

ANUNCI del Consell Comarcal del Garraf, sobre la convocatòria i les bases per al procés selectiu per cobrir una plaça de persona de cap de Servei d'Ordenació Territorial i Habitatge en substitució de la persona titular de la plaça:

Aprovades per acord de Junta de Govern el 26 de març de 2026 (expedient 1454-0260/2026), les bases i la convocatòria del procés selectiu per cobrir una plaça de persona de cap de Servei d'Ordenació Territorial i Habitatge en substitució de la persona titular de la plaça mitjançant concurs oposició lliure, en règim de personal laboral temporal, de conformitat amb les bases següents:

<p>BASES REGULADORES PER AL PROCÉS SELECTIU D'UNA PERSONA CAP DE SERVEI D'ORDENACIÓ TERRITORIAL I HABITATGE DEL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF EN SUBSTITUCIÓ DE LA PERSONA TITULAR DE LA PLAÇA</p>

1.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'una persona tècnica A2 amb adscripció a cap de servei d'Ordenació Territorial i Habitatge del Consell Comarcal del Garraf en substitució de la persona titular de la plaça, fins a la seva reincorporació o fins a la cobertura definitiva de la plaça i la creació d'una borsa de treball. La naturalesa jurídica dels nomenaments serà en règim funcionarial, de conformitat amb les circumstàncies previstes en l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic o bé per a personal laboral temporal, segons normativa laboral vigent i segons necessitats del servei.

2.- Lloc de treball i funcions a realitzar.

Categoria: Escala Administració Especial – tècnic/a – Subgrup A2.
Complement destí: 24
Complement específic: 20.747,30 €
Règim: personal laboral temporal.

Les funcions pròpies del lloc de treball, són les següents:

Missió o objectiu del lloc de treball:

Organitzar, planificar, impulsar, coordinar i dirigir l'activitat del Servei, gestionant els recursos humans adscrits i el pressupost disponible, i supervisant la consecució dels resultats esperats, d'acord amb les directrius de la persona superior jeràrquica.

Funcions:

- Impulsar, planificar i dirigir l'activitat de la unitat organitzativa d'adscripció per a l'assoliment dels objectius definits.
- Representar l'ens davant d'altres administracions, institucions supramunicipals i la resta d'agents en l'àmbit dels continguts i activitats pròpies de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Definir els objectius de l'àmbit, d'acord als objectius estratègics i de gestió de l'àmbit d'adscripció al que pertany, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius amb les persones responsables d'aquests.
- Dirigir, gestionar i coordinar els recursos humans, econòmics i materials assignats.

- Donar suport a la direcció en la formulació de l'estratègia de l'àmbit i en l'avaluació del seu funcionament.
- Planificar, organitzar, executar si s'escau, i avaluar projectes, programes i/o actuacions diverses relacionades amb les matèries competència de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Dissenyar instruments, mètodes o procediments de treball relacionats amb les matèries competència del seu àmbit d'adscripció.
- Redactar informes tècnics relatius a les matèries competència de l'àmbit i a la seva àrea de coneixement.
- Substituir per absència o vacant a la persona superior jeràrquica en les matèries pròpies del seu àmbit de coneixement.
- Assessorar en relació a qüestions pròpies del seu l'àmbit tant a la pròpia unitat organitzativa com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Participar en els espais de coordinació en els que tingui designació.
- Coordinar i/o participar en projectes transversals de la corporació d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Elaborar propostes de normativa (ordenances, reglaments, etc.) en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
- Coordinar i/o elaborar informes, propostes, estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries del seu àmbit de coneixement.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes, sense perjudici dels recursos que es puguin interposar.

Funcions específiques:

- Realitzar el seguiment i supervisió de les obres, segons les necessitats del Servei.
- Gestionar els processos de licitació i el control dels serveis externalitzats del Servei.
- Supervisar els treballs derivats dels contractes de serveis externs i dels contractes laborals temporals.

3.- Condicions que han de complir les persones aspirants.

3.1.- Les persones interessades en participar en la convocatòria han d'acreditar el compliment dels requisits següents:

a) Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea, la d'un estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació de les persones treballadores.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. Els/les estrangers/res esmentats/des en els apartats anteriors, així com els/les estrangers/es amb

residència legal a Espanya poden participar en els processos de selecció de personal laboral. En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat. En el cas que el procés de selecció faci referència a personal laboral, els/les aspirants de nacionalitats diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

b) Edat: Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.

c) Capacitat funcional: Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques: no patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.

d) Habilitació: No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

e) Titulació: Arquitectura o Arquitectura Tècnica o títol que habiliti per l'exercici d'aquesta professió regulada, o equivalent, acreditat per l'organisme oficial competent.

Les persones aspirants d'Estats membres de la Unió Europea i la resta hauran d'estar en possessió del títol reconegut a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria. Caldrà estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, expedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

f) Estar en possessió del certificat de nivell C1 de coneixement de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En cas que no es pugui acreditar el nivell es preveu la realització d'una prova de coneixement, recollida a la base 7.1.

g) Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà, hauran de presentar fotocòpia de l'acreditació del coneixement de la llengua castellana mitjançant un certificat conforme han cursat la primària, i/o secundària, i/o batxillerat a l'Estat Espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o de la certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es pugui acreditar, hauran de realitzar la prova de coneixements recollida en la base 7.1.

h) Incompatibilitats: No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i a la Llei catalana 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

i) Permís de conducció de classe B i disponibilitat de vehicle propi. Donat que les funcions requereixen desplaçaments pel territori que no es poden fer amb transport públic.

3.2.- Els requisits establerts per aquesta convocatòria s'han de complir a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu i mantenir-se el dia d'inici de la prestació de serveis al Consell Comarcal del Garraf.

4.- Presentació de les sol·licituds.

4.1.- Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos al punt 3.1.

4.2.- Lloc, termini i procediment de presentació de les sol·licituds:

a) Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar, sense detriment d'utilitzar qualsevol altre mitjà establert a la legislació vigent, a la seu electrònica del Consell Comarcal <https://www.seu-e.cat/ca/web/ccgarraf/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/11414597> adjuntant la documentació en dos arxius en format PDF segons indicacions de la base 4.4. Per realitzar aquest tràmit cal disposar de certificat digital personal o IdCat mòbil.

En el cas de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, s'haurà de presentar instància genèrica amb indicació expressa de participació a la convocatòria i aportar formulari de l'Annex II emplenat. S'haurà de presentar al Registre General del Consell Comarcal del Garraf, situat a la Plaça Beatriu de Claramunt núm. 5-8 baixos 08800 Vilanova i la Geltrú, amb horari d'atenció a la ciutadania de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00h, i els dijous de 16:00h a 19:00h. Aquest tràmit requereix la cita concertada al web www.ccgarraf.cat

En cas d'utilitzar el sistema previst de correu postal, és imprescindible enviar, dins el termini de presentació de les sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça serveisgenerals@ccgarraf.cat indicant que s'ha presentat la sol·licitud i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

Les instàncies es podran presentar dins del **termini de 20 dies naturals** comptats a partir de l'endemà del darrera publicació de la convocatòria al BOPB o al DOGC. Així mateix es donarà l'oportuna publicitat als corresponents col·legis professionals.

4.3.- Per ser admès/a a les proves selectives les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca d'aquesta manifestació serà causa d'exclusió.

4.4.- La documentació per participar en la convocatòria s'ha de presentar **en dos arxius PDF** (màxim 50MB en total):

- **Arxiu 1 PDF amb el nom ANNEX II**, que ha de contenir:
 - Sol·licitud emplenada de participació en el procés selectiu (Annex II).
 - Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de coneixement de llengua catalana.
 - Documentació acreditativa del nivell intermedi de castellà (nivell B2) només aquelles persones que no tenen la nacionalitat espanyola i que provenen de països en què la llengua castellana no és llengua oficial.
 - Fotocòpia DNI, NIE o d'altres documents oficials on consti la nacionalitat de la

- persona aspirant.
 - Fotocòpia del títol exigít a la base tercera de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.
 - Currículum Vitae actualitzat.
 - Fotocòpia del permís de conduir vigent classe B.
 - Resguard de pagament de la taxa per prendre part al procés selectiu o justificant d'estar inscrit a l'OTG
- **ARXIU 2 PDF amb el nom ANNEX III**, que ha de contenir:
 - Model de la relació de mèrits (Annex III) degudament emplenat.
 - Acreditacions dels mèrits que s'al·leguen, experiència laboral i acreditació de formació.
 - Informe de Vida Laboral.

La prestació de serveis a l'Administració Pública s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'entitat corresponent. L'experiència laboral a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant documentació expedida per l'empresa o corporació on consti exactament el temps treballat i les funcions desenvolupades. En cas de no disposar de certificat de l'empresa privada, s'aportarà els contractes laborals i l'Informe de Vida Laboral per acreditar temps treballat.

Les persones aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat de **15 EUROS**. L'import de l'esmentada taxa només es retornarà en el cas de no ser admès/a al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits, prèvia presentació del justificant de pagament. Estaran exempts d'aquest pagament les persones aspirants que acreditin la inscripció com aturades a l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya.

El pagament d'aquest import s'haurà de fer mitjançant transferència bancària a favor del Consell Comarcal del Garraf al núm. de compte **ES84 – 2100 – 1906 – 8102 – 0000 – 2260** indicant el nom i cognoms de l'aspirant i el **concepte "SELECCIÓ CAP SERVEI OTH"**.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

En cas que la documentació acreditativa a presentar obri en poder del Consell Comarcal del Garraf, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest extrem en la seva sol·licitud, tot dient en quin expedient o procediment obra el document al qual es fa referència.

4.5.- Les persones amb discapacitat, que demanin adaptació de les proves, han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició i aportar certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent d'acord amb l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març, de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, que indiqui quines són les adaptacions que necessiten. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

4.6.- Si alguna de les sol·licituds té algun defecte de forma, aquesta circumstància es reflectirà a la llista provisional d'admesos i exclosos, a fi que en un termini de deu dies naturals la persona exclosa provisionalment l'esmeni, de conformitat amb l'article 68 de la LPAC.

4.7.- Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Consell Comarcal del Garraf, plaça Beatriu de Claramunt 5-8 baixos, Vilanova i la Geltrú, indicant "Ref. Protecció de dades" o bé exercir el seu dret a través de la seu electrònica.

5.- Admissió de les persones aspirants.

5.1.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes provisionals de persones admeses i excloses, així com el dia, l'hora i lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció. Es publicarà a la web corporativa i al tauler d'edictes electrònics del Consell Comarcal del Garraf i es mantindrà fins que finalitzi el procés.

5.2.- La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses esdevindrà definitiva si passat el termini previst en l'apartat 4.6., no es presenta cap al·legació i/o reclamació.

5.3.- Transcorregut un termini no superior a un mes des de la data de finalització del termini d'esmenes, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la web corporativa i al tauler d'edictes electrònic del Consell Comarcal del Garraf en les mateixes condicions que les llistes provisionals.

5.4.- Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

5.5.- S'adverteix al personal participant en el procés que, de conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, serà objecte de publicitat els noms i cognoms de les persones en qualsevol de les fases del procés que calgui publicar les llistes, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva. La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament de les dades esmentades.

6.- Òrgan de selecció.

6.1.- L'òrgan de selecció estarà constituït d'acord amb el que estableix l'article 60 del TREBEP. Es procurarà la paritat entre dones i homes i estarà constituït per un mínim de 3 membres.

Una de les persones vocals desenvoluparà les funcions de secretari/a del tribunal.

6.2.- Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

6.3.- La designació nominal de les persones membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà a la web corporativa i al tauler d'edictes electrònic del Consell Comarcal del Garraf, juntament amb la llista provisional de les persones admeses i excloses.

6.4.- L'abstenció i recusació dels membres s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.5.- La persona que presideixi l'òrgan de selecció i totes les vocals, així com les persones que les supleixin, hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

6.6.- El Tribunal Qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, essent mínim 3 membres. L'assistència de la presidència i de la secretaria serà sempre necessària. Les decisions s'adoptaran per majoria; si es produeix un empat la presidència té vot de qualitat.

6.7.- L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan de selecció els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialista podrà emetre informes que corresponguin i disposarà de veu davant l'òrgan de selecció, però no de vot.

6.8.- L'òrgan de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

6.9.- L'òrgan de selecció adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones que hi participen. Així mateix no es corregiran les proves o els exercicis d'aquelles persones opositores on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

6.10.- De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent. Les actes les han de signar la secretaria, que n'ha de donar fe, amb el vist i plau de la presidència i tots els/les membres. La custòdia de les actes de totes les reunions, així com la de tota la informació que pugui generar-se en el procés és competència del departament de Recursos Humans del Consell Comarcal del Garraf.

6.11.- El funcionament de l'òrgan de selecció es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals, així com de les disposicions incloses a les seccions tercera i quarta de la Llei 40/2015.

6.12.- D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància.

6.13.- En relació a les persones aspirants amb discapacitat, l'òrgan de selecció vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a realitzar les proves, prèvia presentació del dictamen dels

equips de valoració multiprofessional competents.

6.14.- L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

6.15.- No podran formar part de l'òrgan de selecció el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

7.- Procediment de selecció.

El procediment de selecció serà pel sistema de concurs-oposició i constarà de les següents fases:

- Fase oposició.
- Fase de coneixements de llengua catalana i castellana.
- Fase entrevista.
- Fase de concurs (valoració de mèrits).
-

A l'efecte de la valoració del concurs-oposició es tindran en compte les responsabilitats i tasques del lloc a ocupar que es descriuen a la base segona.

7.1 Proves i entrevista personal:

7.1.1. La prova consisteix en la realització d'un supòsit pràctic relacionat amb el temari de l'Annex I durant un temps màxim de 120 minuts. La puntuació màxima és de 30 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim de 15 per superar-la.

La prova es realitzarà en una única crida. Les persones que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats seran excloses del procés selectiu.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI original o altre document oficial i original acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant d'aquella prova i del procediment selectiu.

El Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

7.1.2. Prova de Català nivell C1 a aquelles persones que hagin aprovat la prova pràctica i que no tinguin acreditat el certificat de nivell C1, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. I prova de llengua castellana de nivell C2 si escau, i que es qualificarà com a apte/a no apte/a.

7.1.3. Entrevista. El tribunal convocarà les persones aspirants que superin la prova pràctica i la prova de català si escau, a una entrevista personal, que versarà sobre qüestions vinculades a les funcions de la plaça i a les competències necessàries per desenvolupar-les, i que són: efectivitat individual, aprenentatge permanent, presa de decisions, direcció de persones, gestió del canvi i lideratge (extretes del Diccionari de

competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració Local). L'entrevista puntuarà màxim 5 punts i no és eliminatòria.

7.2 Fase de concurs:

Serà realitzada d'ofici la comprovació de la formació interna i experiència laboral en l'àmbit del Consell Comarcal del Garraf.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment de les persones aspirants que l'haguessin superada. La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de proves de la fase d'oposició amb un màxim de 10 punts en total.

Només es valoraran els mèrits degudament al·legats en el moment de la presentació de les instàncies, atenent a les variables i barems següents:

- a) Haver estat contractat/da laboralment o nomenat/da funcionari/ària al Consell Comarcal del Garraf com persona arquitecta o arquitecta tècnica amb categoria A1/A2 a raó de 0,2 punts per mes de servei, amb un màxim de 3 punts.
- b) Haver estat contractat/da laboralment o nomenat/da funcionari/ària a d'altres Administracions Públiques com arquitecta o arquitecta tècnica amb categoria A1/A2 a raó de 0,1 punts per mes de servei, amb un màxim de 2 punts.
- c) Haver estat contractat/da laboralment a empreses, organismes o institucions diferents a la administració pública com a persona arquitecta o arquitecta tècnica amb categoria A1/A2, a raó de 0,1 punts per mes de servei fins a un màxim de 2 punts.
- d) Per cada curs relacionat amb les funcions de la plaça, fins a 2 punts, segons el barem següent:
 - Cursos fins a 10 hores lectives: 0,2 punts per curs (si no s'acredita la durada del curs, s'entendrà que la durada serà de fins a 10h lectives).
 - Cursos fins a 20 hores lectives: 0,5 punts per curs.
 - Cursos de més de 20 hores lectives: 0,75 punts per curs.
- e) Altres coneixements acreditats: màxim 1 punt.

Els mèrits s'hauran de relacionar (annex III) en el moment de presentació de la instància per a prendre part al concurs oposició. En cap cas es valoraran mèrits amb posterioritat a aquest termini.

El tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

8.- Qualificació i llista de persones aprovades

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les fases de concurs i oposició. En cas d'empat en les puntuacions primarà l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

Les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició passaran a formar part de la borsa de treball per a contractacions laborals temporals o nomenaments de persones funcionàries interines per cobrir les possibles vacants que es produeixin com a persones arquitectes del Consell Comarcal del Garraf o llocs anàlegs, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

9.- Proposta de l'òrgan de selecció

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones aprovades, per ordre de puntuació.

El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves respectives un número superior d'aspirants al de places convocades.

El Tribunal elevarà l'esmentada relació de persones aprovades i proposta de contractació a l'òrgan competent per contractar.

10.- Incidències

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

11.- Borsa de treball

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció formaran part d'una borsa de treball per a llocs de treball anàlegs, per ordre de puntuació obtinguda, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se en la plantilla de personal del Consell Comarcal del Garraf (ja sigui per a cobrir acumulació de tasques, possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes i qualsevol altra situació anàloga).

Aquesta borsa estarà regulada pel Reglament de funcionament de les borses de treball del Consell Comarcal del Garraf aprovat en sessió plenària del Consell Comarcal del Garraf de data 28 d'abril de 2022 i publicat al BOPB de data 12 de maig de 2022.

Tot això sens perjudici que el Consell Comarcal del Garraf convoqui unes proves noves.

Un cop contactats per cobrir una necessitat, els/les aspirants hauran de presentar al departament de Recursos Humans del Consell Comarcal els originals dels documents requerits.

Si, les persones candidates proposades no presentessin la seva documentació o no reuissin els requisits exigits, exceptuant els casos de força major, no podran continuar a la borsa de treball i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitaven prendre part en el procés selectiu.

12.- Recursos

El Tribunal qualificador, mentre estigui constituït, estarà facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i estarà facultat per adoptar els acords que corresponguin en tots aquells supòsits no previstos en les mateixes, per tal de vetllar per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, 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 BOPB 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.

Amb caràcter potestatiu, es podrà 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, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, tot plegat sense perjudici d'exercitar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de presidència, 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 des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal qualificador 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 podran interposar recurs d'alçada davant la presidència, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al taulell d'anuncis del Consell Comarcal del Garraf o al web corporatiu.

Contra la resta d'actes de tràmit del Tribunal, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular les alegacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que les persones aspirants accepten íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

Luis Miguel García Alcaraz
President

Vilanova i la Geltrú, 27 de març de 2026

ANNEX I

TEMARI

Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Naturalesa jurídica, contingut i estructura.
4. L'acte administratiu. Concepte, classes i elements.
5. La comarca: Organització comarcal. Òrgans bàsics. Òrgans complementaris.
6. La funció pública. Drets i deures dels empleats públics.
7. Les hisendes locals i el pressupost. El pressupost del Consell Comarcal del Garraf: estructura i classificació.
8. Organització i funcionament del Consell Comarcal del Garraf.

Temari específic

1. L'urbanisme. La legislació urbanística a Catalunya. Textos legals que la integren. Organització administrativa de l'urbanisme.
2. Ordenació territorial a Catalunya. Disposicions vigents. Llei de política territorial.
3. Pla territorial general de Catalunya. Plans territorials parcials, Plans comarcals, Plans sectorials.
4. Administracions amb competències urbanístiques: Generalitat, municipis, consells comarcals i altres ens locals.
5. Classificació del sòl: sòl urbà consolidat, sòl urbà no consolidat, sòl urbanitzable delimitat, sòl urbanitzable no delimitat, sòl no urbanitzable.
6. Tipus i jerarquia dels Plans Urbanístics.
7. Plans directors urbanístics. Determinacions, documentació i tipus.
8. Planejament derivat: Plans parcials urbanístics, Plans especials urbanístics, Plans de millora urbana PMU.
9. Instruments urbanístics de política del sòl i l'habitatge. Reserves de terrenys. Patrimoni municipal d'habitatge. Cessió i alienació de terrenys, drets de tanteig i retracte i obligació d'edificar i urbanitzar i conseqüències de d'incompliment d'aquesta obligació.
10. Règim d'ús del sòl no urbanitzable. Autoritzacions i llicències. Estudis d'impacte i integració paisatgística.
11. Oficina Comarcal d'Habitatge. Catàleg de serveis.
12. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.
13. El Codi Tècnic de l'Edificació.
14. Llei 18/2007 del dret a l'habitatge.
15. Llei 13/2009, del 22 de juliol, de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.
16. Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla per al dret a l'habitatge.
17. Reial Decret 853/2021, de 5 d'octubre, pel qual es regulen els programes d'ajut en matèria de rehabilitació residencial i habitatge social del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
18. Habitatges amb protecció oficial a Catalunya: què són, quins avantatges tenen i com accedir-hi.
19. Pla Territorial parcial del Penedès.
20. Pla de sostenibilitat del Garraf.
21. Pla Territorial Sectorial per a la Implantació de les Energies Renovables a Catalunya (PLATER).
22. Pla territorial Sectorial Agrari específic del Penedès (PTSAEP).
23. Servei del Medi Natural i Litoral del Garraf. Tasques que desenvolupa. Línies concretes d'actuació.

ANNEX II

SOL·LICITUD

PER PRESENTACIÓ A PROVES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Nom i cognoms	DNI
Domicili	
Població	
Codi postal	Telèfon de contacte
Correu electrònic	

EXPOSO:

Que reuneixo els requisits establerts a la base tercera de la convocatòria per a la cobertura temporal del lloc de treball d'arquitecte - Cap de servei d'Ordenació Territorial i Habitatge d'aquest Consell Comarcal i que acredito mitjançant la documentació següent:

- Currículum Vítae
- DNI
- Certificat acreditatiu del nivell C de català
- Títol exigít
- Mèrits que al·lego (Annex III)
- Permís de conducció classe B
- Document acreditatiu d'inscripció com aturat/da a l'OTG o resguard d'haver pagat el preu públic per a la participació en processos selectius per import de 15,00€

Per tot això,

DEMANO:

Ser admès/a a les proves de selecció per a la cobertura temporal del lloc de treball d'arquitecte - Cap de servei d'Ordenació Territorial i Habitatge d'aquest Consell Comarcal del Garraf.

Vilanova i la Geltrú, d de 20

(signatura)

IL·LTRE. PRESIDÈNCIA DEL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF

La presentació de documentació al Registre General o Seu electrònica suposa el consentiment per a incorporar les dades personals de fitxers del Consell Comarcal del Garraf, dels quals n'és el Responsable del tractament, d'acord amb Reglament General de Protecció de Dades i la Llei Orgànica 3/2018 LOPD. La finalitat és exclusivament per a la resolució de la sol·licitud, sobre la base legal que atorga la Llei municipal i de règim local de Catalunya (DL 2/2003), la Llei d'organització comarcal de Catalunya (DL 4/2003) i la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques (Llei 39/2015, arts. 28.1 i 66). Les dades no s'utilitzaran per a finalitats diferents ni es cediran a tercers sense el vostre consentiment, excepte que una norma legal ho autoritzi o per raó de la sol·licitud calgui enviar-la a altres administracions. Sobre aquestes dades podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació de tractament, oposició i portabilitat, mitjançant sol·licitud adreçada o presentada al Registre General (Plaça de Beatriu de Claramunt 5-8, 08800 – Vilanova i la Geltrú) o a la Seu electrònica del Consell Comarcal del Garraf <https://seu-e.cat/web/ccgarraf>. També disposeu del correu electrònic ccgarraf@ccgarraf.cat a on podeu adreçar les vostres consultes en matèria de protecció de dades. Més informació a www.ccgarrat.cat.

(ANNEX III)

MODEL PER A LA PRESENTACIÓ DE MÈRITS PER SER VALORATS EN LA FASE DE CONCURS DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU SUBSTITUCIÓ TEMPORAL CAP D'ORDENACIÓ TERRITORIAL I HABITATGE DEL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE

Primer Cognom	Segon Cognom	Nom
Número DNI o NIE	Telèfon mòbil	Telèfon fix
Adreça personal (carrer, número, pis, porta)	Municipi i Codi Postal	
Província	Adreça electrònica personal	

La presentació de documentació al Registre General o Seu electrònica suposa el consentiment per a incorporar les dades personals en fitxers del Consell Comarcal del Garraf, dels quals n'és el Responsable del tractament, d'acord amb Reglament General de Protecció de Dades i la Llei Orgànica 3/2018 LOPD. La finalitat és exclusivament per a la resolució de la sol·licitud, sobre la base legal que atorga la Llei municipal i de règim local de Catalunya (DL 2/2003), la Llei d'organització comarcal de Catalunya (DL 4/2003) i la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques (Llei 39/2015, arts. 28.1 i 66). Les dades no s'utilitzaran per a finalitats diferents ni es cediran a tercers sense el vostre consentiment, excepte que una norma legal ho autoritzi o per raó de la sol·licitud calgui enviar-la a altres administracions. Sobre aquestes dades podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació de tractament, oposició i portabilitat, mitjançant sol·licitud adreçada o presentada al Registre General (Plaça de Beatriu de Claramunt 5-8, 08800 – Vilanova i la Geltrú) o a la Seu electrònica del Consell Comarcal del Garraf <https://seu-e.cat/web/ccgarraf>. També disposeu del correu electrònic ccgarraf@ccgarraf.cat a on podeu adreçar les vostres consultes en matèria de protecció de dades. Més informació a www.ccgarraf.cat.

MANIFESTO QUE:

RELACIONO els mèrits per tal que em siguin valorats pel Tribunal Qualificador en la fase de concurs, d'acord amb el barem que figura a la base setena de les bases de la convocatòria.

Barcelona, a de..... de 202...

PRESIDÈNCIA DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR DEL PROCÉS SELECTIU SUBSTITUCIÓ TEMPORAL CAP D'OFICINA TERRITORIAL I HABITATGE DEL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE

INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ DELS MÈRITS A VALORAR PEL TRIBUNAL QUALIFICADOR:

- . Abans d'emplenar la relació de mèrits que proposen per ser valorats pel tribunal qualificador llegeixin bé les bases de la convocatòria.
- . Una vegada emplenada aquesta relació, hauran d'adjuntar-la a la instància de la sol·licitud telemàtica o presencial, juntament amb les acreditacions corresponents.
- . Només podran ser valorats aquells mèrits assolits fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: Haver estat contractada laboralment o nomenat funcionari/ària al Consell Comarcal del Garraf com a arquitecte/a (A1-A2) a raó de 0,2 punts per mes de servei (màxim de 3 punts).

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Consell Comarcal del Garraf	Categoria	Data inici:	Data fi:	Puntuació obtinguda

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: Haver estat contractada laboralment o nomenada funcionària a d'altres Administracions Públiques com a arquitecte/a (A1-A2) a raó de 0,1 punts per mes de servei (màxim de 2 punts).

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Nom de l'Administració Pública o organisme públic o entitat de dret públic vinculat o dependent del mateix	Categoria	Data inici:	Data fi:	Puntuació obtinguda

NO OMPILIR. Espai reservat pel Tribunal Qualificador

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: Haver estat contractada laboralment a empreses, organismes o institucions diferents a l'administració pública com a arquitecte/a (A1-A2) a raó de 0,1 punts per mes de servei (màxim de 2 punts).

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Nom de l'empresa, organisme o institució diferent a l'administració pública.	Categoria	Data inici:	Data fi:	Puntuació obtinguda

FORMACIÓ: (MÀXIM 2 PUNTS) Cursos amb durada igual o inferior a 10 hores (0,2 punts per curs), relacionat amb les funcions de la plaça.

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Data fi	Puntuació obtinguda

NO OMLLIR. Espai reservat pel Tribunal Qualificador

FORMACIÓ: Cursos de fins a 20 hores lectives (0,5 per curs).
(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Data fi:	Puntuació obtinguda

FORMACIÓ: Cursos de més de 20 hores lectives (0,75 per curs).
(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Data fi:	Puntuació obtinguda

NO Omplir. Espai reservat pel Tribunal Qualificador