



ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 5800 de data 24 de juliol de 2024, es van aprovar les bases i la convocatòria del concurs oposició, de promoció interna, per cobrir una plaça de Tècnic/a de grau mitjà (Habitatge), funcionari/ària de carrera, de l'escala de l'administració especial, subescala tècnica mitjana. (Exp. 1462/2024/eRH).

El termini per la presentació de les instàncies serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics a l'apartat d'Ofertes de treball de la web municipal www.vilanova.cat.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA DE D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A GRAU MITJÀ (HABITATGE), ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA MITJANA.

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

- 1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició per promoció interna, d'una plaça de Tècnic/a Grau Mitjà (Habitatge), de l'escala d'administració especial, subescala tècnica mitjana, de personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
- 1.2 Aquestes places pertanyen al grup de classificació A, subgrup A2, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/20015, de 30 d'octubre, per el qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- 1.3 La convocatòria d'aquestes places està vinculada a la provisió del lloc de treball de Tècnic/a de grau Mitjà d'Habitatge A2-21 i 283 punts, reservada a personal funcionari, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica mitjana.
- 1.4 La plaça convocada es la plaça 4666 incloses en la oferta pública d'Ocupació 2024, aprovada per Junta de Govern Local, en sessió de data de 27 de febrer de 2024 i publicada al BOPB de 28 de febrer de 2024.
- 1.5 Les retribucions que corresponen als llocs de treball associats a la plaça convocada són els que consten al vigent catàleg de llocs de treball, que actualment són 36.169,17 € bruts anuals.
- 1.6 Funcions del lloc de treball:
 - Elaborar informes i propostes tècniques dins l'àmbit de treball.



- Gestionar i executar actuacions i programes dins l'àmbit de treball.
- Fer el seguiment de les actuacions o programes dins l'àmbit de treball.
- Desenvolupar el programa d'inspeccions d'habitatge buit i ús anòmal de l'habitatge.
- Recerca de subvencions i fonts de finançament econòmica del servei d'Habitatge.
- Anàlisi de dades i indicadors dels programes del servei d'Habitatge.
- Desenvolupament de propostes tècniques vinculades a l'aplicació del Pla Local d'Habitatge i a l'accés a l'habitatge en general.
- Col·laboració en la redacció d'estudis de viabilitat d'inversions en l'àmbit de l'habitatge públic a nivell municipal.
- Redacció de memòries o projectes bàsics dels diferents programes del servei d'Habitatge.
- Seguiment dels convenis i contractes subscrits entre l'ajuntament i terceres, públic i/o privats en l'àmbit de l'habitatge.
- Col·laboració en l'avaluació d'aspectes tècnics i dels resultats obtinguts en al seu àmbit de treball.
- Col·laboració en la redacció o supervisió de plecs tècnics.
- I altres de similars, que els hi siguin encomanades.

1.7 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria, no es poden amortitzar, transformar ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.8 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicades íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona.

1.9 Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Estar en possessió del Títol de grau universitària de ciències polítiques, dret, gestió i administració pública, sociologia o titulació equivalent o superior acreditat per l'organisme oficial competent, en el moment de la presentació d'instàncies.
- b) Ser funcionari de carrera de plantilla d'aquest Ajuntament que es trobi en la situació descrita en la Disposició Transitòria 2a del Reial Decret Legislatiu 5/2015,



de 30 d'octubre, Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Pública,, amb una antiguitat de, al menys, dos anys en el grup immediatament inferior o del mateix grup A2, a l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. I en situació administrativa de servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions o en qualsevol situació que comporti reserva de llocs o de destinació.

- c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

- d) Justificant pagament dels drets d'examen, 26,90 €. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia [Presentació a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament i/o els seus organismes dependents](#) en un termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

Documentació que caldrà presentar en el [tràmit en línia](#):

- [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#) Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar còpia dels mèrits al·legats el dia de l'entrevista davant el tribunal de selecció per a realitzar el concurs de mèrits. En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits o que aquesta sigui incorrecte o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput de mèrits amb les conseqüències corresponents, amb relació l'orde de puntuació i relació de les persones candidates en el resultat final del procés de selecció.
- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen 26,90 € o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.



- Els/les aspirants hauran de presentar un treball que desenvolupi el tema següent:

Els pisos buits i us anòmal a VNG. Detecció i metodologia de treball

Mitjançant el projecte s'ha de plantejar i definir les línies generals de com es podria abordar aquesta situació al municipi.

L'extensió del treball serà de màxim 10 folis, escrits a doble espai i a una sola cara.

El treball s'haurà de presentar tal i com s'indica a l'apartat exercici cinquè de la Fase d'oposició.

Els/les aspirants seleccionats hauran de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria en 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, el/l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.

Seràn causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment dels requisits exigits en la base segona.

4. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició per promoció interna.

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis, s'anunciarà conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de quinze dies d'antelació, a la pàgina web https://seuelectronica.vilanova.cat/ofertes_de_treball.

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

5. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici : Coneixements de la llengua

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici:



- a. Els aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.F de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base 4.1.F de les bases generals.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

Segon exercici: Coneixements generals en matèria de dret constitucional i administratiu

Consistirà en contestar un test de preguntes amb respostes alternatives, en relació als temes de la part general de l'annex 1, en un temps màxim de 45 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i seran eliminats del procés de selecció els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts. Els aspirants que hagin acreditat posseir el mateix grup professional, igual que el de la plaça que es convoca, queden exempts de realitzar aquest exercici, i se'ls atorgarà una puntuació de 5 punts. En el cas que estiguin interessats en pujar aquesta puntuació hauran de fer l'exercici, mantenint-se la puntuació de 5 punts en cas de no superar-la.

Tercer exercici : Coneixements específics

Consistirà en desenvolupar per escrit, durant un temps màxim d'una hora, un tema extret a l'atzar de l'annex 2. Es valoraran els coneixements del tema, el nivell de formació general, la composició gramatical i la claredat d'exposició. La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts.

Quart exercici : Cas pràctic

Consistirà en desenvolupar un cas pràctic relacionat amb les funcions de lloc de treball i el temari de l'Annex II. Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, serà necessari treure una puntuació igual o superior a 5 punts, per continuar en el procés selectiu.

Cinquè exercici : Valoració del treball



Aquest exercici consistirà en dues fases:

1a Fase) Es presentarà un treball que desenvolupi el tema següent:

Els/les aspirants hauran de presentar un treball que desenvolupi el tema següent:

Els pisos buits i us anòmal a VNG. Detecció i metodologia de treball

Mitjançant el projecte s'ha de plantejar i definir les línies generals de com es podria abordar aquesta situació al municipi.

L'extensió del treball serà de màxim 10 folis, escrits a doble espai i a una sola cara. El treball s'haurà de presentar preferentment mitjançant un Tràmit en línia – sol·licitud genèrica. <https://seuelectronica.vilanova.cat/tramits/detall?id=17617>

També es podrà presentar per triplicat i en un sobre tancat, a la Oficina d'atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

El nom de l'aspirant/a no pot constar al treball, només es farà constar en el sobre.

El termini per presentar el treball és des del dia de la publicació del resultat de la prova pràctica al web municipal i fins a tres dies naturals després.

No s'admetran els treballs presentats fora del termini de presentació, la no presentació comportarà el resultat de no apte, en l'exercici cinquè de la fase oposició.

2a Fase) Consistirà en defensar i exposar de forma sintetitzada el contingut del treball presentat pels aspirants, en un temps màxim de 10 minuts. Es podran utilitzar mitjans audiovisuals per a la defensa del treball.

El treball i la seva defensa es valorarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts.

Es puntuaran especialment els coneixements tècnics i organitzatius, els coneixements generals, l'ordre expositiu i claredat i la presentació i ortografia.

6. FASE DE CONCURS

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants d'acord amb el següent barem:

- a) Experiència professional: fins a un màxim de 3,5 punts segons els criteris següents (No computarà el temps requerit com a requisit)
 - Haver presentats serveis com a Tècnic/a de grau Mig d'Habitatge en un ajuntament amb població major a 50.000 habitants, a raó de 0,2 punts per mes de servei.
 - Haver prestat serveis com a Tècnic/a de grau Mig d'Habitatge a altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punts per mes de servei.



b) Titulacions acadèmiques: (no es valorarà la titulació requerida a l'apartat 2.a)

- b.1 Cicle Formatiu de grau superior: 0,5 punts.
- b.2 Diplomatura, grau universitari i llicenciatura: 1 punt.
- b.3 Màster i postgrau: 0.85 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

c) Cursos de formació i perfeccionament:

- Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, inclosos idiomes, fins a 2 punts segons el barem següent:
 - Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs
 - Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
 - Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs
 - Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats.

d) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

Per certificats superiors al nivell requerit, de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents:

- Nivell superior C2 (antic D): 0.50 punt.

e) Coneixement d'idiomes

Per coneixements d'idiomes amb certificació oficial fins a un màxim d' 1 punt. Només valorarà un certificat per idioma.

- B1: 0.25 punts per cada idioma
- B2: 0.50 punts per cada idioma

f) Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels aspirants. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil de la plaça que pugui plantejar el tribunal. Aquest exercici es valorarà de 0 a 2 punts.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

7. PERÍODE DE PRÀCTIQUES



L'aspirant que hagi aprovat tot el procés de selecció i hagi obtingut la puntuació més alta haurà de superar un període de pràctiques de 4 mesos en el lloc de treball que se li assigni, en al forma que consta en les Bases Generals.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. L'aspirant que obtingui la qualificació de no apte quedarà exclòs del procés selectiu i el Tribunal proposarà el nomenament en pràctiques del següent aspirant de la llista que hagi aprovat tots els exercicis, per ordre de puntuació. La qualificació dels aspirants la realitzarà el Cap de Servei corresponent i el Departament de Recursos Humans, que presentarà una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

Amb la finalització del període de pràctiques es donarà per tancat el procés de selecció i procedirà el nomenament com a funcionaris de carrera de la persona que l'hagi superat.

8. DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

- Tècnic/a de Gestió del Talent i les Persones (titular i suplent)

Vocals:

- 1 Tècnic/a Administració General Municipal (titular i suplent)
- 2 Tècnic/a municipal o d'Organismes Autònoms (titulars i suplents)
- Un representant de l'EAPC (titular i suplent)

Secretari: Actuarà com a tal un membre del tribunal amb el suport administratiu del Servei de Recursos Humans.

El tribunal podrà acordar la incorporació d'especialistes que l'assessorin, la seva intervenció serà d'assessorament tècnic. Els assessors no poden participar en la qualificació de les proves, el seu informe no pot tenir caràcter vinculant, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

ANNEX 1:

Temes generals

1. L'Administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local. L'Administració institucional.
2. La província. Organització provincial. Competències.



3. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.
4. Especialitats del procediment administratiu local. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.

ANNEX 2:

Temes específics

1. El marc legal de la política d'habitatge a Catalunya: La Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge.
2. Els Plans del dret a l'habitatge. Estructura i continguts per àmbits temàtics.
3. L'habitatge en el planejament urbanístic: disposicions a la Llei del dret a l'Habitatge.
4. L'Agència de l'Habitatge de Catalunya: funcions i organització.
5. La dimensió local de la política d'habitatge. Instruments i tècniques. Els plans locals d'habitatge: marc normatiu i característiques.
6. El règim de control i sancionador en matèria d'habitatge. La inspecció. Mesures provisionals. Mesures sancionadores. Competències.
7. L'Oficina Local d'Habitatge de Vilanova i la Geltrú. característiques específiques i línies de serveis.
8. El règim general de l'habitatge de protecció oficial a Catalunya: definició, règim jurídic comú, terminis de qualificació i formes de transmissió i cessió.
9. El Registre de sol·licitants d'habitatge amb protecció oficial. Marc normatiu. Objecte. Requisits d'accés.
10. La normativa específica d'arrendaments. El contracte de lloguer: Durada, pròrroga i fiança.
11. L'índex de referència dels preus de lloguer.
12. La Llei 24/2015, de 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.
13. La Llei 4/2016, de 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial.
14. L'expropiació de l'usdefruit d'habitatges: marc normatiu, tipologies i procediments.
15. L'exercici del dret de tanteig per part de l'administració local en relació als habitatges provinents d'entitats bancàries.
16. El Decret Llei 1/2015, de 24 de març, de mesures extraordinàries i urgents per a la mobilització dels habitatges provinents de processos d'execució hipotecària.
17. La utilització anòmla dels habitatges. Tipologia de situacions i actuacions.



18. La problemàtica dels habitatges buits. Marc normatiu. Mètodes de detecció i eines d'actuació des de l'administració local i autonòmica.
19. La cèdula d'habitabilitat: tipologies, requisits i tràmits.
20. La ITE (Inspecció tècnica d'edificis). Concepte i objecte. Normativa. Terminis.
21. El deure de conservació i rehabilitació d'edificis: concepte i límits.
22. La declaració d'inhabitabilitat.
23. La declaració d'àrees de conservació i rehabilitació.
24. El certificat d'eficiència energètica dels edificis i habitatges.
25. Els programes d'ajuts a la Rehabilitació d'edificis i habitatges de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya. Marc normatiu. Concepte. Tipologies.
26. La masoveria urbana.

Vilanova i la Geltrú, 26 de juliol de 2024.

Isidre Martí Sardà
Secretari general