

ANUNCI

En data 21 de novembre de 2024, la Direcció General va resoldre convocar procés restringit al personal de les entitats consorciades, per a la selecció d'un/a coordinador/a d'execució d'obres, del grup A, subgrup A1, nivell retributiu 28.

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

Un cop comprovat que dins el termini de presentació del procediment restringit s'han rebut dues candidatures, les quals han resultat excloses per no disposar del títol exigít, es procedeix a publicar la convocatòria del mateix procés selectiu, amb les mateixes característiques, de manera oberta, al DOGC, al BOPB i al web del CMH.

Les Bases de la citada convocatòria oberta es publicaran al BOPB i a la pàgina web del Consorci de l'Habitatge de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (<https://www.cmh.cat/web/cmh/el-consorci/oferta-publica-d-ocupacio>), en data 17 de desembre de 2024.

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

Barcelona, a 12 de desembre de 2024

Jordi Amela Abella
Coordinador de Processos i Operativa

CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN LLOC DE COORDINADOR, EN LA MODALITAT DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN EL MARC DE L' EXECUCIÓ D'OBRES FINANÇADES PEL PLA DE RECUPERACIÓ, TRANSFORMACIÓ I RESILIÈNCIA (FONS NEXT GENERATION)

BASES

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'un lloc de Coordinador d'execució d'obres finançades amb fons *Next Generation*, del Consorci de l'Habitatge de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (CMH), del grup A, subgrup A1, nivell 28 de complement de destinació, mitjançant procés selectiu.

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

SEGONA.- FUNCIONS

- Redactar els documents urbanístics necessaris per gestionar les obres de les àrees de conservació i rehabilitació aprovades pel CMH.
- Definir la planificació econòmica anual del programa de rehabilitació en les àrees de conservació aprovades pel CMH (fulls de ruta, quadres de seguiment, actes,...) i redactar els documents tècnics necessaris.
- Coordinar amb els municipis la validació tècnica dels documents urbanístics de suport.
- Coordinar la tasca dels responsables tècnics i d'obres territorials de l'Àrea Tècnica del CMH, per a que als projectes de rehabilitació i les obres s'executin d'acord amb les previsions establertes.
- Realitzar el seguiment econòmic per a la correcta execució de les obres de rehabilitació incloses en les àrees de conservació i rehabilitació que impulsa el CMH.
- Realitzar el seguiment econòmic i les propostes de subvenció necessàries en els edificis inclosos en àrees de conservació i rehabilitació que impulsa el CMH.
- Realitzar el seguiment i control econòmic de les actuacions que siguin responsabilitat de l'Àrea Tècnica.

- Donar suport a les comunitats de propietaris incloses en àrees de conservació i rehabilitació, en que el Consorci hagi redactat els projectes tècnics, per tal de que puguin firmar els contractes d'execució d'obres i obtenir finançament privat d'entitats financeres.
- Redactar les propostes de contractació que siguin necessàries per desenvolupar les obres incloses en Àrees de Conservació i Rehabilitació impulsades pel CMH.
- Desenvolupar d'aquelles eines metodològiques necessàries per a l'assoliment dels objectius establerts.
- I, en general, totes aquelles que li siguin atribuïdes.

TERCERA.- CONVOCATÒRIA

I.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA RESTRINGIDA

1. Ser personal funcionari o personal laboral dels ens consorciats d'acord a l'establert a l'article 121 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre: personal que presta serveis a la Generalitat de Catalunya o de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, s'exclouen altres entitats, encara que depenguin total o parcialment dels ens consorciats.
2. Titulació: Llicenciatura o títol de grau universitari en Administració i Direcció d'Empreses.
3. Ser ciutadà/ana espanyol/a o complir els requisits establerts a l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, o qualsevol persona amb residència legal a Espanya.
4. En cas de ser personal funcionari no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
5. No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
6. Acreditar coneixement de la llengua catalana equivalent al nivell de suficiència de català (certificat nivell C1), mitjançant certificat oficial, haver superat nivell a un altre procés de selecció o superació de prova de nivell.

II.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA EXTERNA

1. Titulació: Llicenciatura o títol de grau universitari en Administració i Direcció d'Empreses.
2. Ser ciutadà/ana espanyol/a o complir els requisits establerts a l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, o qualsevol persona amb residència legal a Espanya.
3. No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
4. Acreditar coneixement de la llengua catalana equivalent al nivell de suficiència de català (certificat nivell C1), mitjançant certificat oficial, haver superat nivell a un altre procés de selecció o superació de prova de nivell.
5. Acreditar coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya:
 - 5.1. En totes les convocatòries s'inclourà una prova de coneixements de llengua catalana del nivell requerit en les bases específiques, que serà obligatòria per a aquells aspirants que no el puguin acreditar documentalment. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i les persones no aptes restaran eliminades del procés.

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

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

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

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

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

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

III.- CONDICIONS GENERALS

- Classificació: Grup A, subgrup A1.
- Tipologia del contracte: laboral temporal.
- Horari: 35 hores/setmanals (jornada a temps complert).
- Durada del contracte: determinada i màxima vinculada al termini de finalització de la justificació dels fons *Next Generation* prevista en el RD 853/2021.
- Període de prova: 3 mesos.

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

El present procés de selecció es durà a terme inicialment de forma restringida al personal de les entitats consorciades, és a dir, al personal funcionari o personal laboral de l'Àrea Metropolitana de Barcelona i de la Generalitat de Catalunya (resten excloses altres entitats, encara que aquestes depenguin total o parcialment dels ens consorciats), en compliment de la normativa que estableix

la procedència preferent del personal dels consorcis (article 121 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de regim jurídic del sector públic, en la redacció donada per la disposició final 23.1 de la Llei 31/2022, de 23 de desembre). La convocatòria i les seves bases es publicaran al web del CMH (www.cmh.cat).

En el cas que no es presentin candidatures per a cobrir el lloc de treball ofert o les persones candidates no superin el procés de selecció, quedant aquest desert, es procedirà a publicar la convocatòria, sense necessitat de nova aprovació, de manera oberta en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i a la pàgina web del CMH, per tal de garantir la cobertura del lloc.

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

- **Sol·licitud** segons model descarregable des del web del CMH.
- **Curriculum vitae** detallat.
- Fotocòpia dels **documents acreditatius** dels requisits de participació:
 - Fotocòpia del DNI.
 - Fotocòpia de la titulació requerida.
 - Fotocòpia del nivell C1 de català.
- Fotocòpia dels **mèrits** que al·leguin, dels descrits a la segona fase del procés de selecció, d'acord amb l'establert a l'Annex II.

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

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

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

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

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

l'anonimització de les dades personals, indicant únicament les inicials del nom i primer cognom, així com les quatre xifres corresponents a les posicions numèriques 4, 5, 6 i 7 del Document Nacional d'Identitat (DNI), o bé del Número d'Identificació de l'Estranger (NIE) de les persones participants. Es disposarà d'un termini de cinc dies hàbils per formular al·legacions. Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut aquest termini sense necessitat d'una nova publicació. Si es presenten al·legacions es resoldran en un termini de 5 dies hàbils i es publicarà el llistat definitiu d'admesos i exclosos.

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

V.- COMISSIÓ DE SELECCIÓ

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

QUARTA.- FASES DEL PROCÉS

Primera fase: coneixements (puntuació màxima 10)

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

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

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

mentre que cada resposta no encertada restarà 0.2 punts. Les preguntes en blanc (no contestades) no sumaran ni restaran puntuació.

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

Segona fase: valoració de mèrits (puntuació màxima 20)

La Comissió de Selecció valorarà els currículums dels aspirants que hagin superat la primera fase, d'acord amb la taula de mèrits que consta a l'Annex II. Aquesta fase es puntuarà amb un màxim de **10 punts**. En cas que no s'arribi a aquesta puntuació mínima, la persona candidata no continuarà en la fase d'entrevista personal i habilitats del procés de selecció.

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

L'**entrevista** es valorarà fins a un màxim de **10 punts**.

El resultat final d'aquest procés es publicarà a la pàgina web del CMH. Per accedir al lloc de treball caldrà acreditar un mínim de 15 punts.

PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

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

CINQUENA.- PARTICIPACIÓ DE PERSONES AMB DISCAPACITAT

Les persones amb discapacitat participaran en les proves selectives en igualtat de condicions. En la sol·licitud de participació en el procés, podran demanar l'adaptació de temps i mitjans per a realitzar les proves. L'òrgan de selecció decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podrà demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

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

Els aspirants amb discapacitat que hagin estat proposats per al seu nomenament, si encara no ho haguessin fet, hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir. Aquest informe també haurà de

contenir les mesures d'adaptació del lloc de treball que en el seu cas siguin necessàries. Aquestes mesures no podran comportar una modificació exorbitant en el context de l'organització, ni ser incompatibles amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar.

SISENA.- ACREDITACIÓ DOCUMENTAL DELS REQUISITS D'ACCÉS

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

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

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

CONTRACTACIÓ

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

SETENA.- RÈGIM D'IMPUGNACIÓ

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

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

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

BASE ADDICIONAL PRIMERA. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

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

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

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

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

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

Les dades personals que constin en l'expedient de selecció seran accessibles pels interessats en el procediment de selecció, d'acord amb els termes establerts a la legislació de procediment administratiu (Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya).

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

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

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

BASE ADDICIONAL SEGONA. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

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

ANNEX I: TEMARI

- Reial Decret 853/2021, de 5 d'octubre, pel qual es regulen els programes d'ajuda en matèria de rehabilitació residencial i habitatge social del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, així com convocatòries de subvencions que se'n deriven.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- Decret llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, en tot allò no modificat ni derogat per les disposicions posteriors citades anteriorment.
- Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en tot allò no modificat ni derogat per les disposicions posteriors citades anteriorment.
- Directiva 2014/24/UE del Parlament Europeu i del Consell de 26 de febrer de 2014, sobre contractació pública i per la qual es deroga la Directiva 2004/18/CE.
- Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim Jurídic i de Procediment de les Administracions Públiques de Catalunya.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Llei 31/2010, del 3 d'agost, de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.
- Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.
- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
- Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el Capítol I del Títol VI de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, Reguladora de les Hisendes Locals, en matèria de pressupostos.
- 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.
- Estatuts del Consorci de l'Habitatge de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.
- Llei 38/1999 de 5 de novembre, d'ordenació de la edificació (LOE).
- Reial Decret 314/2006 de 17 de març pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació (CTE).

- 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.
- Decret 141/2012, sobre condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.
- Llei 18/2007, del 28 de desembre, del dret a l'habitatge.
- Reial Decret 1627/1997 de 24 d'octubre, per el que s'estableixen disposicions mínimes de Seguretat i Salut a les obres de construcció.
- Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus.
- Decret 89/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus de la construcció de Catalunya (PROGROC).
- Reial Decret 396/2006, de 31 de març, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut aplicables als treballs amb risc d'exposició a l'amiant.
- Decret 21, de 14/02/2006; Departament de la Presidència (DOGC núm. 4574, 16/02/2006) (Correcció d'errades: DOGC 4678, 18/07/2006) Regula l'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis.
- Decret 209, de 28/11/2023; Departament de Drets Socials (DOGC núm. 9052, 30/11/2023) S'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya [Entra en vigor als 3 mesos de la seva publicació al DOGC]
- Reial Decret 36/2023, de 24 de gener, pel que s'estableix un sistema de Certificats d'Estalvi Energètic.
- Reial Decret 390/2021, d'1 de juny, pel que s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis.
- Reial Decret 355/2024, de 2 d'abril, pel que s'aprova la Instrucció Tècnica Complementària ITC AEM 1 «Ascensors», que regula la posta en servei, modificació, manteniment i inspecció dels ascensors, així com l'increment de la seguretat del parc d'ascensors existents.

ANNEX II – TAULA DE MÈRITS

1. Experiència professional (màx. 8 punts)

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

1.1. *Experiència professional en l'administració pública i entitats que formin part del sector públic (màxim 6 punts):*

- a. *Experiència en gestió i impuls, com a responsable de l'equip, de programes de rehabilitació d'àmbit metropolità vinculats a Fons Next Generation. Puntuació: 0.05 per mes, màxim 1 punt.*
- b. *Experiència, com a responsable de l'equip, en la gestió, tramitació i aprovació d'àrees de conservació i rehabilitació en municipis de l'àmbit metropolità. Puntuació: 0.05 per mes, màxim 1 punt.*

- c. *Experiència en la gestió i impuls, com a responsable de l'equip, en la gestió d'ajuts a la rehabilitació no vinculats a Fons Next Generation. Puntuació: 0.05 per mes, màxim 1 punt.*
- d. *Experiència en la gestió i impuls d'ajuts a la rehabilitació en Àrees de Rehabilitació Integral. Puntuació: 0.05 per mes, màxim 1 punt.*
- e. *Experiència en coordinació i interlocució entre diferents serveis d'administracions públiques. Puntuació: 0.05 per mes, màxim 1 punt.*
- f. *Experiència en la gestió i impuls d'ajuts a la rehabilitació en projectes de la Llei LLEI 2/2004, de 4 de juny, de millora de barris, àrees urbanes i viles que requereixen una atenció especial. Puntuació: 0.05 per mes, màxim 1 punt.*
- g. *Experiència en la direcció d'equips de més de 5 persones. Puntuació: 0.05 per mes, màxim 1 punt.*

1.2. Experiència professional en el sector privat (màx. 2 punts):

- a. *Experiència en gestió comptable. Puntuació: 0.05 per mes, màxim 1 punt.*
- b. *Experiència en gestió administrativa. Puntuació: 0.05 per mes, màxim 0.5 punts.*
- c. *Experiència en la gestió d'equips de més de 5 persones. Puntuació: 0.05 per mes, màxim 0.5 punts.*

2. Formació acadèmica addicional (màx. 2 punts)

2.1. Formació permanent en matèries relacionades amb el lloc de treball (màxim 1.50 punts):

Es valorarà aquella formació acreditable corresponent a cursos de formació de 20 hores o més, que aportin un plus a les tasques objecte de la present convocatòria relatives a:

- a) Polítiques locals d'habitatge. Màxim 1 punt
- b) Gestió d'equips. Màxim 0,5 punts
- c) Gestió de comunicació i conflictes. Màxim 0.5 punts
- d) Gestió de qualitat. Màxim 0,25 punts
- e) Gestió financera i bancària. Màxim 0,25 punts
- f) Gestió d'ajuts a la rehabilitació. Màxim 0,50 punts
- g) Gestió urbanística. Màxim 0,50 punts

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

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

- a) ACTIC nivell mitjà: 0,25 punts
- b) ACTIC nivell superior: 0,50 punts