



CONSELL COMARCAL
ALT Penedès

EDICTE

APROVACIÓ BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT LA MODALITAT DE CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR HABITATGE (TSH-F-1), FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA DEL CONSELL COMARCAL, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, QUE ES TROBA VACANT A LA VIGENT PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI DEL CCAP, TORN DE PROMOCIÓ INTERNA HORIZONTAL

La Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió de 20 de novembre de 2025, va aprovar les bases específiques del procés selectiu mitjançant la modalitat de concurs-oposició per la cobertura definitiva d'una plaça de Tècnic/a superior Habitatge, funcionari/ària de carrera del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, escala d'administració general, subescala tècnica, subgrup de classificació A1, que es troba vacant a la vigent plantilla del personal funcionari del CCAP, torn de promoció interna horitzontal (G7004-000044/2025).

Igualment es va aprovar convocar simultàniament el procés selectiu per a la provisió de la plaça esmentada.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació al DOGC.

El text de les bases és el següent:

“BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT LA MODALITAT DE CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR HABITATGE (TSH-F-1), FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA DEL CONSELL COMARCAL, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, QUE ES TROBA VACANT A LA VIGENT PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI DEL CCAP, TORN DE PROMOCIÓ INTERNA HORIZONTAL

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: TÈCNIC/A SUPERIOR HABITATGE (TSH-F-1)	
SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ	A1
NOMBRE DE PLACES	1
TIPUS DE VINCULACIÓ	Personal funcionari de carrera
TITULACIÓ	Estar en possessió del títol de llicenciatura o grau que habiliti per a l'accés a la categoria A1
SISTEMA SELECTIU	Concurs-Oposició, Promoció interna horitzontal
JORNADA	35 hores setmanals

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte regular el procés selectiu mitjançant la modalitat de concurs-oposició per a la cobertura definitiva d'una plaça de Tècnic/a Superior Habitatge, funcionari/ària de carrera del Consell Comarcal de l'Alt Penedès,





CONSELL COMARCAL ALT PENEDE'S

escala d'administració general, subescala tècnica, subgrup de classificació A1, que es troba vacant a la vigent plantilla del personal funcionari del CCAP, torn de promoció interna horitzontal.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits que s'assenyalen a la base segona de les Bases Generals:

- a) Ser personal laboral fix del Consell Comarcal de l'Alt Penedès de l'escala, grup i subgrup igual al la plaça objecte de la convocatòria (subgrup A1). En qualsevol cas, trobar-se respecte del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o de destinació.
- b) Posseir una antiguitat d'almenys dos anys de servei en el subgrup A1.
- c) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.
També hi poden ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/es espanyols/es, com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/des de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/des de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.
Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.
- d) Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.
- e) Estar en possessió del títol de Llicenciatura o Grau o l'equivalent a la titulació requerida pel grup de classificació A1.
En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis requerits, d'acord amb el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre).
- f) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels reconeguts per aquesta com a equivalents.
- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants,





CONSELL COMARCAL ALT PENEDES

la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

- h) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.*
- i) No trobar-se afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.*
- j) Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans.*
- k) En cas de ser seleccionada, la persona aspirant haurà d'aportar una certificació negativa d'antecedents penals emesa pel Registre d'Antecedents Penals. A més, en el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat, hauran d'aportar un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on són nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.*

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

- 3.1. Les sol·licituds d'admissió al procés selectiu es podran presentar bé de forma telemàtica, a través d'internet, al web del CCAP (<https://tramits.ccapenedes.cat>) a l'apartat de Tràmits i Gestions/Ciutadania/Recursos Humans o bé de forma presencial, a través del Registre del CCAP.

També es podran presentar sol·licituds per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En tot cas, annex a la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar emplenat el model de currículum estandaritzat publicat a la web del Consell Comarcal de l'Alt Penedès a l'apartat de tràmits i gestions.

- 3.2. Caldrà aportar dins del termini de presentació de sol·licituds, així mateix, els documents acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en aquestes bases:

- Els serveis prestats en l'empresa privada s'acreditaran mitjançant l'Informe de vida laboral i/o contractes, en tot cas cal acreditar la durada dels nomenaments o contractes.
- Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.
- Certificat acreditatiu de les formacions (títols oficials i/o certificats). En el cas dels cursos d'actualització i aprofundiment caldrà que aparegui el nombre d'hores del curs. En cas contrari, no seran valorats.





CONSELL COMARCAL ALT PENEDES

3.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

3.4. Als efectes de l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i seran responsables de la veracitat de les mateixes, en els termes establerts a l'apartat 3.6 de les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

4. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per decret de la presidència s'aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses que es publicarà a la seu electrònica del CCAP, i es concedirà un termini de 10 dies per a esmenes i possibles reclamacions.

4.2. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran publicats a la seu electrònica del CCAP (<https://seu.ccapedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans/Convocatòries.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les persones següents:

Presidència:

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació, o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria (un/a titular i un/a suplent).

Vocalies:

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria (un/a titular i un/a suplent).
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria (un/a titular i un/a suplent).

Secretaria: Un/a funcionari o funcionària de la corporació (un/a titular i un/a suplent).

Personal assessor del tribunal: Una persona del servei de Recursos Humans, amb veu i sense vot.

6. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de les fases que es detallen a continuació:

1a fase: Oposició, Exercici únic

Aquest exercici consistirà en la realització d'un exercici únic de caràcter teòric-pràctic proposat pel tribunal qualificador d'acord amb el temari annex a les mateixes.

En aquesta prova es podran incloure preguntes específiques, teòriques i pràctiques, relacionades amb un cas concret d'aplicació, que evidencin tant el coneixement teòric com la capacitat tècnica i analítica, així com l'aplicació pràctica dels conceptes.





CONSELL COMARCAL ALT PENEDES

Aquesta prova tindrà una puntuació total de 40 punts, essent necessària una puntuació mínima de 20 punts per superar la prova, i conseqüentment passar a la fase de concurs.

2a fase: Concurs de mèrits

Aquesta fase serà d'aplicació només si se supera la fase d'oposició i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'indica a continuació.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats. La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 16 punts.

a) Antiguitat

Serveis prestats com a personal Laboral fix, en la categoria i característiques de la plaça objecte de la convocatòria al Consell Comarcal de l'Alt Penedès o els seus organismes autònoms en el subgrup corresponent a la plaça objecte de la convocatòria. La puntuació màxima que es podrà obtenir serà de 10 punts, i el temps d'antiguitat es puntuarà a raó de 0,06 punts per cada mes complert treballat.

b) Formació

La puntuació màxima per aquest concepte serà de 6 punts.

- Per estar en possessió d'un màster o un postgrau l'àmbit material del qual estigui relacionats amb l'àmbit de la plaça objecte de la convocatòria, podran obtenir 2 punts (màxim 2 punts).
- Per estar en possessió d'una titulació universitària de grau addicional a l'establerta per accedir a la convocatòria, l'àmbit material del qual estigui relacionat amb l'àmbit de la plaça objecte de la convocatòria podran obtenir 2 punts (màxim 2 punts).
- Cursos de formació i d'actualització o perfeccionament impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc de treball i les funcions que hi té assignades (com a màxim 2 punts):
 - Per cursos de 4 hores fins a 19 hores, per cadascun 0,3 punts.
 - Per cursos de 20 hores fins a 40 hores, per cadascun 0,5 punts.
 - Per cursos de durada superior a 50 hores, per cadascun 0,6 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. Només tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats. Així mateix, els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

L'acreditació dels mèrits de formació es farà mitjançant còpia de la certificació de la titulació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada del curs en hores. Només tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits





CONSELL COMARCAL ALT PENEDE'S

per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats. Els cursos en els quals no es pugui acreditar les hores de durada, no seran valorats.

Així mateix, els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

3a fase: Entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals, podrà completar el procés amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars de les persones aspirants, amb una puntuació màxima de 5 punts.

La valoració final del procés selectiu resultarà de sumar les puntuacions obtingudes de la 1a, 2a i 3a fase per cadascuna de les persones aspirants. Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta que formuli el tribunal. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la fase d'oposició, si persistís l'empat, es procedirà a fer el sorteig.

7. LLISTA DE PERSONES APROVADES I NOMENAMENT

7.1. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública, a la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) a l'apartat Recursos Humans/Convocatòries, la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

7.2. Les persones aspirants proposades presentaran en el Registre general de la Corporació, adreçat a Recursos Humans, en el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista de persones seleccionades aquella documentació a què fa referència la base vuitena de les Bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

7.3. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases específiques i les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcionarial del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, dins del termini d'un mes, la presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.

7.4. La resolució disposant el nomenament es notificarà a les persones interessades, que disposaran d'un termini d'una setmana des de la notificació per formalitzar el contracte.

7.5. Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu constituïran una borsa de treball per a efectuar substitucions o contractacions temporals i, en cas de necessitat, seran cridades d'acord amb l'ordre de les seves puntuacions al procés selectiu, amb una vigència de dos anys.

7.6. Aquelles persones que no formalitzin el contracte, o no prenguin possessió, en el cas de funcionaris/àries, dins el termini indicat i sense causa justificada, decauran en tots els seus drets.

8. INCOMPATIBILITATS

CSV: 8ba19efa-df01-4302-ac7a-219ae4aa71
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://tramits.ccapenedes.cat/validacio>





CONSELL COMARCAL ALT PENEDES

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual ha estat destinada la persona contractada i/o el/la funcionari/ària li serà d'aplicació la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran des del Servei de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

9. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

10. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

10.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases específiques, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

10.2. Amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

10.3. Contra les resolucions definitives de la Presidència de la Corporació, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament, recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

10.4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

10.5. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

10.6. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

11. PROTECCIÓ DE DADES





CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

Amb la presentació de la sol·licitud, els/les aspirants són informats/des del tractament de les seves dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, que són recollides i tractades amb la fi explícita, legítima d'acord amb el Real Decret Legislatiu 5/2015 pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els/les participants, per la seva concurrència als processos selectius, accepten íntegrament aquestes bases i, per tant, autoritzen la corporació a verificar les dades a altres administracions o organismes per comprovar l'acompliment dels requisits establerts en la base segona, i en especial:

- *Que tenen la capacitat funcional i no pateixen cap malaltia o disminució psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.*
- *Que no es troben inhabilitats/des per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, ni haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.*
- *En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats/des o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.*
- *Que no concorren en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.*
- *No haver estat condemnats/des per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió, l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.*

Amb la presentació de la sol·licitud, els/les aspirants són informats/des respecte el fet que es publiquin les seves dades identificatives en el BOPB, el DOGC i a la seu electrònica de la corporació tant en les llistes provisionals de persones admeses, excloses com en les d'aprovades per ordre de puntuació tal com estableix l'art 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, garantint sempre el respecte al seu dret fonamental a la protecció de dades.

La corporació, com a responsable del tractament de dades personals, adopta les mesures de seguretat necessàries d'acord amb la normativa aplicable de la legislació vigent de protecció de dades personals (Reglament (UE) 2016/679 General de Protecció de dades i la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de dades i Garantia drets digitals).

El tribunal i, en el seu cas, les persones especialistes que l'assessorin perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques o el personal col·laborador per l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió seran anomenades encarregats de tractament per la corporació, oferint prou garanties per aplicar mesures tècniques i organitzatives apropiades, perquè el tractament sigui conforme amb els requisits exigits per la normativa de protecció de dades personals.

El termini de conservació de les dades lliurades serà d'un màxim de 3 anys per les persones aspirants que hagin superat totes les proves del procés selectiu, durant tota la seva vida professional i el preceptiu per llei per la persona contractada i/o la funcionària i de 3 mesos des que s'hagi resolt el concurs pels/les aspirants que no hagin resultat seleccionats. La informació publicada a la seu electrònica de la corporació es suprimirà passats 3 mesos des de la seva publicació d'acord amb les directrius realitzades per les autoritats de control de protecció de dades.





CONSELL COMARCAL ALT PENEDE'S

La corporació és l'únic destinatari i no hi ha transferència internacional. Hi ha elaboració de perfils no automatitzats i s'utilitzaran per avaluar aspectes personals de les persones, en particular per analitzar o predir aspectes relatius al rendiment professional i el compliment dels requisits de les persones aspirants.

Les persones participants en el procés selectiu tenen dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o a posar-se en contacte amb el/la Delegat/da de Protecció de dades d'aquesta entitat en dpd@ccapenedes.cat.

S'informa els/les participants en el procés selectiu que podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament en els termes establerts en la legislació vigent dirigint-se al Delegat de protecció de dades del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, c/ d'Hermenegild Clascar, 1-3 08720 Vilafranca del Penedès (dpd@ccapenedes.cat).

Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals i la seva reforma.
2. L'Estatut de Catalunya de 2006: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. La seva reforma.
3. Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Llei orgàniques. Llei ordinàries. Llei marc. Llei d'harmonització. La delegació legislativa en favor del Govern. Els Decrets-Llei. El reglament.
4. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Principis constitucionals d'actuació. Tipologia de les Administracions Públiques. El principi de legalitat. La desviació de poder.
5. Règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.
6. El reglament: concepte i classes. Potestat reglamentària. La seva relació amb la Llei. Requisits de validesa. Reglament il·legal. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. L'eficàcia dels actes i la seva executivitat.
7. El procediment administratiu: significat, concepte i fases. Principis generals del procediment administratiu. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Càmput de terminis. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
8. Hisendes locals. Principis Els ingressos públics. Els pressupostos locals.
9. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Principis. Àmbit subjectiu. Negocis exclosos.
10. El règim jurídic de la funció pública espanyola i del personal laboral. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El personal al servei de les administracions públiques.
11. Drets i deures dels funcionaris i altres empleats públics. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Règim disciplinari. Les situacions administratives.
12. L'accés a l'ocupació pública. L'oferta pública d'ocupació. La selecció dels empleats públics: sistemes de selecció, requisits de participació i procediment selectiu. La promoció interna. La selecció de personal interí. Mobilitat i sistemes de provisió de llocs de treball. La carrera professional.
13. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.
14. L'administració electrònica: pilars i principis. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. El règim jurídic de l'administració





CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

- electrònica: regulació estatal i de la Generalitat de Catalunya. L'expedient electrònic. La Llei d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.*
15. *La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública.*
 16. *La responsabilitat patrimonial de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques en general i locals.*
 17. *La igualtat de gènere a l'Administració Pública. Règim jurídic i mesures d'igualtat.*
 18. *Les polítiques sobre el medi ambient a Catalunya. Previsions de l'Estatut d'autonomia i normativa aplicable. La regulació específica de les activitats amb impacte ambiental a Catalunya.*
 19. *El ciutadà com administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.*
 20. *L'Administració electrònica: Regulació aplicada a l'Administració local. Normativa sectorial d'aplicació.*
 21. *Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals a Catalunya. Tramitació d'expedients. Abstencions i recusacions.*
 22. *L'acte administratiu. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions.*
 23. *La notificació: tipus, contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia. La publicitat dels actes.*
 24. *La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediments i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.*
 25. *Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.*
 26. *Disposicions generals sobre els procediments administratius comuns i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats.*
 27. *La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.*
 28. *Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes. Audiència als interessats.*
 29. *Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La prescripció.*
 30. *La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.*
 31. *La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.*
 32. *El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència. Procediments especials i incidents.*
 33. *La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.*
 34. *Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Disposicions generals sobre la contractació del sector*





CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa, recurs especial en matèria de contractació.

35. *Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la personal del contractista.*
36. *Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions Públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. Adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques: normes generals i procediments d'adjudicació.*
37. *Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració Pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.*

Temari específic

1. *Legislació vigent a Catalunya en matèria d'accés i dret a l'habitatge.*
2. *El dret a l'habitatge: Consideracions i evolució en els últims 10 anys.*
3. *La política pública d'habitatge: objectius i components. Dimensió local de la política d'habitatge.*
4. *La Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge. Objecte de la Llei i estructura de la Llei.*
5. *Competències en matèria d'habitatge a Catalunya.*
6. *La Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge. Instruments de planificació territorial i programació en matèria d'habitatge. El Pla local d'habitatge de Banyoles*
7. *La Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge. L'habitatge en el planejament urbanístic. Conservació i rehabilitació del parc immobiliari residencial.*
8. *La Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge. La protecció dels consumidors i usuaris d'habitatge en el mercat immobiliari.*
9. *La Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge. Règim de control i sancionador.*
10. *Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla pel dret a l'habitatge: Objectius, estructura i contingut.*
11. *Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla pel dret a l'habitatge: Programes socials d'habitatge.*
12. *Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla pel dret a l'habitatge: Programa de foment de la rehabilitació i Programa d'habitatges amb protecció oficial.*
13. *Oficines locals d'habitatge: funcions programes i serveis.*
14. *Borses de mediació per al lloguer social en relació als propietaris privats: Oportunitats, avantatges i limitacions.*
15. *Seguiment tècnic i control des de l'Oficina Municipal d'habitatge en el programa de borsa de mediació.*
16. *Avalloguer i altres mesures per afrontar incidències en la gestió de l'habitatge protegit.*
17. *Servei d'assessorament sobre el deute hipotecari.*
18. *L'Agència de l'Habitatge de Catalunya. Funcions i organització.*
19. *La Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'arrendaments urbans i la modificació de la LAU i la seva repercussió en els aspectes relacionats amb la borsa de mediació per al lloguer social d'habitatge.*
20. *Gestió i seguiment de l'administració de comunitats de propietaris. Llei 5/2006, de 10 de maig, del llibre 5è del Codi civil de Catalunya.*
21. *El Reial Decret Llei 7/2019, d'1 de març, de mesures urgents en matèria d'habitatge i lloguer.*
22. *Impost sobre els habitatges buits i el seu reglament.*





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDES

23. *Decret Llei 1/2015, de 24 de març, de mesures extraordinàries i urgents per a la mobilització d'habitatges provinents de processos d'execució hipotecària. Drets de tanteig i retracte.*
24. *El sobre endeutament hipotecari. La crisi econòmica i els seus efectes en el mercat de l'habitatge.*
25. *Modalitats de contractes de lloguer per pisos d'inclusió social: Aspectes a tenir en compte.*
26. *Mesures per evitar els desnonaments que puguin produir una situació de manca d'habitatge, d'acord amb la Llei 24/2015, de 29 de juliol.*
27. *La pobresa energètica i la Llei 24/2015, de 29 de juliol. Principals consideracions que afecten als ciutadans en risc d'exclusió.*
28. *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. Mesures protectores en matèria d'habitatge i consum. Principals propostes per afavorir el lloguer social.*
29. *La Mesa de Valoració de situacions d'emergències econòmiques i socials de Catalunya: Reglament i funcionament.*
30. *El Programa 60/40.*
31. *La perspectiva de gènere a les polítiques públiques. L'avaluació de l'impacte de gènere.*
32. *Gestió de la diversitat.*
33. *Les polítiques d'immigració a Catalunya Impacte de la immigració en la demografia catalana.*
34. *El risc d'exclusió social i altres problemàtiques específiques. Polítiques i serveis per a la seva atenció.*
35. *L'exclusió residencial: principals característiques i eines per exercir aquesta funció.*
36. *Eines per l'anàlisi i la gestió de conflictes. La mediació i el rol del mediador.*
37. *Ajuts per l'accés a l'habitatge: Tipologia i característiques.*
38. *Línies d'ajuts en matèria d'habitatge per Ajuntaments i Consells Comarcals.*
39. *Detecció d'habitatges buits. Detecció i seguiment d'habitatges buits de les entitats bancàries.*
40. *Detecció i intervenció en matèria d'ocupacions irregulars d'habitatges.*
41. *Tipologies d'habitatge social en la normativa vigent.*
42. *Les diferents modalitats d'accés a l'habitatge des de l'Oficina local i comarcal d'habitatge de Banyoles i comarca.*
43. *Decret 106/2009, de 19 de maig, pel qual es regulen el Registre de sol·licitants d'habitatges amb protecció oficial de Catalunya i els procediments d'adjudicació dels habitatges amb protecció oficial.*
44. *Direcció, lideratge i factors d'eficàcia i eficiència d'un equip.*
45. *Gestió i motivació dels equips de treball.*
46. *Tècniques de resolució de conflictes en els equips de treball.*
47. *Urgències i Emergències socials. Concepte, característiques.*
48. *Coordinació i treball en equip i amb altres departaments en matèria d'urgència i emergència social.*
49. *Violències masclistes.. Concepte, tipologia, intervenció i avaluació. Recursos socials.*
50. *Pobresa: Causes. Polítiques socials."*

Vilafranca del Penedès, 21 de novembre de 2025
El president, Xavier Lluch i Llopart

