



Ajuntament de Montcada i Reixac

ANUNCI

Atès l'acord adoptat per La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió del dia 30 d'octubre de 2018, es fan públiques les bases específiques, que han de regir el procés selectiu per al nomenament de personal funcionari interí de l'Ajuntament de Montcada i Reixac, per raons d'urgència, d'un/a Cap d'Unitat d'Habitatge dins l'Oficina Local d'Habitatge del Servei d'Urbanisme i Habitatge, amb caràcter estrictament temporal pel sistema de concurs lliure, amb prova pràctica.

El termini per prendre part en aquest procés selectiu, serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT DE MONTCADA I REIXAC, PER AL NOMENAMENT D'UN/A CAP D'UNITAT D'HABITATGE DINS L'OFICINA LOCAL D'HABITATGE DEL SERVEI D'URBANISME I HABITATGE, AMB CARÀCTER ERICTAMENT TEMPORAL PER A LA REALITZACIÓ DE PROGRAMES D'HABITATGE, PER RAONS D'URGÈNCIA, PEL SISTEMA DE CONCURS LLIURE, AMB PROVA PRÀCTICA.

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció de personal funcionari interí per al nomenament d'un/a Cap d'Unitat d'Habitatge dins l'Oficina Local d'Habitatge del Servei d'Urbanisme i Habitatge, amb caràcter estrictament temporal per a la realització de diferents projectes, a jornada completa, d'acord a l'article 10 c) 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 (d'ara endavant, TREBEP), per a la realització amb caràcter estrictament temporal.

2. Descripció del lloc de treball

Nivell de complement de destinació.....	22
Nivell de lloc.....	11
Grup.....	A2
Jornada de treball.....	Jornada ordinària-flexible
Retribució mensual	2.541,80 €
Centre de treball.....	Ajuntament
Adscripció orgànica.....	Àrea Territorial
Vinculació jurídica.....	Personal funcionari interí per programes, amb una durada màxima de tres anys.

3. Funcions bàsiques

Les funcions bàsiques d'aquest lloc de treball són les següents:

- Redacció i execució dels programes i projectes previstos a l'Oficina Local d'Habitatge.
- Assessorament tècnic i jurídic a la ciutadania en els temes bàsics de l'Oficina Local d'Habitatge.
- Execució, seguiment i supervisió de les Borses d'Habitatges i la resta d'expedients administratius que es tramiten a l'Oficina Local d'Habitatge.
- Realitzar informes jurídics en totes les matèries de l'Oficina Local d'Habitatge que es requereixi.
- Coordinació de l'equip de personal de l'Oficina Local d'Habitatge.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. Requisits de les persones aspirants

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres 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 i treballadores, d'acord amb les lleis vigents.
- b) També es poden admetre els/les cònjuges, la descendència i la descendència del/de la cònjuge, tant de qui tingui la ciutadania espanyola com la nacional dels altres 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 i treballadores sigui quina sigui la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret i, pel que fa a la descendència, siguin menors de vint-i-un anys o més grans d'aquesta edat però dependents.
- c) Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.
- d) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- e) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1 (antic nivell C), de la Secretaria de Política Lingüística, o una titulació equivalent. Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de la mateixa, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Estaran exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

- f) Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- g) Posseir la titulació de Llicenciatura o Grau universitari en Dret. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.
- h) Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- i) Satisfer els drets d'examen.
- j) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- k) No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, hauran d'acreditar igualment no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmès o sotmesa a cap sanció disciplinària, condemna penal o equivalent que impossibiliti l'accés a l'ocupació pública, en el seu estat d'origen, en els mateixos termes.
- l) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària interí/ina.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

5. Sol·licituds i documentació

La convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i un extracte d'aquesta, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. D'acord amb la regulació de l'art. 10 i següents del TREBEP, envers l'agilitat d'aquests tipus de processos per a la selecció de personal funcionari interí o personal laboral, respectant en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, les instàncies per participar-hi s'han de presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament, adreçades a l'Alcaldeessa-Presidenta en el termini de presentació de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La resta de publicacions es faran a la pàgina web municipal www.montcada.cat i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

A les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base 4.

Les persones aspirants han d'acompanyar a la instància fotocòpies del DNI/NIF i del títol acadèmic exigít a la base 4 i currículum professional, en el qual s'indicarà necessàriament la categoria, llocs de treball, tipus de treball i temps desenvolupat de la vida laboral. Així mateix, s'afegiran també els documents justificatius dels mèrits que al·leguin per ésser valorades a la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats i acreditats no seran valorats.

L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant un informe de vida laboral actualitzat i còpia del/s contracte/s. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa per la secretaria de l'entitat.

Els drets d'examen, l'import dels quals es fixa en 23,10 euros, s'han d'abonar per les persones aspirants en el moment de la presentació de la instància i no es poden retornar si no es dona el cas de no ésser admeses a examen per manca d'algun dels requisits exigits per prendre part a la convocatòria. El pagament s'ha de fer efectiu a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament.

6. Admissió de les persones aspirants i publicitat

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan municipal competent, en el termini d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i persones excloses de la convocatòria. Aquesta resolució es farà pública al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web municipal www.montcada.cat i assenyalarà la llista completa de persones aspirants admeses i excloses, el dia, l'hora i el lloc de començament del procés de selecció i, si s'escau, l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 5 dies naturals, transcorreguts els quals sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar a publicar-la o notificar-la.

7. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà format per les persones següents:

PRESIDÈNCIA	Cap de Servei de Recursos Humans o persona suplent
SECRETARIA	Tècnic/a de Recursos Humans o persona suplent
VOCALS	Coordinador/a de l'Àrea Territorial o persona suplent
	Cap del Servei d'Urbanisme i Habitatge de l'Àrea Territorial o persona suplent
	Tècnic/a d'una altra administració o persona suplent

La designació de les persones membres del tribunal qualificador inclourà la de les persones suplents respectives.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents. Les decisions s'han d'adoptar per majoria dels membres del tribunal. Tots actuaran amb veu i vot. El tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents i el seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció del tribunal de l'òrgan de selecció i participaran en les sessions amb dret a veu i sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic del Sector Públic.

8. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció serà el concurs lliure, amb prova pràctica. El tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi d'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

8.1 Primera prova. Coneixements de llengües

Exercici de llengua catalana

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C (nivell de suficiència de català) amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Caldrà obtenir la qualificació d'apta per continuar participant en el procés selectiu.

Exercici de llengua castellana

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana de nivell requerit, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Caldrà obtenir la qualificació d'apta per continuar participant en el procés selectiu.

8.2. Prova pràctica

Consistirà en respondre 10 qüestions concretes dels temes que figuren a l'Annex 1 de les presents bases específiques (10 punts) i resoldre dos casos pràctics relacionats amb les tasques i funcions a desenvolupar (5 punts cada prova pràctica).

La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 20 punts, i tindrà caràcter eliminatori, quedant eliminades les persones aspirants que no tinguin com a mínim 10 punts.

El tribunal, potestativament, podrà sol·licitar a les persones aspirants la lectura de la prova escrita per poder fer qualsevol tipus d'aclariment del contingut de la mateixa.

8.3 Valoració de mèrits

Consistirà en la valoració del currículum de les persones aspirants, d'acord amb el barem següent i sempre sobre la documentació acreditativa aportada per les persones aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds:

a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions coincidents o anàlogues del lloc a proveir, a raó de 0,05 punts per mes complet de treball en l'administració pública o empresa del sector privat, fins a un màxim de 2 punts.

b) Experiència professional en el desenvolupament de funcions coincidents o anàlogues del lloc a proveir en un ajuntament, a raó de 0,10 punts per mes complet de treball i fins a un màxim de 3 punts.

c) Cursos de formació o assistència a jornades o seminaris adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 3 punts, i d'acord amb l'escala següent:

- Per cursos de durada igual o superior a 20 hores i inferior a 50 hores: 0,20 punts per curs.

- Per cursos de durada igual o superior a 50 hores i inferior a 100 hores: 0,40 punts per curs.

- Per cursos de durada igual o superior a 100 hores: 0,75 punts per curs.

d) Coneixements de llengua catalana que siguin superiors als que s'exigeixen com a requisit d'accés, 0,50 punts per cada titulació, amb un màxim d'1 punt.

e) Altres mèrits adequats al lloc convocat, fins a 2 punts, segons el següent barem:

- Altres titulacions superiors adequades al lloc convocat: 1 punt per cadascuna.

- Postgraus o màsters adequats al lloc convocat: 1 punt per cadascun.

- Altres mèrits lliurement considerats per l'òrgan qualificador: 0,5 punts per cadascun.

8.4 Entrevista personal

Les persones aspirants podran ser convocades a una entrevista personal. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant, podent-se demanar comprovacions de caràcter psicotècnic per valorar la capacitat i competències en relació al lloc a proveir.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase, que no tindrà caràcter eliminatori, serà de 5 punts en el cas de l'entrevista i de 5 punts quan es demani una prova psicotècnica.

9. Llista de persones aprovades i presentació de documents

L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en totes les fases del procés selectiu: prova pràctica i valoració de mèrits.

El tribunal farà pública la llista de persones aprovades per ordre de puntuació. El tribunal elevarà aquesta llista a la Presidència de la Corporació, la qual procedirà a formular la proposta de nomenament com a personal funcionari interí de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Serà requisit inexcusable previ al nomenament i sense necessitat de requeriment previ, que la persona aspirant porti tota la documentació acreditativa de complir les condicions de la base 4a de la convocatòria.

Aquesta documentació s'haurà d'aportar com a màxim dins dels 5 dies naturals comptats a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades.

La persona aspirant proposada haurà de passar una revisió mèdica per acreditar la possessió de la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques pròpies del lloc objecte d'aquesta convocatòria.

La persona aspirant proposada que dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenti la documentació, no podrà ser nomenada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància. En aquest cas, es realitzarà la proposta de nomenament a la següent persona candidata millor classificada segons la llista de puntuacions.

10. Nomenament

Exhaurit el termini de presentació de documents, la Presidència de la Corporació procedirà a efectuar el nomenament com a personal funcionari interí d'un/a Cap d'Unitat d'Habitatge dins l'Oficina Local d'Habitatge del Servei d'Urbanisme i Habitatge amb caràcter estrictament temporal, a jornada completa.

11. Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n deriven es podran impugnar per les persones interessades en els casos i la forma que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

12. Protecció de dades

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD) i al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

ANNEX 1. TEMARI DE LA PROVA PRÀCTICA

1. Fases del procediment administratiu general: Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els recursos administratius. Classes.

2. Línies generals del text refós de la llei de contractes de les Administracions Públiques. Actuacions administratives preparatòries. Procediments i formes d'adjudicació. Execució, modificació i extinció dels contractes.

3. L'urbanisme a Catalunya. El Text refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim jurídic del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge. La política pública d'habitatge: objectius i components.

4. La llei d'habitatge de Catalunya: Disposicions generals i competències en matèria d'habitatge a Catalunya.

5. La protecció dels consumidors i usuaris d'habitatges en el mercat immobiliari.

6. El règim de control i del règim sancionador en matèria d'habitatge. La col·laboració dels notaris i els registradors en l'aplicació de la llei.

7. La dimensió local de la política d'habitatge. Instruments i tècniques.

8. Polítiques, programes i serveis dels ajuntaments per a l'accés a l'habitatge.

9. Tipologies d'habitatge social en la normativa vigent. Requisits per a l'accés i debat actual sobre el tema.

10. Intermediació en matèria d'habitatge. La borsa d'habitatge per al lloguer social.

11. Ajuts per a l'accés a l'habitatge: tipologia i característiques. Subvencions en matèria d'habitatge.

12. Les oficines municipals d'habitatge: funcions, programes i serveis.

13. El registre de sol·licitants d'habitatges de protecció oficial.
14. Plans locals d'habitatge.
15. Oferta i demanda d'habitatge social al municipi de Montcada i Reixac. Característiques i tendències.
16. La Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'Arrendaments urbans. Modalitats de contractes de lloguer per pisos d'inclusió social: aspectes a tenir en compte. L'aval lloguer i altres mesures per afrontar incidències en la gestió de l'habitatge protegit.
17. Els drets reals. Concepte, naturalesa i classes, Constitució i adquisició de drets reals, la hipoteca i la seva problemàtica actual.
18. L'Agència de l'Habitatge de Catalunya: funcions i organització.
19. Gestió i seguiment de l'administració de les comunitats de veïns. Llei 5/2006, de 10 de maig, del llibre cinquè del Codi civil de Catalunya.
20. Normativa autonòmica en matèria d'habitatge: - Llei 4/2016, de 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial. Llei 24/2015, de 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica. Llei 19/2015, de 29 de juliol, d'incorporació de la propietat temporal i de la propietat compartida al llibre cinquè del Codi civil de Catalunya. 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 Llei 1/2015, de 24 de març, de mesures extraordinàries i urgents per a la mobilització dels habitatges provinents de processos d'execució hipotecària. Decret 141/2012, de 30 d'octubre, pel qual es regulen les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat. Decret 106/2009, de 19 de maig, pel qual es regulen el Registre de Sol·licitants d'Habitatges amb Protecció Oficial de Catalunya i els procediments d'adjudicació dels habitatges amb protecció oficial i Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'Habitatge.

L'Alcaldessa,

Laura Campos Ferrer

Montcada i Reixac, 31 d'octubre de 2018