

## ANUNCI

En data 22 de maig de 2025, la Direcció General va resoldre convocar procés restringit al personal de les entitats consorciades, per a la selecció d'un/a arquitecte/a vinculat/da a l'execució d'obres finançades amb fons Next Generation, del grup A, subgrup A1, nivell retributiu 20.

En la mateixa resolució s'establia que, en cas que el procediment restringit no rebés un nombre mínim de candidatures o les persones candidates no superessin el procés de selecció, es convocaria el mateix procés selectiu, amb les mateixes característiques, de manera oberta, mitjançant publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al web de l'entitat.

Un cop comprovat que dins el termini de presentació del procediment restringit s'han rebut dues candidatures, de les quals una ha resultat exclosa per no ser personal dels ens consorciats i que la persona admesa no ha superat la primera fase del procés de selecció (prova de coneixements), es procedeix a publicar la convocatòria del mateix procés selectiu, amb les mateixes característiques, de manera oberta, al DOGC, al BOPB i al web del CMH.

Les Bases de la citada convocatòria oberta es publicaran al BOPB i a la pàgina web del Consorci de l'Habitatge de l'Àrea Metropolitana de Barcelona ( <https://www.cmh.cat/web/cmh/el-consorci/oferta-publica-d-ocupacio> ), en data 13 de juny de 2025.

Les persones interessades a participar en el procediment obert, hauran de presentar la sol·licitud electrònica de participació, segons el model oficial que es pot descarregar des de la pàgina web del CMH, acompanyada de currículum vitae detallat i dels documents que acrediten els requisits de participació, segons consta a les Bases de la convocatòria, durant el termini de cinc (5) dies hàbils a comptar des de l'endemà de la present publicació d'aquesta convocatòria al DOGC.

Barcelona, a 10 de juny de 2025

Jordi Amela Abella  
Coordinador de Processos i Operativa

Contra les Bases es podrà formular demanda davant l'ordre jurisdiccional social en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb els articles 2 i 69 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Social.

Contra les decisions de l'òrgan de selecció que decideixin directa o indirectament sobre qüestions fonamentals que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran formular en el termini d'un mes recurs davant el director general del CHM, i contra la resolució que es dicti es podrà presentar demanda davant els jutjats de l'ordre jurisdiccional social en el termini de dos mesos, de conformitat amb els articles 2 i 69 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Social.

Contra les decisions del director general que posen fi a la via administrativa, les persones interessades podran formular demanda davant els jutjats i tribunals de l'ordre jurisdiccional social en el termini de dos mesos, de conformitat amb els articles 2 i 69 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció.

## CONVOCATÒRIA PER AL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN LLOC BASE D'ARQUITECTE/A, EN LA MODALITAT DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN EL MARC DE L'EXECUCIÓ D'OBRES FINANÇADES AMB FONS NEXT GENERATION

### BASES

#### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'una persona per cobrir un lloc base d'arquitecte/a, vinculat a l'execució d'obres finançades amb fons *Next Generation*, del grup A, subgrup A1, nivell 20 de complement de destinació, mitjançant procés selectiu.

Aquest contracte tindrà caràcter temporal, a l'empara de l'establert a l'article 2.2. del *Reial Decret Llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven les mesures urgents per a la modernització de l'Administració Pública i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència* (PRTR), i de la disposició addicional cinquena del *Reial Decret-Llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia d'estabilitat en l'ocupació i transformació del mercat de treball*, atès que la contractació es troba associada a l'estricta execució del PRTR i només pel temps necessari per a l'execució de projectes i actuacions finançats amb fons europeus. Aquest contracte tindrà una durada determinada màxima vinculada al termini de finalització de la justificació dels fons *Next Generation* prevista en el RD 853/2021, de 5 d'octubre

#### **SEGONA.- FUNCIONS**

- Redactar projectes propis de l'àmbit del servei.
- Realitzar l'inventari gràfic (identificació espacial de les finques, generació de fitxes, etc.).
- Realitzar informes tècnics relatius als projectes de l'àmbit del servei.
- Coordinar l'equip tècnic de la Secció de Gestió Operativa del CMH.
- Establir criteris tècnics sobre les convocatòries d'ajuts del CMH.
- Realitzar inspeccions tècniques.
- Elaborar els informes que li siguin requerits pel seu cap.
- Assessorar i donar suport tècnic en aquelles matèries de la seva competència.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### **TERCERA.- CONVOCATÒRIA**

##### **I.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA RESTRINGIDA**

1. Ser personal funcionari o personal laboral dels ens consorciats d'acord a l'establert a l'article 121 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre: personal que presta serveis a la Generalitat

de Catalunya o de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, s'exclouen altres entitats, encara que depenguin total o parcialment dels ens consorciats.

2. Titulació: Títol de grau universitari en arquitectura o llicenciatura en arquitectura.
3. Ser ciutadà/ana espanyol/a o complir els requisits establerts a l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, o qualsevol persona amb residència legal a Espanya.
4. En cas de ser personal funcionari no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
5. No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
6. Acreditar coneixement de la llengua catalana equivalent al nivell de suficiència de català (certificat nivell C1), mitjançant certificat oficial, haver superat nivell a un altre procés de selecció o superació de prova de nivell.

## II.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA EXTERNA

1. Titulació: Títol de grau universitari en arquitectura o llicenciatura en arquitectura.
2. Ser ciutadà/ana espanyol/a o complir els requisits establerts a l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, o qualsevol persona amb residència legal a Espanya.
3. No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
4. Acreditar coneixement de la llengua catalana equivalent al nivell de suficiència de català (certificat nivell C1), mitjançant certificat oficial, haver superat nivell a un altre procés de selecció o superació de prova de nivell.
5. Acreditar coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya:

5.1. En totes les convocatòries s'inclourà una prova de coneixements de llengua catalana del nivell requerit en les bases específiques, que serà obligatòria per a aquells aspirants que no el puguin acreditar documentalment. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i les persones no aptes restaran eliminades del procés.

Estaran exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal fix per accedir al CMH en què s'hagués establert una prova de català del mateix o superior nivell, o bé que hagin superat aquesta prova en altres processos selectius convocats pel CMH dins la mateixa oferta pública d'ocupació (nivell C1)

L'òrgan de selecció decidirà en quin moment del procés realitza aquesta prova i la podrà acumular per a totes les convocatòries que estiguin en tràmit.

5.2. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on el castellà sigui llengua oficial, hauran de superar una prova de coneixements de llengua castellana, excepte si presenten un certificat oficial del nivell requerit o superior segons normativa vigent en cada moment. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a; les persones no aptes restaran eliminades del procés.

La prova podrà consistir en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant certificat oficial. També les persones que acreditin haver realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol que els permet participar en el procés selectiu. Tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa administració, ni les persones nacionals de països en què el castellà sigui llengua oficial.

L'òrgan de selecció decidirà en quin moment del procés realitza aquesta prova i les podrà acumular per a totes les convocatòries que estiguin en tràmit. També podrà optar per no realitzar-la quan el coneixement del castellà es pugui comprovar a partir del propi contingut de les proves del procés.

### III.- CONDICIONS GENERALS

- Classificació: Grup A, subgrup A1, nivell 20.
- Tipologia del contracte: laboral temporal.
- Horari: 35 hores/setmanals (jornada a temps complert).
- Durada del contracte: determinada i màxima vinculada al termini de finalització de la justificació dels fons *Next Generation* prevista en el RD 853/2021.

### IV.- PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El present procés de selecció es durà a terme, inicialment, de forma restringida al personal de les entitats consorciades, és a dir, al personal funcionari o personal laboral de l'Àrea Metropolitana de Barcelona i de la Generalitat de Catalunya (resten excloses altres entitats, encara que aquestes depenguin total o parcialment dels ens consorciats), en compliment de la normativa que estableix la procedència preferent del personal dels consorcis (article 121 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en la redacció donada per la disposició final 23.1 de la Llei 31/2022, de 23 de desembre). La convocatòria i les seves bases es publicaran al web del CMH ([www.cmh.cat](http://www.cmh.cat)).

En el cas que no es presentin candidatures per a cobrir el lloc de treball ofert o les persones candidates no superin el procés de selecció, quedant aquest desert, es procedirà a publicar la convocatòria de manera oberta, sense necessitat de nova aprovació, en el Butlletí Oficial

de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i a la pàgina web del CMH, per tal de garantir la cobertura del lloc.

En ambdós casos les persones interessades a participar en aquest concurs hauran de presentar dins del termini establert la documentació següent:

- [Sol·licitud](#) segons model descarregable des del web del CMH.
- **Curriculum vitae** detallat.
- Fotocòpia dels **documents acreditatius** dels requisits de participació:
  - Fotocòpia del DNI, passaport, permís de residència o treball segons els casos
  - Fotocòpia de la titulació requerida per poder participar.
  - Fotocòpia de document que acrediti el del nivell C1 de català.
- Fotocòpia dels **mèrits** al·legats al currículum, dels descrits a la segona fase del procés de selecció, d'acord amb l'establert a l'Annex II.

La sol·licitud i aquesta documentació es podran presentar per registre electrònic a través d'[instància genèrica](#) del Consorci de l'Habitatge de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, o bé presencialment en el **Registre General** del mateix Consorci (Carrer 60, núm. 19, planta sisena, edifici E, Zona Franca, 08040 Barcelona), de dilluns a divendres de 09:00 hores a 14:00 hores.

També es podrà presentar d'acord amb el que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP). En cas de presentar-se a través d'una oficina de correus o en el registre presencial d'una altra administració pública, cal tenir en compte que s'ha de fer com a correu administratiu, és a dir, s'haurà de presentar la documentació en un sobre obert i la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, es recomana enviar un correu electrònic a l'adreça [cmh@amb.cat](mailto:cmh@amb.cat), adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

Les dades personals que consten a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants si hi ha algun error.

Atès que es tracta de cobertura de lloc de treball temporal, el termini serà de **5 dies hàbils**, per concórrer raons justificades de necessitat i urgència, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria restringida al web del CMH o bé, en el cas de convocatòria externa, a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la dita convocatòria oberta al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), on s'indicarà en quin BOPB s'han publicat les bases.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, es farà pública al web del CMH la **relació provisional d'admissió i exclusió** amb les dades dels aspirants. Amb la finalitat de garantir una major protecció de les dades de caràcter personal, totes les publicacions es duran a terme amb l'anonimització de les dades personals, indicant únicament les inicials del nom i

primer cognom, així com les quatre xifres corresponents a les posicions numèriques 4, 5, 6 i 7 del Document Nacional d'Identitat (DNI), o bé del Número d'Identificació de l'Estranger (NIE) de les persones participants. Es disposarà d'un termini de cinc (5) dies hàbils per formular al·legacions, en virtut del què disposa l'article 96 de la llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu. Si es presenten al·legacions el termini màxim per resoldre serà de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació d'al·legacions. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut aquest termini sense necessitat d'una nova publicació.

La llista definitiva d'admissió i exclusió al procés selectiu es publicarà a la pàgina web del CMH.

Totes les comunicacions i els resultats de les proves d'aquest procés selectiu s'efectuaran mitjançant publicació a la pàgina web del CMH.

#### V.- COMISSIÓ DE SELECCIÓ

- 5.1. La Comissió de Selecció es compondrà per almenys tres membres del CMH d'acord amb els principis d'imparcialitat i professionalitat i exercirà les funcions de secretari el cap de l'Oficina Juridicoadministrativa del CMH. La Comissió determinarà les seves normes de funcionament i decisió.
- 5.2. La Comissió de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.
- 5.3. La Comissió de selecció està facultada per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.
- 5.4. Els membres de la Comissió de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional, així com la declaració d'absència de conflicte d'interès, en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

#### QUARTA.- FASES DEL PROCÉS

##### **Primera fase: oposició (puntuació màxima 10)**

Es convocarà les persones aspirants per realitzar una prova de coneixements vinculats al lloc de treball, segons el temari que consta a l'Annex I. La prova consistirà en la realització d'un qüestionari tipus test amb 25 preguntes.

La prova es realitzarà presencialment. El dia i hora exactes es publicaran al web del CMH (apartat oferta pública d'ocupació).

El qüestionari constarà de 25 preguntes tipus test (preguntes puntuables), amb 4 respostes possibles, i 5 preguntes addicionals (preguntes substituïdes) que tindran caràcter residual, per si alguna de les 25 preguntes puntuables és anul·lada. Per tant, les preguntes substituïdes s'hauran de contestar però no aportaran puntuació tret que alguna de les preguntes puntuables sigui invalidada. En aquest cas (invalidació) es puntuaran tantes preguntes substituïdes com preguntes puntuables hagin estat invalidades, amb un màxim de 5. Cada pregunta encertada correctament es puntuarà amb 0.4 punts, mentre que cada resposta no encertada restarà 0.2 punts. Les preguntes en blanc (no contestades) no sumaran ni restaran puntuació.

La totalitat de la valoració de la fase de coneixements serà de **10 punts. Es determina un mínim de 5 punts per a continuar en fase del procés de selecció.** En cas que no s'arribi a aquesta puntuació mínima, la persona candidata no continuarà en les fases de valoració de mèrits i entrevista personal i habilitats del procés de selecció.

#### **Segona fase: valoració de mèrits (puntuació màxima 6)**

La Comissió de Selecció valorarà els currículums dels aspirants que hagin superat la primera fase, d'acord amb la taula de mèrits que consta a l'Annex II. Aquesta fase es puntuarà amb un màxim de **3 punts**. En cas que no s'arribi a aquesta puntuació mínima, la persona candidata no continuarà en la fase d'entrevista personal i habilitats del procés de selecció.

La Comissió podrà convocar els aspirants més ben puntuats en el conjunt de la prova de coneixements i mèrits per a la realització d'una entrevista, que servirà per comprovar l'adequació del/la candidat/a a les funcions requerides.

L'**entrevista** es valorarà fins a un màxim de **3 punts**.

El resultat final d'aquest procés es publicarà a la pàgina web del CMH.

#### **PROPOSTA DE RESOLUCIÓ**

La Comissió de Selecció proposarà al director general del CMH la contractació de la persona que hagi obtingut major puntuació en el conjunt del procés.

#### **CINQUENA.- PARTICIPACIÓ DE PERSONES AMB DISCAPACITAT**

Les persones amb discapacitat participaran en les proves selectives en igualtat de condicions. En la sol·licitud de participació en el procés, podran demanar l'adaptació de temps i mitjans per a realitzar les proves. L'òrgan de selecció decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn

i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podrà demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

Quan les convocatòries prevegin un torn restringit d'accés de persones amb discapacitat, les persones que vulguin participar-hi ho hauran d'indicar en la sol·licitud, i hauran d'acreditar com a molt tard abans de l'inici de la primera prova, que tenen reconeguda una discapacitat igual o superior al 33% mitjançant un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent.

Els aspirants amb discapacitat que hagin estat proposats per al seu nomenament, si encara no ho haguessin fet, hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir. Aquest informe també haurà de contenir les mesures d'adaptació del lloc de treball que en el seu cas siguin necessàries. Aquestes mesures no podran comportar una modificació exorbitant en el context de l'organització, ni ser incompatibles amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar.

#### **SISENA.- ACREDITACIÓ DOCUMENTAL DELS REQUISITS D'ACCÉS**

La persona proposada per la Comissió de Selecció disposarà d'un termini 5 dies hàbils per aportar la documentació original següent: DNI o document acreditatiu de la identitat i la nacionalitat, títol acadèmic o equivalència que acrediti el requisit d'accés; certificat de nivell C1 de coneixements de llengua de llengua catalana o equivalent, còpia de la documentació informada al *currículum vitae*; i qualsevol certificat per tal d'acreditar els mèrits detallats a l'Annex II. S'ha de presentar fotocòpia compulsada d'aquesta documentació.

Si arribats a la fase d'acreditació documental dels requisits d'accés resulta que la persona proposada no té el nivell de coneixements de llengua catalana requerit, o no l'acredita documentalment, serà convocada a una prova de nivell C1 de català que tindrà caràcter necessari i el resultat serà d'apte o no apte. En cas de no superar-la serà proposat per ocupar el lloc de treball el següent aspirant millor puntuat segons el barem de les bases de la convocatòria, i es procedirà de la mateixa manera.

En cas d'incórrer en falsedat documental la persona aspirant no serà nomenada i s'endegaran les actuacions que en Dret corresponguin.

#### **CONTRACTACIÓ**

El director general del CMH efectuarà la contractació i la corresponent adscripció al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria en un termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de 5 dies hàbils.

### **SETENA.- RÈGIM D'IMPUGNACIÓ**

Contra les presents bases es podrà formular demanda davant l'ordre jurisdiccional social en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb els articles 2 i 69 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Social.

Contra les decisions de l'òrgan de selecció que decideixin directa o indirectament sobre qüestions fonamentals que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran formular en el termini d'un mes recurs davant el Director del CHM, i contra la resolució que es dicti es podrà presentar demanda davant els jutjats de l'ordre jurisdiccional social en el termini de dos mesos, de conformitat amb els articles 2 i 69 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Social.

Contra les decisions del/a director/a general que posen fi a la via administrativa, les persones interessades podran formular demanda davant els jutjats i tribunals de l'ordre jurisdiccional social en el termini de dos mesos, de conformitat amb els articles 2 i 69 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció.

### **BASE ADDICIONAL PRIMERA. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS**

Les dades personals dels aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència. El tractament tindrà per única finalitat la gestió dels processos selectius aprovats en cada convocatòria.

Totes les comunicacions dels processos selectius s'efectuaran mitjançant publicació a la pàgina web del CMH.

Amb la finalitat de garantir una major protecció de les dades de caràcter personal, la identificació de les persones aspirants admeses i excloses i totes les publicacions es duran a terme amb l'anonimització de les dades, indicant únicament les inicials del nom i primer cognom, així com les quatre xifres corresponents a les posicions numèriques 4, 5, 6 i 7 del Document Nacional d'Identitat (DNI), o bé del NIE de les persones participants.

Les dades de caràcter especial no es publicaran ni es facilitaran sense consentiment exprés del seu titular.

Les dades dels aspirants ni es cediran ni es transferiran sens el consentiment exprés, excepte previsió legal. Aquesta norma no afectarà la cessió de dades que en el seu cas sigui necessària per a la gestió i execució de les preves previstes a cada convocatòria.

Les dades personals que constin en l'expedient de selecció seran accessibles pels interessats en el procediment de selecció, d'acord amb els termes establerts a la legislació de procediment administratiu (Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les

administracions públiques i Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya).

La documentació i les dades personals dels aspirants que siguin nomenats pel CMH passaran a formar part del seu expedient personal.

El Responsable de tractament és el Consorci de l'Habitatge de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (CMH). Per a més informació del tractament de les seves dades es pot adreçar a [cmh@amb.cat](mailto:cmh@amb.cat) o consultar la nostra política de privacitat a la pagina web del CMH.

Així mateix, us informem que podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació de les dades en els termes establerts en la legislació vigent, dirigint un escrit al Consorci de l'Habitatge de l'Àrea Metropolitana de Barcelona o bé enviant un correu electrònic a [cmh@amb.cat](mailto:cmh@amb.cat) o davant el Delegat de Protecció de Dades del Consorci: [dpd@amb.cat](mailto:dpd@amb.cat)

#### **BASE ADDICIONAL SEGONA. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS**

Atesa la naturalesa jurídica del Consorci, esdevé aplicable la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre i el Decret 98/1985, d'11 d'abril, relatius a la normativa catalana, sense perjudici d'altres normes d'aplicació.

#### **ANNEX I: TEMARI**

1. RD 853/2021, por el que se regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
2. Llei 38/1999 de 5 de novembre, d'ordenació de la edificació (LOE).
3. Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació (CTE).
4. Llei 18/2007, del 28 de desembre, del dret a l'habitatge.
5. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
6. Bases i convocatòries d'ajuts del Consorci de l'Habitatge de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (CMH).
7. Decret 141/2012, de 30 d'octubre, pel qual es regulen les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.
8. Decret 67/2015 de 5 de maig, per al foment del deure de conservació, manteniment i rehabilitació dels edificis d'habitatges, mitjançant les inspeccions tècniques i el llibre de l'edifici.
9. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya.

10. La qualitat arquitectònica. La Llei de l'arquitectura de Catalunya. La Ley de Calidad de la Arquitectura. La nova Bauhaus Europea.
11. Llei 31/2010, del 3 d'agost, de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.
12. Estatuts del Consorci de l'Habitatge de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.
13. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
14. Reial Decret 1627/1997 de 24 d'octubre, per el que s'estableixen disposicions mínimes de Seguretat i Salut a les obres de construcció.
15. Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus.
16. Decret 89/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus de la construcció de Catalunya (PROGROC).
17. Reial Decret 396/2006, de 31 de març, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut aplicables als treballs amb risc d'exposició a l'amiant.
18. Decret 21/2006, de 14/02/2006; Departament de la Presidència (DOGC núm. 4574, 16/02/2006) (Correcció d'errades: DOGC 4678, 18/07/2006) Regula l'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis.
19. Reial Decret 36/2023, de 24 de gener, pel que s'estableix un sistema de Certificats d'Estalvi Energètic.
20. Reial Decret 390/2021, d'1 de juny, pel que s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis.
21. Reial Decret 355/2024, de 2 d'abril, pel que s'aprova la Instrucció Tècnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensors», que regula la posta en servei, modificació, manteniment i inspecció dels ascensors, així com l'increment de la seguretat del parc d'ascensors existents.
22. La legislació urbanística a Catalunya des de l'aprovació del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'Urbanisme. Estructura i principis generals. Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme.
23. Normes urbanístiques del Pla General Metropolità.
24. Ordenances metropolitanes d'edificació.
25. Ordenança metropolitana de rehabilitació.
26. Rehabilitació residencial i regeneració urbana integrada.
27. La normativa de contractació pública en el sector públic. Principis generals. Tipologia dels contractes. Preparació, adjudicació, execució i extinció dels contractes. Referència a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
28. La protecció de dades de caràcter personal. Principis generals. Drets de les persones interessades. Obligacions dels responsables i encarregats del tractament. El Delegat de Protecció de Dades. Referència al Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del

Consell, de 27 d'abril de 2016 (RGPD), i a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

29. El procediment administratiu comú de les administracions públiques. Principis generals. Les persones interessades. Fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis. L'acte administratiu: requisits, eficàcia i nul·litat. Els recursos administratius. Referència a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
30. El procediment administratiu en l'àmbit autonòmic de Catalunya. Principis i regulació específica. L'aplicació de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Especialitats respecte a la normativa estatal.

## **ANNEX II – TAULA DE MÈRITS**

### **1. Experiència professional (màx. 2 punts)**

Es valorarà la experiència professional que acrediti la capacitat suficient per realitzar les funcions pròpies del lloc de treball:

- 1.1. *Experiència professional en el sector públic i/o privat, en l'execució i/o gestió d'obres de rehabilitació residencial, ja sigui com a projectista i/o direcció d'obra, en els darrers 5 anys***

*A raó de 0.05 punts per mes complet treballat (màxim 1 punt).*

- 1.2. *Experiència professional en el sector públic i/o privat, en la tramitació d'ajuts a la rehabilitació a l'àmbit metropolità, en els darrers 5 anys.***

*A raó de 0.05 punts per mes complet treballat (màxim 1 punt).*

### **2. Formació acadèmica addicional (màx. 1 punt)**

- 2.1. *Formació permanent en matèria de rehabilitació d'edificis: codi tècnic, habitabilitat, certificació energètica, fons Next Generation, IITs,...***

*A raó de:*

- 0.5 punts per cada llicenciatura o grau addicionals al requerit, sempre i quan tingui relació amb les funcions del lloc convocat*
- 0.5 punts per cada Màster en Rehabilitació i/o Gestió de la Construcció;*
- 0.25 punts per cada Postgrau en Rehabilitació i/o Gestió de la Construcció;*
- 0.10 punts per cada curs de formació de 20 hores o més.*

*Amb un màxim d'1 punt per a la suma de tots els cursos, Màsters i Postgraus (màxim 1 punts).*

**2.2. Formació permanent en altres matèries relacionades amb el lloc de treball (màxim 0.50 punts):**

Es valorarà aquella formació acreditable mitjançant el corresponent títol oficial en informàtica:

- a) ACTIC nivell mitjà: 0.25 punts
- b) ACTIC nivell superior: 0.50 punts

En cas que s'aportin tots dos certificats, es valorarà el de major puntuació.