



ANUNCI

Per decret d'Alcaldia núm. 10 de data 2 de gener de 2024, s'ha aprovat l'oferta de treball per proveir un lloc de treball temporal de TÈCNIC/A MITJÀ DE PROGRAMES SUBVENCIONATS A2-20 (MEDI AMBIENT) DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ (expedient número 3013/2023/eRH):

OFERTA DE TREBALL

Per proveir un lloc de treball temporal de Tècnic/a Mitjà de Programes Subvencionats A2-20 (Medi Ambient) de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

Funcions del lloc de treball:

Assessorament energètic en matèria de pobresa energètica, energia i estalvi i eficiència energètica, atesa directe a ciutadans i entitats per a l'estalvi energètic i la cap a la transició energètica (autoconsum, etc.), participar en les accions de la Regidoria de Medi Ambient envers la transició energètica i ecològica d'acord als compromisos municipals signats del PAES i PAESC i altres eixos, projectes i estratègies municipals en matèria energètica, recolzament tècnic al projecte europeu SCORE.

Principalment s'encarregarà de:

1. Assessorament energètic presencial i tècnic en matèria de pobresa energètica, energia, eficiència i estalvi energètic; atesa directe a famílies vulnerables i coordinació amb serveis socials. Es detallen més aspectes concrets com són:
 - a. Realització d'estudis-diagnòstics de la despesa, hàbits de consum energètic, optimització de les factures, accés a bonificacions en el preu de la llum i de l'aigua, i resolució de dubtes bàsics a les famílies. I Assessorament en la defensa de drets d'accés als subministraments.
 - b. Ajuda a les famílies en la tramitació de la documentació per accedir a les bonificacions en el preu de la llum i de l'aigua. Atendre a les famílies vinculades amb els Serveis Socials que tenen dificultats en la comprensió i l'optimització de les factures elèctriques, de gas i d'aigua
 - c. Informació i suport, en casos concrets, en la gestió amb les companyies subministradores de les millores en la contractació i bonificacions tarifàries: (*canvis de titularitat, canvis de tarifa, discriminació horària, canvis de potència, gestió de trams d'aigua, eliminació de serveis extres, gestió del bo social de llum, aplicació de tarifacions socials, derivació per gestió de butlletí, i d'altres mesures d'estalvi que permetin els canvis normatius, etc.*).
 - d. Suport en la negociació d'acords de pagament dels deutes amb les subministradores. Interlocució i acords amb les companyies subministradores. Suport i informació de drets que emparen davant d'un tall de subministrament i intermediació amb les subministradores en casos concrets davant dels talls.
 - e. Coordinació i/o derivació amb els serveis que actuen en el mateix àmbit: oficina del consumidor, habitatge, i serveis d'atenció al client de les empreses, Coordinació



amb els serveis socials bàsics dels casos atesos i, si s'escau, pactar acords en relació amb la intervenció amb la família. Orientació i resolució de consultes i dubtes dels tècnics dels serveis socials.

- f. Valoració i emissió dels informes requerits per complir amb la Llei 24/2015.
 - g. Valoració i coordinació amb serveis socials per l'emissió d'informes per accedir al bo social.
 - h. Seguiment als usuaris més personalitzat d'acompliment d'objectius, si s'escau, amb les unitats familiars més vulnerables.
 - i. Coordinació i seguiment dels lots per l'estalvi energètic, o elements similars de control energètic, que es puguin lliurar a famílies/ciutadans/es.
2. Assessorament i visites a domicilis (programa pobresa energètica), comunitats de veïns, instal·lacions municipals per a diagnosi energètica prèvia, i/o elaboració d'estudis i/o auditories energètiques.
 3. Co-disseny, coordinació i conducció de sessions formatives adreçades a públic general, entitats, professionals de l'ajuntament, centres educatius, etc. en matèria d'estalvi, eficiència i transició energètica en el marc de l'ALE, que es desenvoluparien al Centre de Resiliència i Sostenibilitat o altres espais del municipi.
 4. Participació en campanyes i altres esdeveniments de promoció de l'eficiència energètica vers la ciutadania, entitats, etc. promoguts per l'Ajuntament.
 5. Assessorament energètic presencial i tècnic en matèria a ciutadans i/o entitats i comunitats de veïns per a l'estalvi, eficiència i la transició energètica.
 6. Suport tècnic en el desplegament de les accions derivades el PAES i PAESC, en el marc de l'Agència Local de l'Energia.
 7. Elaboració d'informes tècnics, redacció de projectes i estudis, i seguiment de projectes per a la transició energètica municipal.
 8. Elaboració d'informes derivats al servei de medi ambient vinculats a llicències de temàtica energètiques i altres informes de projectes o expedients de temàtica energètica i ambiental.
 9. Seguiment de la comptabilitat energètica i suport a les tasques de seguiment de consums energètics municipals vinculats a les accions de l'Agència Local de l'Energia.
 10. Participació en equips de treball i coordinacions per al desenvolupament dels projectes assignats dins el Servei de Medi Ambient.
 11. Suport i assessorament tècnic al projecte SCORE (Smart control of the climate resilience in European coastal cities): en temes de sensorització, participació en el projecte, documentació i seguiment de dades i altres aspectes tecnològics del projecte i d'innovació.

Condicions del lloc:

- Nomenament de funcionari interí com a Tècnic/a de grau Mitjà A2, pel programa europeu SCORE.(nomenament subjecte a la subvenció del projecte)



- Durada del nomenament mentre duri el programa europeu SCORE i amb un màxim de 3 anys.
- Adscripció al lloc de treball de Tècnic/a Mitjà de Programes Subvencionats A2-20 amb 239 punts.
- Jornada de treball de 35 h setmanals.
- Sou brut anual: 33.254,54€ en 14 pagues.
- El lloc de treball serà presencial al Servei de Medi Ambient i en horari generalment intensiu de matins, amb possibilitat de flexibilitat horària, adaptat a les necessitats del servei.
- Aplicació el conveni col·lectiu vigent.

Requisits de l'aspirant:

- a) Estar en possessió d'estudis universitaris en Enginyeria, Enginyeria Tècnica o Ciències Ambientals. Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es. Aquells/lles que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català C1 (antic C), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- d) Llengua anglesa: els aspirants hauran d'acreditar els coneixements de llengua anglesa presentant algun títol oficial que acrediti un nivell d'anglès B1 (nivell intermediari de l'usuari independent) segons les equivalències amb el MECR (Marc Europeu Comú de Referència). En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- e) Pagament dels drets d'examen 26,90€.
- f) Totes les condicions que s'estableixen en les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 19 de febrer de 2008, i publicades al web municipal: <http://www.vilanova.cat>

Composició del Tribunal qualificador:

Estarà format pels funcionaris o personal laboral indefinit següent:



President/a:

- Tècnic/a de Gestió del Talent i les Persones o persona en qui delegui

Vocals:

- 2 Tècnic/a Municipals (Titular i Suplent)
- 2 Tècnic/a del Sector Públic Local o d'altres administracions públiques (titular i suplent)

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

Proves de selecció:

1. Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici els/les aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

2. Coneixement de la llengua castellana

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

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

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

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

3. Coneixements de llengua anglesa

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no puguin acreditar els coneixements de llengua anglesa presentant algun títol oficial que acrediti un nivell d'anglès B1 (nivell intermedi de l'usuari independent) segons les equivalències amb el MECR (Marc Europeu Comú de Referència). Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

4. Prova Teòric-Pràctica

Consistirà en respondre per escrit les preguntes que es formulin derivades dels continguts en relació als temes de l'Annex I. Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts. Seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts. Es valoraran els coneixements del tema i/o la composició gramatical i ortogràfica i la claredat d'exposició.



També consistirà en realitzar un exercici pràctic a desenvolupar en relació a les funcions del lloc de treball i del temari de l'Annex I. Es valoraran els coneixements del tema i el grau d'aplicabilitat de la solució descrita. Aquesta prova es valorarà de 0 a 20 punts. Seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts.

Valoració de mèrits:

Els mèrits es valoraran segons el barem següent:

a) Experiència Professional.

La puntuació màxima en aquest apartat és de 4 punts.

- Haver prestat serveis en un lloc similar al de l'oferta de treball en ajuntaments de municipis amb més de 50.000 habitants, a raó de 0,2 punts per mes de servei.
- Haver prestat serveis en un lloc similar al de l'oferta de treball en altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punt per mes de servei.
- Haver prestat serveis en un lloc similar al de l'oferta de treball en empreses privades, a raó de 0,05 punts per mes de servei.
- Haver prestat serveis com a Tècnic/a de Projectes Europeus en empreses públiques o privades, a raó de 0,3 punts per mes de servei.

La mateixa experiència professional només pot meritjar en un dels subapartats.

b) Cursos de Formació i perfeccionament:

Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, així com els certificats i titulacions en llengües estrangeres, que s'hagin realitzat en els últims 5 anys, fins a 3 punts segons el barem següent:

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs
 - Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
 - Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs
 - Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs
 - Per graus universitaris, màsters i postgraus, relacionats amb les funcions de la plaça (que no sigui el requerit com a requisit) : 1 punt.
- c) Coneixements de la llengua catalana. Per tenir un nivell de llengua catalana superior a l'exigit a la convocatòria: 0,5 punts
- d) Coneixements d'idiomes amb certificació oficial fins un màxim 0,5 punt. (no meritjarà el requisit de nivell B1 d'anglès):
- B1: 0.25 punts
 - B2 i C1: 0.50 punts
- e) Entrevista personal:



L'entrevista tindrà per objecte comprovar l'adequació de l'aspirant al perfil professional necessari per desenvolupar les tasques del lloc de treball.

El tribunal realitzarà aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns per poder extreure la informació necessària per avaluar l'entrevista. La puntuació màxima de l'entrevista seran 2 punts. **Les persones candidates hauran de presentar còpies dels mèrits al·legats en dia de l'entrevista, per la revisió del tribunal.**

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

Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en la base 3a Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives (genèrica), els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de pràctiques serà de 4 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.

Presentació de sol·licituds:

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia Presentació a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament i/o els seus organismes dependents a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al web municipal.

Així mateix, es poden presentar:

- Al Registre General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana.
- A les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu)
- 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 les dues últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica personal@vilanova.cat.

Documentació que caldrà presentar en el tràmit en línia:

- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives (genèrica). Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar còpia dels mèrits al·legats el dia de l'entrevista davant el tribunal de selecció per a realitzar el concurs de mèrits. En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits o que aquesta sigui incorrecte o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a



calcular el còmput de mèrits amb les conseqüències corresponents, amb relació l'orde de puntuació i relació de les persones candidates en el resultat final del procés de selecció

- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen 26,90€ o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

Documentació que caldrà presentar, si el tràmit es realitza al Registre General de l'Ajuntament, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus o 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:

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

La persona aspirant seleccionada haurà de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria i dels mèrits al·legats en 5 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, la persona aspirant quedarà exclòs/a del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.

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

El termini per a la presentació de la sol·licituds és fins el 10 de gener de 2024. El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic al web municipal www.vilanova.cat.



ANNEXES

ANNEX 1. Temes generals.

1. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.
2. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
3. El procediment administratiu: principis informadors. Els interessats en el procediment. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
4. Els contractes del sector públic. Els principis generals de la contractació del sector públic. Les parts contractants. La classificació dels contractes públics i règim jurídic. Requisits per contractar, garanties i procediments de contractació.
5. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
6. Especialitats del procediment administratiu local. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.

ANNEX 2. Temes específics.

1. Ordenança municipal d'energia solar.
2. Pobresa energètica. Definició i impacte social.
3. Programes municipals en relació a la pobresa energètica. Serveis dels punts d'assessorament energètics a la ciutadania
4. Legislació en matèria de protecció de talls de subministrament (Llei 24/2015 de 29 de juliol, Llei 24/2013, de 26 de desembre, i normativa que regula l'accés al bo social elèctric) i Real decret 14/2022 d'1 d'agost en matèria energètica.
5. El canvi climàtic i l'emergència climàtica. El PAES. El cas de Vilanova i la Geltrú Mitigació.
6. El canvi climàtic i l'emergència climàtica. El PAESC. El cas de Vilanova i la Geltrú. Adaptació.
7. Les energies renovables i la transició energètica i l'adaptació al canvi climàtic.
8. L'energia fotovoltaica. Principis i tipus d'instal·lacions.
9. L'energia geotèrmica de baixa entalpia. Definició i instal·lacions.
10. L'energia basada en la biomassa. Exemples.
11. Climatització i areotermia. Aspectes d'eficiència energètica en la climatització.
12. La factura elèctrica, interpretació, tarifes, tipus de contractes, bonificació social.
13. La factura de l'aigua a Vilanova i la Geltrú.. Interpretació, tarifes i bonificació social.
14. La factura del gas. Interpretació, tipus de contractes i bonificacions socials.
15. Sistemes de millora i eficiència energètica en edificacions.



16. Mesures d'eficiència energètica i estalvi energètic en una llar.
17. Les auditories energètiques: metodologia i exemple en edifici municipal.
18. Les auditories energètiques: metodologia i exemple en habitatge plurifamiliar i unifamiliar.
19. Les instal·lacions d'autoconsum fotovoltaic. Principals elements i funcionament.
20. Les comunitats energètiques. Definició i funcionament.
21. La tecnologia Digital twins. Definició i funcionament.
22. La sensorització a les ciutats. Definició i exemples pràctics relacionats amb els vectors ambientals.
23. L'atenció a la ciutadania: atenció integral (personal, telefònica, escrita, telemàtica). Atenció al públic culturalment divers i a col·lectius vulnerables. Habilitats comunicatives.
24. La mobilitat urbana. Principis de conducció eficient i principals contaminants atmosfèrics del trànsit rodat.

Vilanova i la Geltrú, 3 de gener de 2024.

Isidre Martí Sardà
Secretari general