

ANUNCI del Consell Comarcal del Garraf, sobre la convocatòria i les bases per al procés selectiu d'una borsa de tècnics/ques per a l'Oficina Comarcal de Rehabilitació del Consell Comarcal del Garraf:

Aprovades per Junta de Govern de data 27 d'octubre de 2022 (expedient 1 458-0625/2022), les bases i la convocatòria del procés selectiu mitjançant concurs oposició lliure, per a la creació d'una borsa de tècnics/ques per a l'Oficina Comarcal de Rehabilitació del Consell Comarcal del Garraf, de conformitat amb les bases següents:

"BASES REGULADORES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNICS/QUES PER A L'OFICINA COMARCAL DE REHABILITACIÓ DEL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF

1.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de tècnics/ques per a l'Oficina Comarcal de Rehabilitació del Consell Comarcal del Garraf amb caràcter d'urgència. La naturalesa jurídica dels nomenaments serà en règim funcional, 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. Nivell de destí: 18.
Salari: 29.990,22 euros bruts anuals.
Règim: Funcionari/a interí/na o personal laboral temporal.

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

En relació al programa d'ajuts a nivell d'edifici:

- a) Informar i assessorar la ciutadania de manera coordinada amb els Col·legis d'Administradors de Finques, els Col·legis d'Aparelladors, Arquitectes tècnics i Enginyers de l'edificació i el Col·legi d'Arquitectes de Catalunya, d'acord amb el conveni subscrit amb l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.
- b) Tramitar els expedients de les sol·licituds d'ajuts de conformitat amb els requisits que estableixi la convocatòria sempre i quan s'hagi realitzat, per part dels col·legis esmentats anteriorment, el tràmit fase prèvia, fase inicial, fase d'execució i fase final favorables amb l'emissió dels informes d'avaluació i idoneïtat tècnica i administrativa.

En relació al programa d'ajuts a les actuacions de millora de la eficiència energètica en habitatges i Programa d'ajuts per a l'elaboració del llibre de l'edifici existent per a la rehabilitació i la redacció de projectes de rehabilitació.

- a) Informar i assessorar a la ciutadania en relació als requisits i condicions per sol·licitar els ajuts d'acord amb les convocatòries de subvencions que publiqui l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.

b) Tramitar els expedients de les sol·licituds d'ajuts incloent l'elaboració dels informes d'avaluació i idoneïtat tècnica i administrativa que correspongui, de conformitat amb els requisits de la corresponent convocatòria de subvencions que publiqui l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, tant en fase inicial, en fase d'execució i en fase final i pagament.

De forma general:

- Tramitar, verificar, registrar i gestionar els expedients, ajuts i altra documentació mitjançant les eines i aplicacions de l'Agència de l'Habitatge i del Consell Comarcal.
- Seguir els procediments de tramitació de cada un dels programes, d'acord amb els protocols i instruccions específics que es vagin desplegant i actualitzant.
- Fer ús dels mitjans electrònics, d'acord amb el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i aplicar les instruccions de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya per a la tramesa de sol·licituds i documentació presentada en l'oficina, amb els procediments de l'administració electrònica habilitats.
- Facilitar a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya qualsevol informació requerida, per tal de donar especial compliment als requisits de gestió dels programes inclosos en el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència previstos en el Reial Decret 853/2021, de 5 d'octubre i de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla esmentat.
- Participar en les reunions de coordinació i en les formacions que organitzi l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, amb la participació també dels col·legis professionals de tècnics i d'administradors de finques quan es tracti del programa edificis.
- Col·laborar en el seguiment i control. Facilitar a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya en el compliment de la qualitat dels serveis amb el seguiment i l'avaluació de la seva execució, i també, amb els controls o auditories internes que la Direcció de l'Agència consideri oportú programar anualment.
- Complir amb les obligacions d'informació, comunicació i publicitat establertes en la normativa reguladora del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència i, en tot cas, incloure en la promoció, publicitat i informació de les actuacions dutes a terme en el marc de l'esmentat Pla, la imatge institucional del Govern d'Espanya – MITMA i de la Unió Europea.
- Atendre consultes d'ajuntaments i altres entitats del territori, en funció dels acords o convenis de col·laboració signats pel Consell Comarcal del Garraf.
- Coordinar-se amb altres serveis del Consell Comarcal o dels ajuntaments, en funció dels acords o convenis, per a les funcions relacionades amb el lloc de treball.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, així com amb altres àrees, per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel Consell i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada

la seva relació laboral/funcionarial amb el Consell.

- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

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 de qualsevol dels estats 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'una persona espanyola o nacional d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors dependents.

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: Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: Diplomatura en arquitectura tècnica o Grau en arquitectura tècnica i edificació o titulacions equivalents que permetin el correcte desenvolupament de les funcions descrites anteriorment.

Les persones aspirants d'Estats membres de la Unió Europea i la resta hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts 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 i termini 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 <https://www.seu-e.cat/ca/web/ccgarraf/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/11414597> adjuntant el formulari de sol·licitud de participació en el procés selectiu (Annex II) i el formulari descriptiu del mèrits que s'al·leguen (Annex III). 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 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) o al DOGC.

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 a presentar per participar en la convocatòria:

- 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.
- Model de la relació de mèrits (Annex III).
- Informe de Vida Laboral.
- Resguard de pagament de la taxa per prendre part al procés selectiu o justificant d'estar inscrit a l'OTG.

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 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 BORSA TREBALL OFICINA REHABILITACIÓ"**.

La presentació de documents acreditatius dels mèrits es realitzarà posteriorment, una vegada concloua la fase d'oposició, de conformitat amb el que disposa la base setena.

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 cinc dies 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 d'aspirants admesos i exclosos 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 del president/a i del secretari/ària serà sempre necessària. Les decisions s'adoptaran per majoria; si es produeix un empat el/la president/a 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 el/la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vist i plau del/de la president/a, 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 3 fases:

- Fase prèvia: coneixements de llengua catalana i castellana.
- Fase oposició.
- 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. Fase prèvia: **Coneixements de llengua catalana i castellana**

Aquesta fase consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana i castellana i es convocarà únicament a aquelles persones que no hagin acreditat aquests coneixements amb la presentació de sol·licitud de participació en el procés.

Llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte/a o no apte/apta. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selecció.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

Els/les aspirants que hagin superat la prova de català del nivell C1 en els processos selectius del Consell Comarcal del Garraf que s'hagin dut a terme en els últims 2 anys.

Llengua castellana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per restar exempt/a de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.2.- Primera fase: **OPOSICIÓ**

Aquesta fase constarà de dues proves. Cada prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori. Els aspirants que no aconseguixin la puntuació mínima que es determini per a cada prova quedaran eliminats/des automàticament.

Primera prova

A proposta del Tribunal la primera prova podrà consistir en respondre cinc preguntes curtes amb espai taxat o contestar un qüestionari tipus test, relatiu al temari detallat a l'Annex I. El temps per a la realització d'aquesta prova es determinarà pel tribunal. La puntuació màxima és de 10 punts. S'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

Segona prova

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic relacionat amb el temari de l'Annex I durant el temps que determini l'òrgan de selecció. La puntuació màxima és de 20 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim de 10 per superar-la.

7.3.- Les proves es realitzaran en una única crida. Les persones que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats seran excloses del procés selectiu.

7.4.- 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.

7.5.- 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.

7.6.-Segona fase: **ENTREVISTA**

Es convocarà les persones aspirants que superin les dues primeres proves de la fase d'oposició a una entrevista personal, que versarà sobre qüestions vinculades a les funcions de la plaça i a les competències necessàries per desenvolupar-les. Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori, la seva durada màxima serà de trenta minuts i la puntuació màxima per aquesta **prova serà de 5 punts**.

7.7. Tercera fase: **CONCURS**

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició disposaran d'un termini de 3 dies a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 4.

La valoració dels mèrits es realitzarà d'acord amb els criteris següents:

a) Experiència. Fins un màxim de 6 punts.

1. Experiència professional en l'administració local desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball convocat: 0,10 punts per mes treballat fins un màxim de 6 punts.
2. Experiència professional en altres administracions públiques o sector privat desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball convocat: 0,05 per mes treballat fins un màxim de 3 punts.

Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors al mes treballat i per jornades inferiors a l'ordinària.

Els serveis prestats a l'administració pública s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats amb indicació de l'escala, grup/subgrup o categoria i el període de temps treballat i règim de dedicació.

Pel que fa l'experiència en l'àmbit privat, aquesta s'acreditarà amb l'informe de vida laboral. Caldrà també aportar fotocòpia dels contractes laborals o documents on hi consti: categoria

professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

b) Formació. Fins un màxim de 4 punts.

- Cursos i seminaris de formació i perfeccionament directament relacionats amb el lloc de treball, d'acord amb els paràmetres que s'indiquen a continuació:

- D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
- D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
- D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
- D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punts cadascun.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació, ni aquelles que siguin de nivell acadèmic superior.

No es computaran aquells cursos que no indiquin el número total d'hores lectives.

- Per la certificació ACTIC (acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya) o certificacions equivalents COMPETIC i UOC*.

- Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,30 punts.
- Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,60 punts.
- Nivell 3 – Certificat avançat: 1 punt.

*Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC//Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC.

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar fotocòpia de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives. No es computaran aquells cursos que no indiquin el número total d'hores lectives.

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.- Publicació dels resultats.

8.1.- La qualificació final de les proves serà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les fases establertes a la base setena del procés de selecció.

8.2.- En el supòsit que alguns/es aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats els resoldrà el tribunal, de la següent manera:

En primer lloc, aquell/a aspirant que assoleixi més puntuació en la fase d'oposició.

En segon lloc, aquell/a aspirant que assoleixi més puntuació al barem de valoració sobre l'experiència professional per serveis prestats amb les mateixes funcions que les del lloc a proveir en administracions públiques, i acredita contractes laborals o relacions administratives que es puguin valorar.

En tercer lloc, aquell/a aspirant que assoleixi més puntuació relacionada amb la formació complementària relacionada amb el lloc de treball, i acredita més puntuació segons la valoració de les titulacions.

Finalment si encara persistís l'empat l'òrgan de selecció podrà realitzar a les persones una prova relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar per determinar-ne el desempat.

8.3.- Establerta la puntuació final, es publicarà anunci al web amb la relació d'aspirants per ordre de puntuació.

Els/les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves passaran a formar part de la borsa de treball subjecte a les necessitats que durant la vigència de la borsa es vagin produint.

9.- Funcionament de la borsa de treball.

9.1.- Els nomenaments temporals s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de la puntuació obtinguda.

9.2.- La borsa de treball resultant es regirà pel Reglament de funcionament de les borses de treball del Consell Comarcal, publicat al BOPB de data 12 de maig de 2022 i penjat al web del Consell Comarcal del Garraf, a l'apartat d'ofertes de treball.

9.3.- La borsa que es constitueixi tindrà una vigència de dos anys i es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa.

9.4.- Les persones cridades de la borsa hauran de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits de conformitat amb el base desena.

9.5.- Tot nomenament/contracte tindrà un període de pràctiques de 6 mesos. Excepcionalment en les contractacions o nomenaments la durada dels quals sigui de tres mesos o inferior, el període de pràctiques/prova serà d'un mes.

El termini del període de pràctiques/període de prova començarà a comptar des de l'inici de la prestació efectiva del servei. Aquest es realitzarà sota la supervisió d'un/a tutor/a assignat el qual emetrà informe quinze dies abans de la finalització on farà constar expressament si l'aspirant supera o no el període de pràctiques/prova. En el cas dels nomenaments, superat el període de pràctiques, es nomenarà l'aspirant funcionari/a interí/na.

Serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de pràctiques/prova.

En qualsevol cas, la declaració de no haver-se superat el període de prova/pràctiques, de l'extinció de la relació funcional/laboral amb el Consell Comarcal del Garraf i baixa en la borsa de treball, requerirà resolució expressa i motivada de la Presidència del Consell Comarcal i la seva notificació a la persona interessada.

9.6.- Les persones aspirants són les responsables de mantenir permanentment actualitzades les seves dades de contacte a efectes de comunicació.

10.- Presentació de la documentació.

Un cop contactats per cobrir una necessitat, els/les aspirants tindran un termini de 5 dies naturals per presentar al departament de Recursos Humans del Consell Comarcal els originals del documents requerits.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, les persones candidates proposades no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, 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.

11.- Règim d'impugnacions i al·legacions.

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, d'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 tauler d'anuncis electrònic del Consell Comarcal del Garraf o al web corporatiu. 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 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."

Mònica Gallardo Montornés
Presidenta

Vilanova i la Geltrú, a 27 d'octubre de 2022

ANNEX I

TEMARI

1. Pla Estatal de Recuperació, Transformació i Resiliència aprovat el 7 d'octubre de 2020 i posteriorment regulat pel Real Decret Llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració Pública i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, per fer front a la crisi derivada de la Covid-19 i en el context de l'instrument de recuperació Next Generation EU.
2. 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.
3. Resolució DSO/825/2022, de 22 de març, per la qual s'obre la convocatòria per a la concessió, en règim de concurrència pública no competitiva, de subvencions a l'empara del Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, finançat per la Unió Europea-Next Generation EU, per a les actuacions del Programa de rehabilitació a nivell d'edifici de tipologia residencial unifamiliar i plurifamiliar, del Programa d'actuacions de millora de l'eficiència energètica en habitatges i del Programa per a l'elaboració del llibre de l'edifici existent per a la rehabilitació i la redacció de projectes de rehabilitació.
4. Resolució DSO/1147/2022, de 20 d'abril, de modificació de la Resolució DSO/825/2022, de 22 de març.
5. Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació.
6. Llei 18/2007, del 28 de desembre, del dret a l'habitatge.
7. Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla per al dret a l'habitatge.
8. Reial Decret Llei 19/2021, de 5 d'octubre, de mesures urgents per impulsar l'activitat de rehabilitació edificatòria en el context del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
9. Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
10. Ordre HFP/1031/2021, de 29 de setembre, per la qual s'estableix el procediment i format de la informació a proporcionar per les Entitats del Sector Públic Estatal, Autònic i Local per al seguiment del compliment de fites i objectius i d'execució pressupostària i comptable de les mesures dels components del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
11. Reglament (UE) No 1407/2013 de la Comissió de 18 de desembre de 2013 relatiu a l'aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea a les ajudes de mínims.
12. Decret Llei 28/2021, de 21 de desembre, de modificació del llibre cinquè del Codi civil de Catalunya, per tal d'incorporar la regulació de les instal·lacions per a la millora de l'eficiència energètica o hídrica i dels sistemes d'energies renovables en els edificis sotmesos al règim de propietat horitzontal, i de modificació del Decret Llei 10/2020, de 27 de març, pel qual s'estableixen noves mesures extraordinàries per fer front a l'impacte sanitari, econòmic i social de la COVID-19, en l'àmbit de les persones jurídiques de dret privat subjectes a les disposicions del dret civil català.

13. 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.
14. Decret 141/2012, de 30 d'octubre, pel qual es regulen les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.

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 creació d'una borsa de treball de Tècnics/ques per a l'**Oficina Comarcal de Rehabilitació** d'aquest Consell Comarcal i que acredito mitjançant la documentació següent:

- ☐ Currículum Vitae
- ☐ 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 creació d'una borsa de treball de Tècnics/ques per a l'Oficina Comarcal de Rehabilitació del Consell Comarcal del Garraf.

Vilanova i la Geltrú, d de 20

(signatura)

IL·LTRE. SRA. PRESIDENTA 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.ccgarraf.cat.



(ANNEX III)

MODEL PER A LA PRESENTACIÓ DE MÈRITS PER SER VALORATS EN LA FASE DE CONCURS DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNICS/QUES PER A L'OFICINA COMARCAL DE REHABILITACIÓ DEL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF

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 7.7 de les bases de la convocatòria.

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

PRESIDÈNCIA DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR



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: màxim 6 punts en total

Experiència professional en l'administració local desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball convocat: 0,10 punts per mes treballat fins un màxim de 6 punts.

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Nom de l'Administració Local	Categoria	Data inici:	Data fi:	Puntuació obtinguda

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

Experiència professional en altres administracions públiques o sector privat desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball convocat: 0,05 per mes treballat fins un màxim de 3 punts.

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Nom de l'Administració Pública o empresa privada	Categoria	Data inici:	Data fi:	Puntuació obtinguda

NO OMPILIR. Espai reservat pel Tribunal Qualificador



FORMACIÓ: (MÀXIM 4 PUNTS)

Cursos i seminaris de formació i perfeccionament directament relacionats amb el lloc de treball:

- D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
- D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
- D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
- D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punts cadascun.

Certificació ACTIC

- Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,30 punts.
- Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,60 punts.
- Nivell 3 – Certificat avançat: 1 punt.

(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