considerats pel Tribunal Qualificador, abans de començar les proves.

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

El tribunal qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves per als/les aspirants que tinguin la condició de discapacitats/des o que puguin presentar 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 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 preadmissió dels /de les candidats / tes.

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

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

Aquestes 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 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 A 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 la 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 ser declarades admeses com a participants al procés de selecció.

La selecció del candidat/a per incorporar-se a la borsa de treball es farà de la manera següent:

7. FASES DEL CONCURS

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

7.1 Prova teòrica sobre elements del temari de l'Annex 1. Aquesta prova es qualificarà fins a 40 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 20 punts.

Les persones que no hagin obtingut la puntuació mínima esmentada, quedaran eliminades del procés de selecció.

7.2 Valoració del currículum en relació a l'experiència professional i formació acadèmica complementària acreditades documentalment. Es valorarà fins a un màxim de 35 punts seguint els següents criteris de valoració:

Valoració de l'experiència acreditada com a professional responsable de realitzar o controlar operacions de manteniment preventiu i/o correctiu en edificis i/o instal·lacions tècniques. 0,1 punts per cada mes de treball acreditat fins a un màxim acumulat de 10 punts. No es comptaran els dies que, sumats, no arribin a 30 dies com a mes sencer.

Valoració de l'experiència acreditada com a professional responsable de realitzar o controlar operacions de organització i logística d'esdeveniments multitudinaris. 0,1 punts per cada mes de treball acreditat fins a un màxim acumulat de 10 punts. No es comptaran els dies que, sumats, no arribin a 30 dies com a mes sencer.

Valoració de l'experiència en l'elaboració de plans de manteniment. Els plans de manteniment poden ser plans específics d'instal·lacions elèctriques, de clima, de comunicacions, de sistemes d'aigües, o integrals d'edificis. Si són plans integrals, 5 punts per pla elaborat i signat per la persona candidata. Si són plans específics dels relacionats en aquest apartat, 1 punt per pla específic elaborat i signat per la persona candidata. La valoració màxima d'aquest apartat serà de 5 punts.

Valoració de l'experiència en elaboració de plans d'autoprotecció. Els plans d'autoprotecció poden ser plans específics per edificis de pública concurrència o per esdeveniments puntuals. Si són plans integrals per edificis, 5 punts per pla elaborat i signat per la persona candidata. Si són plans específics dels

relacionats en aquest apartat, 1 punt per pla específic elaborat i signat per la persona candidata. La valoració màxima d'aquest apartat serà de 5 punts.

Valoració de formació complementària a la que s'hagi presentat com a requisit per ser admesa com a persona candidata 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 5 punts.

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

7.3 Entrevista personal

Les persones aspirants que hagin superat la prova eliminatòria 1 passaran a l'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 10 punts.

8. QUALIFICACIÓ

Valoració final: La valoració final del procés de selecció serà determinada per la suma dels punts obtinguts en les diferents fases de concurs (prova 1, valoració de currículum i entrevista personal) d'aquelles persones candidates que hagin estat declarades admeses, i que hagin superat les proves eliminatòries.

A la persona amb major puntuació acumulada se li oferirà el contracte de relleu. Si la persona no hi està interessada, passarà a la següent persona candidata de la llista, i així successivament.

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.

La persona guanyadora del procés de selecció que accepti el contracte de relleu s'incorporarà sempre previ reconeixement mèdic i psicològic, de conformitat amb els articles 22 i concordants de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

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.

Si la persona no hi està interessada, passarà al final de la llista i s'oferirà el contracte a la persona candidata següent de la llista per ordre de prelación. Cada persona candidata podrà renunciar fins a un màxim de 2 ofertes. Cas que hi renunciï 2 vegades, serà eliminada de la llista.

9. PUBLICACIÓ DELS RESULTATS.

Un cop qualificats/des els/les aspirants, el tribunal qualificador publicarà l'ordre de puntuació obtinguda.

10. INCIDÈNCIES.

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

11. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE DE TREBALL

La data d'incorporació al lloc de treball es fixarà d'acord amb la finalització d'aquest tràmit, 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.

Les persones 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 publicació d'anunci a la pàgina web de LA FARGA GEMSA (www.lafarga.com/corporatiu/seleccio-de-personal/).

Igualment es publicarà l'anunci al servei d'ocupació de l'Àrea de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat i a les oficines de Treball de la Generalitat, així com a aquelles entitats professionals que es considerin adients per 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 en 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 la Unitat d'administració de Recursos Humans, amb domicili al carrer Barcelona, 2 08901 l'Hospitalet de Llobregat.

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

14. VINCULACIÓ DE LES PRESENTS BASES

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

15. CALENDARI

La presentació de sol·licituds es farà al Registre General d'aquesta Societat, ubicat al carrer Barcelona, 2, d'aquesta ciutat, o mitjançant via electrònica a la següent adreça de correu: lafarga@lafarga.com des del dia 03 de juny de 2026 i fins al dia 19 de juny de 2026, ambdós inclosos.

L'horari de presentació de les sol·licituds serà: de 08:30 hores i fins a les 18:30 ininterrompudament a excepció del dia 19 de juny de 2026, 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, 02 de juny de 2026

ANNEX I

Temari orientatiu per a la prova teòrica:

Código Técnico de la Edificación, CTE i tots els seus Documents Bàsics (DB) vigents al moment de l'examen

RD 314/2006, de 17 de març de 2006 (BOE 28/03/2006) modificat per RD 1371/2007 (BOE 23/10/2007), Orden VIV 984/2009 (BOE 23/4/2009) i les seves correccions d'errades (BOE 20/12/2007 i 25/1/2008). RD 173/10 pel qual es modifica el Codi tècnic de l'edificació, en matèria d'accessibilitat i no discriminació a persones amb discapacitat. (BOE 11.03.10), la Ley 8/2013 (BOE 27/6/2013) i la Orden FOM/ 1635/2013, d'actualització del DB HE (BOE 12/09/2013) amb correcció d'errades (BOE 08/11/2013)

Llei d'accessibilitat
Llei 13/2014 (DOGC 4/11/2014)

RIPCI Reglament instal·lacions de protecció contra incendis Reial Decret 513/17 de 22 maig, consolidat 09-2025.

Prevenió i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
Llei 3/2010 del 18 de febrer (DOGC: 10.03.10)

RITE Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios
RD 1027/2008 (BOE: 29/8/2007) i les seves posteriors correccions d'errades i modificacions

REBT Reglamento electrotécnico para baja tensión. Instrucciones Técnicas Complementarias
RD 842/2002 (BOE 18/09/02)

Llei 31/1995 de 8 de novembre de Prevenió de riscos Laborals (BOE 10/11/1995)
Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.(BOE 23/4/1997).

LLEI 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.

Decret 30/2015 de 3 de març pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.

Llei 18/2017 de l' 1 d'agost, de comerç serveis i fires.