



Anunci de l'Acord conjunt de l'Òrgan Tècnic de Selecció sobre instruccions per a realització de la primera prova de la fase d'oposició. (Actualització 10.11.24)

En la sessió del 6 de novembre de 2023, l'Òrgan Tècnic de Selecció (en endavant, OTS) dels processos de d'estabilització mitjançant sistema selectiu de concurs oposició, de personal laboral de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, aprovada per la Resolució TER 4044/2022, de 21 de desembre (75 places) i l'OTS dels processos selectius de nou accés, mitjançant el sistema de concurs oposició, per cobrir deu places en règim de personal laboral fix de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, aprovada per Resolució TER/3605/2023, de 23 d'octubre, han acordat, per a la realització de la primera prova de la fase d'oposició (Test de coneixements) les següents.

INSTRUCCIONS:

1. HORA I LLOC DE LA REALITZACIÓ DE LES PROVES

- 1.1. Les proves es realitzaran els dies 20 i 21 de gener de 2024, realitzant-se el dia 20 les corresponents a la Resolució TER 4044/2022 i el dia 21 les corresponents a la Resolució TER/3605/2023 i amb la distribució horària de l'annex d'aquest Instrucció. Si per cas de força major calgués modificar la data, la nova data proposada es comunicarà mitjançant un anunci al web amb una antelació mínima d'un mes a la nova data fixada per a les proves.
- 1.2. La ubicació de les proves és el Campus de la Ciutadella de la Universitat Pompeu Fabra. A la seva pàgina web (<https://www.upf.edu/web/campus/campus-ciutadella>) podeu trobar les indicacions per arribar-hi.

Concretament, les proves del dia 20 es realitzaran a l'edifici Roger de Llúria i les del dia 21 a l'edifici Jaume I.

2. ACCÉS ALS EDIFICIS I AULES

- 2.1. Les persones aspirants podran accedir a l'edifici a partir de les 9:00 hores per a aquelles proves a realitzar al matí, i a partir de les 16:00 hores per a les proves a realitzar a la tarda. S'aconsella no arribar amb més d'1 hora d'antelació respecte a l'hora de la prova.
- 2.2. No està permesa l'entrada als edificis a acompanyants. Llevat de casos degudament justificats d'acompanyament a persones aspirants amb discapacitat o a persones aspirants amb adaptació per a dur a terme lactància.
- 2.3. La distribució per aules dels aspirants es publicarà al web la setmana anterior a la realització de les proves. No obstant, també es podrà consultar en les llistes que trobaran en l'entrada de l'edifici el dia de la prova.

- 2.4. L'accés a les aules per part de les persones aspirants s'iniciarà 15 minuts abans de l'hora en què se hagi convocat per a cada prova.
- 2.5. Per a accedir a les aules, les persones aspirants s'hauran d'identificar amb l'original físic del mateix document que hagin utilitzat per fer la sol·licitud.
Aquest document haurà d'estar en un lloc visible al damunt de la taula en tot moment al llarg de la prova.
- 2.6. Es recomana a les persones aspirants que aprofitin aquest temps per anar als lavabos. Un cop s'entra a l'aula no es podrà sortir de l'aula fins passats 15 minuts des de l'inici de la prova. Al centre podreu trobar lavabos inclusius.
- 2.7. Es recorda la prohibició de fumar dins dels edificis que acullen aquests processos.

3. INCIDÈNCIES EN L'ACCÉS A LES PROVES

- 3.1. Si la persona aspirant no porta el mateix document identificatiu utilitzat per a la inscripció, és potestat de l'OTS decidir si la identitat queda correctament acreditada per a la realització de les proves.
- 3.2. Si una persona aspirant no sap localitzar en quina aula li correspon realitzar la prova, haurà de buscar a una persona de l'organització per a que l'indiqui.

4. CONDICIONS DINS L'AULA ABANS DE L'INICI DE LA PROVA

- 4.1. En el moment d'accedir a l'aula, l'organització facilitarà una bossa i unes etiquetes identificatives autoadhesives.
- 4.2. En la bossa lliurada les persones aspirants hauran de desar tots els seus objectes personals amb excepció del document identificatiu, un o dos bolígrafs (blau o negre) que no siguin esborrables i, si es vol, una ampolla d'aigua sense etiqueta. Si alguna persona aspirant necessita, per raons justificades, tenir a mà algun altre objecte, caldrà el vistiplau previ de la persona responsable de l'aula.

La bossa haurà de romandre tancada i sota la cadira ocupada per la persona aspirant durant tot el temps de realització de la prova. Un cop lliurat l'examen, la persona aspirant recollirà la bossa i només podrà obrir-la a la sortida de l'aula amb motiu de la finalització total de la prova en el seu conjunt. Si la bossa es vol tirar dins de les instal·lacions de la Universitat, caldrà fer-ho en el contenidor que s'habilitarà a l'entrada.

- 4.3. Els dispositius electrònics, de telefonia, rellotges digitals, missatgeria o similars que permetin la comunicació, la consulta, la transmissió d'informació, l'enregistrament i la difusió d'imatges hauran d'apagar-se per les persones aspirants abans d'accedir a l'aula i, un cop dins, desar-se en la bossa que s'haurà lliurat. Sí que estan permesos els rellotges de polsera analògics.



- 4.4. L'organització podrà demanar a les persones aspirants que portin les orelles cobertes que les mostrin, als efectes de verificar que no es fan us d'aparells de comunicació o similars.
- 4.5. Per agilitar les entrades i les sortides es recomana dur a la prova només el material imprescindible per a la seva realització, d'acord amb el que es preveu en els punts anteriors.
- 4.6. En cap cas l'Agència es farà responsable de la pèrdua o danys dels objectes personals de les persones aspirants.
- 4.7. En el procés de distribució de les persones aspirants en les taules i fins a la lectura de les instruccions cal romandre en silenci.

5. INICI, DESENVOLUPAMENT I FINALITZACIÓ DE LA PROVA

- 5.1. Un cop totes les persones aspirants estiguin correctament assegudes, la persona responsable de sala llegirà, un sol cop, les Instruccions pel correcte desenvolupament de la prova i per emplenar el full de respostes.
- 5.2. D'acord amb les bases de la convocatòria, i sens perjudici dels corresponents possibles supòsits d'adaptacions, el temps de realització de l'exercici és l'establert, en cada cas, en les bases de la convocatòria.
- 5.3. La prova s'iniciarà en el moment en que la persona coordinadora doni l'ordre de fer-ho a la persona responsable de l'aula. Aquesta apuntarà l'hora a la pissarra i des d'aquella hora es comptarà el termini que les bases fixin per al desenvolupament de la prova.
- 5.4. Durant el transcurs de la prova no es respondrà cap dubte sobre el contingut de la mateixa. La persona aspirant ha de contestar d'acord amb el que entengui de l'enunciat.
- 5.5. La persona responsable de l'aula informarà quan quedin 30, 15 i 5 minuts per finalitzar el temps de la prova. En el moment que quedin 15 minuts advertirà que ja no es podrà abandonar l'aula fins que finalitzi el temps de la prova.
- 5.6. Un cop la persona responsable de l'aula indiqui que el temps s'ha acabat no es podrà escriure res. Si alguna persona aspirant segueix escrivint, una persona ajudant li marcarà el full de respostes i l'OTS podrà decidir no corregir la prova i atorgar-li 0 punts.
- 5.7. Atès que la realització de la prova és obligatòria, en cas de no presentar-se o no lliurar el corresponent full de respostes es considerarà que la persona aspirant no l'ha realitzat i per tant quedarà exclosa del procés de selecció.

- 5.8. A mesura que les persones aspirants vagin finalitzant la prova, aixecaran la mà i, quan la persona ajudant d'aula s'ho indiqui, amb el màxim sigil, recollirà els objectes de la taula, agafarà la seva bossa i s'acostaran fins a la taula de la persona responsable d'aula per lliurar-li el full de respostes i el quadern de preguntes i abandonarà l'aula.
- 5.9. A la finalització de la prova, les persones aspirants no podran romandre als passadissos ni a les zones d'espera i es recomana que marxin del lloc de realització de la prova en silenci a fi de no pertorbar el seu correcte desenvolupament per part d'altres persones aspirants.

6. INCIDÈNCIES EN EL DESENVOLUPAMENT DE LA PROVA

- 6.1. Un cop s'inicia la prova, en cap cas es pot abandonar l'aula en els primers 15 minuts, ni 15 minuts abans de finalitzar la prova.
- 6.2. Si durant la prova alguna persona aspirant vol abandonar, ha de lliurar el full de respostes amb l'etiqueta identificativa i el quadern de preguntes a la persona responsable d'aula, de la mateixa manera que s'explica al punt 5.8. Si amb l'abandonament vol també renunciar a continuar amb el procés i no sortir a les llistes, ha de realitzar el tràmit que s'indica en el web de l'Agència.
- 6.3. Si durant la realització de la prova a alguna persona aspirant li resulta imprescindible anar al lavabo, ha d'aixecar la mà fins que s'hi acosti una persona ajudant i seguir les seves instruccions. El temps invertit en anar al bany es considera temps d'examen.
- 6.4. En cas d'indisposició sobtada, si la persona abandona l'aula no podrà reprendre la prova.
- 6.5. Si algun membre de l'organització detecta a una persona aspirant copiant, li marcarà el full de respostes. La persona aspirant que ha copiat ha de lliurar el full de respostes i el quadern de preguntes i abandonar la prova i quedant exclòs del procés de selecció.
- 6.6. Qualsevol actuació o intent d'actuació que pugui estar destinada a falsejar els resultats de la prova (copiar, consultar documentació, parlar amb algun altra aspirant, fer ús d'aparells electrònics prohibits, etc.) comportarà l'exclusió del procés de selecció.

7. INCOMPLIMENT D'INDICACIONS O INSTRUCCIONS

- 7.1. L'incompliment de les indicacions del personal organitzador de la prova – membres de l'OTS, coordinadors, responsables d'aula o personal auxiliar– o les instruccions previstes en els apartats anteriors podran suposar el no accés o expulsió de l'aula i, si escau, l'exclusió del procés de selecció.



- 7.2. Qualsevol manca de respecte a membres de l'organització o altres persones aspirants, així com qualsevol mostra d'incivisme vers les instal·lacions que acullen les proves pot comportar l'exclusió del procés de selecció.

8. CRITERIS DE CORRECCIÓ I PUBLICACIÓ D'ENUNCIATS I PLANTILLES

- 8.1. Els criteris de correcció de la prova seran, d'acord amb les bases de la convocatòria corresponent, els següents:

- 8.1.1. Concurs oposició corresponent a la convocatòria aprovada per la Resolució TER 4044/2022:

- De caràcter obligatori (cal assistir a la prova) i no eliminatori.
- Hi haurà 60 preguntes tipus test més 6 de reserva (total 66 preguntes) amb 4 respostes alternatives, de les quals només una és correcta.
- Les respostes incorrectes, les preguntes no contestades o amb més d'una resposta no puntuaran.
- Les respostes incorrectes no descomptaran de la nota final d'examen.

- 8.1.2. Concurs oposició corresponent a la convocatòria aprovada per la Resolució TER/3605/2023:

- De caràcter obligatori (cal assistir a la prova) i eliminatori (cal superar la prova amb una puntuació mínima de 20 punts).
- Hi haurà 60 preguntes tipus test més 6 de reserva (total 66 preguntes) amb 4 respostes alternatives, de les quals només una és correcta.
- Les preguntes no contestades o amb més d'una resposta no puntuaran.
- Les respostes incorrectes descomptaran de la nota final d'examen segons la següent fórmula:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

On:

Q = qualificació resultant
A = nombre d'encerts
E = nombre d'errors
P = puntuació màxima de l'exercici
N = nombre de preguntes

8.2. Els enunciats dels exercicis i les plantilles de correcció es publicaran al web de l'Agència el mateix dia que les llistes de valoracions provisionals.

El vocal amb funcions de secretari

Annex.- DISTRIBUCIÓ HORÀRIA DE LES PROVES

Aquells llocs que comparteixen temari i un mateix nivell de dificultat realitzaran una mateixa prova 1 -Test de Coneixements- d'acord amb el que consta en el quadre següent.

En aquests casos la puntuació obtinguda en la prova serà la que comptarà per a tots aquells llocs en els que participa la persona candidata d'acord també amb la relació del quadre

Dia	Hora	Aula	Convocatòria	Prova	Temari	Llocs En el cas de no especificar la localitat el lloc correspon a Barcelona
20/01/24	10:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Test coneixement 1	Personal administratiu	Administratiu/va (Annex 4) Administratiu/va, a Tarragona (Annex 4) Administratiu/va Ajuts Habitatge (Annex 3)
20/01/24	10:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Test coneixement 9	Tècnic - especialitat Dret	Llicenciat/da en Dret (Annex 10) Advocat/da Ass. Intermediació Hipotecària (Annex 5)
20/01/24	10:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Test coneixement 7	Tècnic - especialitat econòmica	Comptable Gestió Financera (Annex 7)
20/01/24	10:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Test coneixement 8	Tècnic - especialitat econòmica / Tècnic - especialitat Dret	Cap Àrea Contractació (Annex 20)
20/01/24	10:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Test coneixement 5	Tècnic - especialitat TIC	Responsable Desenvolupament Sistemes Oberts (Annex 11)
20/01/24	12:30	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Test coneixement 2	Personal administratiu	Tècnic/a Administratiu/va (Annex 21) Tècnic/a Administratiu/va Habitatge Protegit (Annex 8) Tècnic/a Ajuts Habitatge (Annex 12) Tècnic/a Adm. Assessorament Deute Hipotecari (Annex 18) Tècnic/a Administratiu/va, a Girona (Annex 21) Tècnic/a Administratiu/va Ajuts Habitatge (Annex 22) Tècnic/a administratiu/va c1 (Annex 24)
20/01/24	17:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Test coneixement 10	Tècnic - especialitat arquitectura tècnica	Diplomat/da Arquitecte/a Tècnic/a (Annex 6) Diplomat/da Arquitecte/a Tècnic/a, a Girona (Annex 6) Diplomat/da Arquitecte/a Tècnic/a, a Tarragona (Annex 6) Tècnic/a Rehabilitació i Millora, a Girona (Annex 23)
20/01/24	17:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Test coneixement 3	Tècnic genèric	Gestor/a Proximitat (Annex 9) Tècnic/a Contractació Patrimonial (Annex 13) Tècnic/a Habitatge (Annex 14) Tècnic/a Intermediació Hipotecària (Annex 15) Tècnic/a Validador/a Intermediació Hipotecària (Annex 16)
20/01/24	17:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Test coneixement 6	Tècnic – especialitat Recursos Humans i Organització	Tècnic/a gestió Personal Funcionari (Annex 19)
20/01/24	17:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Test coneixement 4	Tècnic – especialitat treball social	Treballador/a Social Habitatge (Annex 17) Treballador/a Social Habitatge, a Tarragona (Annex 17)

Dia	Hora	Aula	Convocatòria	Prova	Temari	Llocs En el cas de no especificar la localitat el lloc correspon a Barcelona
21/01/24	10:00	A determinar	Resolució TER/3605/2023	Test coneixement 1	Personal administratiu	Administratiu/a (Annex4)
21/01/24	10:00	A determinar	Resolució TER/3605/2023	Test coneixement 9	Tècnic - especialitat Dret	Responsable Assessoria Jurídica, a Tarragona (Annex 3) Responsable Assessoria Jurídica, a Lleida (Annex 3)
21/01/24	10:00	A determinar	Resolució TER/3605/2023	Test coneixement 10	Tècnic – especialitat arquitectura tècnica	Diplomat/da Arquitecte Tècnic (Annex 5)
21/01/24	12:30	A determinar	Resolució TER/3605/2023	Test coneixement 2	Personal administratiu	Tècnic/a Administratiu/va (Annex 6) Tècnic/a Administratiu/va, a Girona (Annex 6) Gestor/a Administratiu/va Rehabilitació i Millora (Annex 7) Tècnic/a atenció telefònica (Annex 8)

Per a la segona prova, encara està pendent establir les dates concretes però la distribució horària serà la següent:

Dia	Hora	Aula	Convocatòria	Prova	Temari	Llocs En el cas de no especificar la localitat el lloc correspon a Barcelona
DIA A	10:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Preguntes per desenvolupar 1	Personal administratiu	Administratiu/va (Annex 4) Administratiu/va, a Tarragona (Annex 4) Administratiu/va Ajuts Habitatge (Annex 3)
DIA A	10:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Supòsit pràctic 10	Tècnic - especialitat Dret	Llicenciat/da en Dret (Annex 10)
DIA A	10:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Supòsit pràctic 1	Tècnic genèric	Gestor/a Proximitat (Annex 9)
DIA A	10:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Supòsit pràctic 3	Tècnic genèric	Tècnic/a Intermediació Hipotecària (Annex 15)
DIA A	12:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Preguntes per desenvolupar 2	Personal administratiu	Tècnic/a Administratiu/va (Annex 21) Tècnic/a Administratiu/va Habitatge Protegit (Annex 8) Tècnic/a Ajuts Habitatge (Annex 12) Tècnic/a Adm. Assessorament Deute Hipotecari (Annex 18) Tècnic/a Administratiu/va, a Girona (Annex 21) Tècnic/a Administratiu/va Ajuts Habitatge (Annex 22) Tècnic/a administratiu/va c1 (Annex 24)
DIA A	16:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Preguntes per desenvolupar 4	Tècnic - especialitat arquitectura tècnica	Diplomat/da Arquitecte/a Tècnic/a (Annex 6) Diplomat/da Arquitecte/a Tècnic/a, a Girona (Annex 6) Diplomat/da Arquitecte/a Tècnic/a, a Tarragona (Annex 6)
DIA A	16:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Preguntes per desenvolupar 3	Tècnic genèric	Tècnic/a Habitatge (Annex 14)



Dia	Hora	Aula	Prova	Temari	Llocs
En el cas de no especificar la localitat el lloc correspon a Barcelona					
DIA A	16:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Supòsit pràctic 7	Tècnic - especialitat econòmica Comptable Gestió Financera (Annex 7)
DIA A	16:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Supòsit pràctic 9	Tècnic - especialitat Dret Advocat/da Ass. Intermediació Hipotecària (Annex 5)
DIA A	16:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Supòsit pràctic 5	Tècnic - especialitat treball social Treballador/a Social Habitatge (Annex 17) Treballador/a Social Habitatge, a Tarragona (Annex 17)
DIA A	16:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Supòsit pràctic 6	Tècnic - especialitat Recursos Humans i Organització Tècnic/a gestió Personal Funcionari (Annex 19)
DIA A	18:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Supòsit pràctic 2	Tècnic genèric Tècnic/a Contractació Patrimonial (Annex 13)
DIA A	18:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Supòsit pràctic 8	Tècnic - especialitat econòmica / Tècnic - especialitat Dret Cap Àrea Contractació (Annex 20)
DIA A	18:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Supòsit pràctic 11	Tècnic - especialitat arquitectura tècnica Tècnic/a Rehabilitació i Millora, a Girona (Annex 23)
DIA A	18:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Supòsit pràctic 4	Tècnic genèric Tècnic/a Validador/a Intermediació Hipotecària (Annex 16)
DIA A	18:00	A determinar	Resolució TER 4044/2022	Prova pràctica 1	Tècnic - especialitat TIC Responsable Desenvolupament Sistemes Oberts (Annex 11)
DIA B	10:00	A determinar	Resolució TER/3605/2023	Preguntes per desenvolupar 1	Personal administratiu Administratiu/a (Annex4)
DIA B	10:00	A determinar	Resolució TER/3605/2023	Preguntes per desenvolupar 4	Tècnic especialitat arquitectura tècnica Diplomat/da Arquitecte Tècnic (Annex 5)
DIA B	10:00	A determinar	Resolució TER/3605/2023	Supòsit pràctic 12	Tècnic - especialitat Dret Responsable Assessoria Jurídica, a Tarragona (Annex 3) Responsable Assessoria Jurídica, a Lleida (Annex 3)
DIA B	11:00	A determinar	Resolució TER/3605/2023	Preguntes per desenvolupar 2	Personal administratiu Tècnic/a atenció telefònica (Annex 8)
DIA B	12:30	A determinar	Resolució TER/3605/2023	Preguntes per desenvolupar 2	Personal administratiu Tècnic/a Administratiu/va (Annex 6) Tècnic/a Administratiu/va, a Girona (Annex 6)
DIA B	12:30	A determinar	Resolució TER/3605/2023	Preguntes per desenvolupar 2	Personal administratiu Gestor/a Administratiu/va Rehabilitació i Millora (Annex 7)