



## **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.**

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, 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.
- 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'Òrgan Tècnic de Selecció 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) i, si es vol, una ampolla d'aigua sense etiqueta. Si alguna persona necessita, per raons justificades, tenir a mà algun altre objecte, caldrà el vistiplau previ de la 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 dels aspirants.
- 4.7. En el procés de distribució de les persones en les taules i fins a la lectura de les instruccions cal romandre en silenci.
- 4.8. En la taula assignada, la persona aspirant trobarà el quadern de preguntes, que en cap cas podrà obrir fins que no ho indiqui el responsable de l'aula i un document per marcar les respostes, amb un segon full autocopiatiu. Quan ho indiqui la persona responsable de l'aula, s'haurà de enganxar l'etiqueta lliurada al full de respostes.

## **5. INICI, DESENVOLUPAMENT I FINALITZACIÓ DE LA PROVA**

- 5.1. Un cop tots els aspirants estiguin correctament asseguts, el responsable de sala llegirà, un sol cop, les Instruccions per emplenar el full de respostes. Aquestes instruccions també s'hauran publicat al web de l'Agència la setmana anterior a la prova.
- 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 un coordinador doni l'ordre de fer-ho al responsable l'aula. Ell 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. L'aspirant ha de contestar d'acord amb el que entengui de l'enunciat.
- 5.5. El responsable de l'aula informarà quan quedin 20, 10 i 5 minuts per finalitzar el temps de la prova. En el moment que quedin 10 minuts, advertirà que ja no es podrà abandonar l'aula fins que finalitzi el temps de la prova.
- 5.6. Un cop el responsable indiqui que el temps s'ha acabat no es podrà escriure res. Si alguna persona candidata segueix escrivint, una 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 lliurar el corresponent full de respostes es considerarà que l'aspirant abandona i renuncia continuar en el procés de selecció.

- 5.8. A mesura que les persones aspirants vagin finalitzant la prova, aixecarà la mà i, quan l'ajudant d'aula s'ho indiqui s'acostaran fins a la taula del responsable d'aula per lliurar el full de respostes, i el quadern de preguntes. El responsable de l'aula separarà el full autocopiant i el lliurarà a l'aspirant. Llavors l'aspirant, amb el màxim sigil, tornarà a buscar la bossa i els objectes permesos per tenir sobre la taula 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 10 minuts abans de finalitzar la prova.
- 6.2. Si durant la prova alguna persona vol abandonar, ha de lliurar el full de respostes, l'etiqueta identificativa i el quadern de preguntes al responsable d'aula. 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 alguna persona li resulta imprescindible anar al lavabo, ha d'aixecar la mà fins que s'hi acosti una persona ajudant (identificada amb una A sobre fons vermell) 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 que ha copiat ha de lliurar el full de respostes i el quadern de preguntes i abandonar la prova.
- 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.

## **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 candidates, 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.

Pep Jané Roca  
Director operatiu de Recursos Humans,  
Organització i Qualitat

2023.11.06

14:33:51

+01'00'

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	Prova	Temari	Llocs
20/01/24	10:00	A determinar	A determinar	Test 1: administratius	Personal administratiu	Administratiu/va Administratiu/va ajuts habitatge
20/01/24	10:00	A determinar	A determinar	Test 9: tècnic Dret	Tècnic - especialitat Dret	Llicenciat en dret Advocat assessorament intermediació hipotecària
20/01/24	10:00	A determinar	A determinar	Test 7: tècnic econòmic	Tècnic - especialitat econòmica	Comptable gestió financera
20/01/24	10:00	A determinar	A determinar	Test 8: àrea contractació	Tècnic - especialitat econòmica / Tècnic - especialitat Dret	Cap àrea contractació
20/01/24	10:00	A determinar	A determinar	Test 5: tècnic TIC	Tècnic - especialitat TIC (temes de les bases específiques)	Responsable desenvolupament aplicacions sistemes
20/01/24	12:30	A determinar	A determinar	Test 2: tècnic -administratius	Personal administratiu	Tècnic administratiu Tècnic administratiu habitatge protegit Tècnic ajuts habitatge Tècnic assessorament deute hipotecari Tècnic administratiu rehabilitació i millora Girona Tècnic administratiu registre i adjudicacions Tècnic administratiu actuacions judicials Tècnic administratiu serveis jurídics Tècnic administratiu registre Tècnic administratiu ajuts habitatge Tècnic administratiu C1
20/01/24	17:00	A determinar	A determinar	Test 10: arquitecte tècnic	Tècnic - especialitat arquitectura tècnica	Diplomat arquitecte tècnic Tècnic rehabilitació i millora
20/01/24	17:00	A determinar	A determinar	Test 3: tècnic genèric	Tècnic genèric	Gestor proximitat Tècnic contractació patrimonial Tècnic Habitatge Tècnic intermediació hipotecària Tècnic validador intermediació hipotecària
20/01/24	17:00	A determinar	A determinar	Test 6: tècnic RH	Tècnic - especialitat Recursos Humans i Organització	Tècnic gestió personal funcionari
20/01/24	17:00	A determinar	A determinar	Test 4: treballador social	Tècnic - especialitat treball social	Treballador Social

Dia	Hora	Aula	Prova	Temari	Llocs
21/01/24	10:00	A determinar	Test 1: administratius	Personal administratiu	Administratiu/va
21/01/24	10:00	A determinar	Test 9: tècnic Dret	Tècnic - especialitat Dret	Responsable assessoria jurídica
21/01/24	10:00	A determinar	Test 10: arquitecte tècnic	Tècnic - especialitat arquitectura tècnica	Diplomat arquitecte tècnic
21/01/24	12:30	A determinar	Test 2: tècnic -administratius	Personal administratiu	Tècnic administratiu Gestor administratiu rehabilitació i millora Tècnic atenció telefònica

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

Dia	Hora	Aula	Prova	Temari	Llocs
DIA A	10:00	A determinar	Preguntes 1: administratius	Personal administratiu	Administratiu/va Administratiu/va ajuts habitatge
DIA A	10:00	A determinar	Supòsit pràctic 10: llicenciat en dret	Tècnic - especialitat Dret	Llicenciat en dret
DIA A	10:00	A determinar	Supòsit pràctic 1: gestor proximitat	Tècnic genèric	Gestor Proximitat
DIA A	10:00	A determinar	Supòsit pràctic 3: tècnic intermediació hipotecària	Tècnic genèric	Tècnic intermediació hipotecària
DIA A	12:00	A determinar	Preguntes 2: tècnic - administratius	Personal administratiu	Tècnic administratiu Tècnic administratiu habitatge protegit Tècnic ajuts habitatge Tècnic assessorament deute hipotecari Tècnic administratiu rehabilitació i millora Girona Tècnic administratiu registre i adjudicacions Tècnic administratiu actuacions judicials Tècnic administratiu serveis jurídics Tècnic administratiu registre Tècnic administratiu ajuts habitatge Tècnic administratiu C1
DIA A	16:00	A determinar	Preguntes 4: arquitecte tècnic	Tècnic - especialitat arquitectura tècnica	Diplomat arquitecte tècnic
DIA A	16:00	A determinar	Preguntes 3: tècnic genèric	Tècnic genèric	Tècnic Habitatge





Dia		Hora	Aula	Prova	Temari	Llocs
DIA A	16:00	A determinar	A determinar	Supòsit pràctic 7: comptable	Tècnic - especialitat econòmica	Comptable financer
DIA A	16:00	A determinar	A determinar	Supòsit pràctic 9: advocat interm hipotecària	Tècnic - especialitat Dret	Advocat assessorament intermediació hipotecària
DIA A	16:00	A determinar	A determinar	Supòsit pràctic 5: treballadora social	Tècnic - especialitat treball social	Treballador Social
DIA A	16:00	A determinar	A determinar	Supòsit pràctic 6: tècnic RH	Tècnic - especialitat Recursos Humans i Organització	Tècnic gestió personal funcionari
DIA A	18:00	A determinar	A determinar	Supòsit pràctic 2: tècnic contractació patrimonial	Tècnic genèric	Tècnic contractació patrimonial
DIA A	18:00	A determinar	A determinar	Supòsit pràctic 8: cap àrea Contractació	Tècnic - especialitat econòmica / Tècnic - especialitat Dret	Cap àrea contractació
DIA A	18:00	A determinar	A determinar	Supòsit pràctic 11: TRIM	Tècnic - especialitat arquitectura tècnica	Tècnic rehabilitació i millora
DIA A	18:00	A determinar	A determinar	Supòsit pràctic 4: validació intermediació hipotecària	Tècnic genèric	Tècnic validador intermediació hipotecària
DIA A	18:00	A determinar	A determinar	Prova pràctica 1: informàtica	Tècnic - especialitat TIC (limitat)	Responsable desenvolupament aplicacions al sistema
DIA B	10:00	A determinar	A determinar	Preguntes 1: administratius	Personal administratiu	Administratiu/va
DIA B	10:00	A determinar	A determinar	Preguntes 4: arquitecte tècnic	Tècnic especialitat arquitectura tècnica	Diplomat arquitecte tècnic
DIA B	11:00	A determinar	A determinar	Preguntes 2: tècnic - administratius	Personal administratiu	Tècnic atenció telefònica
DIA B	10:00	A determinar	A determinar	Supòsit pràctic 12: Responsable Assessoria Jurídica	Tècnic - especialitat Dret	Responsable assessoria jurídica
DIA B	12:30	A determinar	A determinar	Preguntes 2: tècnic - administratius	Personal administratiu	Tècnic administratiu
DIA B	12:30	A determinar	A determinar	Preguntes 2: tècnic - administratius	Personal administratiu	Gestor administratiu rehabilitació i millora