



AJUNTAMENT DE CALDES DE MONTBUI

EDICTE

de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, relatiu a la convocatòria d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana, Cap de l'Oficina d'Habitatge.

#### «Identificació de l'expedient

Expedient número 11178/2019, relatiu a la convocatòria, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, de l'escala d'administració especial, sotsescala tècnica, tècnic mitjà, grup A, subgrup A2.

#### Antecedents

1. Per acord de Ple de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, de data 31 d'octubre de 2019, expedient 10837/2019, es va aprovar la modificació de la plantilla i la relació de llocs de treball.
2. El Cap de l'Àrea de Serveis Territorials de l'Ajuntament de Caldes de Montbui va presentar una sol·licitud, de data 12 de novembre de 2019, d'inici de procés selectiu relatiu al Cap de l'Oficina d'Habitatge (expedient número 11178/2019)
3. Per decret número 1818, de data 16 de desembre de 2019, es va resoldre modificar l'oferta d'ocupació pública aprovada en la sessió de la Junta de Govern Local els dies 6 d'abril de 2018 i 13 de juliol de 2018 a desenvolupar dins del termini d'un any i en tot cas com a màxim dins del termini de tres anys, en la plaça següent:
4. Per tot el que s'ha exposat, es considera adient aprovar les bases reguladores i la convocatòria per cobrir, mitjançant funcionari, una plaça de tècnic/a mitjà/ana, per adscriure a un lloc de treball de cap de l'Oficina d'Habitatge, de la plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui de l'escala d'administració especial, sots escala tècnica, tècnic mitjà, grup A, subgrup A2, destinada a personal funcionari, pel sistema de concurs oposició.
5. En data 19-12-2019, el senyor Antoni Jesús Campelo Rodríguez, Tècnic d'Administració General, ha emès un informe jurídic.



6. L'expedient se sotmet a fiscalització per intervenció.

#### **Fonaments de dret**

- Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local. Articles 21.1 g) i 102.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Articles 63 a 87.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'han d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local. Article 3.
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de Funció Pública; capítol III i IV del Títol IV.
- Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques; art. 4,5, 6 i 8.
- 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; art. 286-292 i 296.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Títol IV i V.
- Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'estat per l'any 2018.
- Aquestes Bases Reguladores.
- Resta de legislació vigent que sigui d'aplicació.

Per tot això i fent ús de les atribucions que la normativa em confereix,

#### **RESOLC:**

Primer. Aprovar les bases reguladores i la convocatòria per cobrir, una plaça de personal funcionari, una plaça de tècnic/a mitjà/ana, per adscriure a un lloc de treball de cap l'Oficina d'Habitatge, de la plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui de l'escala d'administració especial, sots escala tècnica, tècnic mitjà, grup A, subgrup A2, pel sistema de concurs oposició, i que es transcriuen literalment a continuació:



**«BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA D'UN/A TÈCNIC/A MITJÀ/ANA,  
TÈCNIC DE L'OFICINA D'HABITATGE.**

**Base primera.- Objecte.**

*L'objecte és la convocatòria, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, de l'escala d'administració especial, sotsescala tècnica, tècnic mitjà, grup A, subgrup A2.*

*Aquesta convocatòria també te com objecte la creació d'una borsa de treball per la plaça descrita.*

*Les tasques del lloc de treball són les següents:*

**- Objectiu Fonamental del lloc o missió**

*Gestionar i desenvolupar les tasques relatives a l'habitatge.*

**- Funcions bàsiques**

- 1. Impulsar i coordinar les tasques de l'Oficina d'Habitatge.*
- 2. Informar, assessorar, gestionar i tramitar subvencions adreçades a particulars en matèria d'habitatge (ajudes a la rehabilitació, lloguer just, renda emancipació, altres).*
- 3. Realitzar les inspeccions i els informes tècnics relatius a totes aquelles qüestions relacionades amb habitatge (cèdules d'habitabilitat, informes adequació habitatge per reagrupaments familiars d'immigrants, altres).*
- 4. Gestionar la Borsa de Lloguer d'Habitatges.*
- 5. Gestionar les promocions d'Habitatge de Protecció Oficial (treballs preparatoris, estudi de viabilitat, finançament, redacció projecte executiu, licitació i adjudicació obres, direcció d'execució d'obres, control econòmic de l'obra, adjudicació dels habitatges, altres).*
- 6. Qualsevol altre funció o tasca que s'assigni a l'Oficina d'Habitatge.*
- 7. Qualsevol altre funció i/o tasca que requereixi de la titulació i els coneixements d'arquitecte o d'arquitecte tècnic o enginyer d'edificació.*
- 8. Qualsevol altre funció i/o tasca que per disposició d'Alcaldia, del Cap d'Àrea o normatives vigents li siguin atribuïdes.*

**Base segona.- Requisits dels aspirants.**



*2.1 Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents:*

*a) Tenir la ciutadania espanyola o de la Comunitat Europea. També podran accedir els ciutadans dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.*

*D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.*

*Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i Català, exigint-se la superació de proves amb aquesta finalitat.*

*En qualsevol cas els ciutadans que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.*

*b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.*

*c) Estar en possessió del títol universitari d'arquitecte tècnic o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal presentar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.*

*d) Habilitació: no haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries i amb caràcter general no trobar-se incurs en cap de les causes d'incapacitació o inhabilitació previstes en la legislació vigent.*

*e) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar-se en cadascuna de les Bases Específiques de les convocatòries.*

#### **Base tercera.- Presentació de sol·licituds**

*3.1 Les sol·licituds es poden presentar de manera electrònica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament ([www.caldesdemontbui.cat](http://www.caldesdemontbui.cat)) si es disposa de qualsevol dels mitjans d'identificació requerit.*



*Les sol·licituds també es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament ubicat a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (Plaça Font del Lleó 11 de Caldes de Montbui) en horari de 8.00 h a 14.00 h i de 16.00 h a 19.30 h de dilluns a divendres i els dissabtes de 10.00 h a 13.00 h. S'haurà d'utilitzar el model normalitzat per a la presentació d'instàncies disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de tràmits.*

*També es podrà presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.*

*Totes les sol·licituds que es presentin han d'anar adreçades al President de la Corporació i hauran d'indicar necessàriament l'adreça electrònica i un número de telèfon mòbil, a l'efecte de la pràctica de les notificacions electròniques.*

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

*3.2. El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés selectiu és de vint dies naturals improrrogables a partir de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat. La convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de la Corporació.*

*3.3 Dret a examen: Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en les ordenances en vigor. L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria (grup a2) és de 23,40 euros, 'acord amb l'ordenança fiscal núm. 17 "taxa per expedició de documents administratius".*

*Aquesta taxa es liquidarà mitjançant carta de pagament que serà lliurada per l'Organisme de Gestió Tributària, un cop realitzada la primera prova del procés selectiu, i que serà notificada personalment a l'adreça facilitada pel candidat/ta.*

*Estaran exempts de pagament d'aquesta taxa les persones desocupades que acreditin la seva inscripció al SOC. El Personal de l'Ajuntament farà la comprovació d'aquesta situació respecte a les persones que demanin l'exempció del pagament de la taxa.*

#### **Base quarta.- Llista provisional i llista definitiva**

##### *4.1. Llistat provisional*

*Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim d'un mes, el President de la Corporació, o la persona en qui delegui, dictarà resolució per aprovar la llista provisional de persones*



*admeses i excloses així com la llista de persones no exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana.*

*Aquesta resolució es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de convocatòries públiques, així com el detall de la composició del Tribunal qualificador, el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves de català i de la primera prova del procés. Es concedirà un període de deu dies hàbils per a la presentació d'esmenes i possibles reclamacions.*

*Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.*

#### **4.2. Llistat definitiu**

*Es dictarà resolució de la llista definitiva de candidats/tes admeses i excloses, resolent les esmenes i/o reclamacions que s'hagin presentat, exposant-se novament a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de convocatòries públiques.*

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

### **Base cinquena.- Tribunal Qualificador**

#### **5.1. Composició del Tribunal**

*La composició del tribunal s'ha de regir per la normativa bàsica en matèria de funció pública i en tot cas es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres. Es tendirà també, a la paritat entre home i dona.*

*La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de l'alcaldia i es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de convocatòries públiques.*

*Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria tercera.*

*El Tribunal estarà compost per tres funcionaris de carrera amb una titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria, més el Secretari del Tribunal.*



*Els membres del Tribunal seran designats d'acord amb les normes següents:*

- *President:*  
*El cap de l'àrea de Serveis Territorials de l'Ajuntament de Caldes de Montbui o funcionari amb el mateix grup de titulació o superior que la plaça objecte de la convocatòria.*
- *Vocals*  
*Un funcionari de carrera de l'Ajuntament de Caldes de Montbui amb la categoria de tècnic mitjà o superior.*  
*Un funcionari designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.*
- *Secretari: Un funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. El secretari del tribunal tindrà veu, però no tindrà vot.*

### **5.2. Actuació del Tribunal**

*El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.*

*Les persones membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que així ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.*

*El tribunal haurà 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.*

### **5.3. Possibilitat d'impugnació**

*Els actes del Tribunal poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.*

### **5.4. Assistències extraordinàries**

*El tribunal de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs de persones tècniques especialistes a totes o algunes de les proves. Aquestes persones assessores col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques.*



*Les persones que facin aquesta tasca d'assessorament actuaran amb veu i sense vot per a la valoració de les persones candidates.*

**Base sisena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu**

*El procediment de selecció és el de concurs-oposició, més període de pràctiques, i constarà de les fases següents:*

6.1 Fase d'oposició (de caràcter eliminatori)

6.1.1 Prova escrita sobre el temari general i el temari específic

6.1.2 Prova pràctica

6.1.3 Prova de Català

6.1.4. Prova de Castellà (només pels aspirants que no siguin nacionals espanyols)

6.2 Fase de concurs (de caràcter no eliminatori)

6.2.1 Experiència professional

6.2.2. Formació

6.3 Entrevista curricular (de caràcter no eliminatori)

6.4 Període de pràctiques (de caràcter eliminatori)

**6.1. FASE D'OPOSICIÓ**

**6.1.1 Prova tipus test i escrita sobre el temari general i el temari específic**

6.1.1.1. *Consistirà en realitzar una prova tipus test de 40 qüestions, amb respostes alternatives, proposada pel Tribunal de la Selecció, que reculli els temes relacionats en els annexos 1 i 2 d'aquestes bases reguladores. Aquest exercici puntuarà de 0 a 20 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova. Cada resposta considerada com a correcta tindrà una puntuació de 0,5 punts, cada resposta considerada com a incorrecta tindrà una puntuació de -0,25 punts, i cada resposta sense contestar tindrà una puntuació de -0,15 punts.*

*Aquest exercici tindrà una durada màxima d'1.30 hores. L'exercici serà eliminatori, i per tant, restaran eliminats del procés selectiu els qui no el superin.*





6.1.1.2. *Consistirà en una prova escrita que estarà composta de dos parts, una part consistent en desenvolupar un tema del temari general, i un altre part en desenvolupar un tema del temari específic, escollits per sorteig. Cada part tindrà una puntuació de 2,5 punts, amb un total de 5 punts.*

*Aquest exercici tindrà una durada màxima d'1.30 hores. L'exercici serà eliminatori, i per tant, restaran eliminats del procés selectiu els qui no el superin.*

#### **6.1.2 Prova pràctica**

*Consistirà en portar a terme una prova pràctica sobre les tasques del lloc de treball a ocupar, definides en la Base Primera, apartat 2 d'aquestes bases reguladores. Aquesta prova puntuarà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova. El resultat d'aquesta prova serà la mitjana aritmètica de les valoracions de cadascun dels membres amb dret a vot del Tribunal que assisteixin a aquesta prova. Aquest exercici serà eliminatori i per tant restaran eliminats del procés selectiu aquells aspirants que no superin aquest exercici. Aquesta prova serà proposada pel tribunal de la selecció*

#### **6.1.3 Prova de Català**

*Consistirà en un exercici de Català corresponent al nivell C de coneixements de Català; la qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats/des del procés aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes. Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova tots aquells/es aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua catalana del nivell C o superior. En el cas que l'aspirant porti un certificat equivalent al de la Direcció General de Política Lingüística, aquest haurà de presentar certificat d'equivalència de l'òrgan competent, de conformitat amb el que disposa el Decret 161/2002, d'11 de juny. També estaran exempts de realitzar la prova de Català aquells aspirants que haguessin superat una prova del mateix nivell quan van accedir a l'Ajuntament de Caldes de Montbui.*

#### **6.1.4 Prova de Castellà**

*Només per aquells aspirants que no siguin nacionals espanyols.*

*Consistirà en un exercici de Castellà, el qual contindrà proves de caràcter oral i de caràcter escrit. Aquest exercici puntuarà com apte o no apte, restant eliminats/des del procés aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes. Aquest exercici serà avaluat per un mestre d'ESO, o per un graduat en filologia espanyola.*

### **6.2.. FASE DE CONCURS**

*Pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició.*

*Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb els mèrits següents:*



### 6.2.1 Experiència professional

*Experiència professional a l'administració pública o al sector privat, com a personal laboral o funcionari o funcionari interí, en funcions tècniques d'àmbit de l'habitatge, en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la de la plaça a cobrir, a raó de 0,10 punts per mes treballat fins un màxim de 3 punts.*

*L'experiència professional s'haurà de justificar documentalment, mitjançant fotocòpies, d'alguna de les formes següents:*

*a) Contractes de treball més certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social, en el sector privat.*

*b) Certificació de serveis prestats a l'administració pública, segons model aprovat per la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració Pública.*

### 6.2.2 Formació

*Formació, fins un màxim de 7 punts, en:*

- Legislació específica del sector local i procediment administratiu.*
- Gestió de la qualitat del servei.*
- Organització del treball.*
- Formació específica en els àmbits d'habitatge a l'administració municipal i/o al sector privat.*
- Informàtica: sistemes d'informació geogràfica, programes i bases de dades de preus per l'elaboració de pressupostos d'obres d'edificació i urbanització, programes de l'elaboració de plànols i material gràfic de caràcter territorial, cartografia digital, processador de textos, base de dades, full de càlcul, etc.*

*Per cursos d'assistència:*

- Per cursos de fins a 20,00 hores: 0,10 punts per curs.*
- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores: 0,20 punts per curs.*
- Per cursos de més de 40,00 hores: 0,30 punts per curs.*

*Per cursos d'assistència amb aprofitament:*



- Per cursos fins a 20,00 hores: 0,30 punts per curs.
- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores: 0,40 punts per curs.
- Per cursos de més de 40,00 hores: 0,50 punts per curs.

*Per cursos on calgui la superació d'una prova per a obtenir la titulació.*

- Per cursos fins a 20,00 hores: 0,50 punts per curs.
- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores: 0,60 punts per curs.
- Per cursos de més de 40,00 hores: 0,70 punts per curs.

*d) Mestratges, postgraus o titulacions superiors a l'exigida, en l'àmbit de l'arquitectura, un punt per cadascun d'ells, amb una puntuació màxima d'un punt.*

### 6.3. ENTREVISTA CURRICULAR

*Consistirà en mantenir una conversa amb l'aspirant, en la qual es portaran a terme per part del Tribunal preguntes sobre la trajectòria professional de l'aspirant i sobre la seva formació i sobre les funcions a desenvolupar en el lloc de treball. Aquesta entrevista no serà eliminatòria, tindrà una puntuació màxima de 2 punts. El resultat d'aquesta prova serà la mitjana aritmètica de les valoracions de cadascun dels membres del Tribunal amb dret a vot que assisteixin a aquesta prova.*

### 6.4. PERÍODE DE PRÀCTQUES

*L'aspirant proposat pel Tribunal de la Selecció, serà nomenat en període de pràctiques per un termini de sis mesos. Aquest període de pràctiques és l'última fase del procés selectiu. Durant aquest període, l'aspirant podrà ser cessat per la Presidència de la Corporació per la seva no superació. Les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment, o altres causes que suposin suspensió de la prestació del servei en període de pràctiques, no l'interrompran. A aquest efecte, el cap d'àrea de Serveis Territorials haurà de remetre informe al departament de Recursos Humans fent constar si l'aspirant ha superat o no el període de pràctiques, abans que finalitzin els sis mesos; d'igual forma podrà emetre l'informe en qualsevol moment dins del termini dels sis mesos. Si l'informe és favorable, l'aspirant serà nomenat funcionari de carrera, en el cas que l'informe sigui desfavorable a la superació del període de pràctiques la Presidència de la Corporació el cessarà per aquesta causa. L'informe del cap de Serveis Territorials, s'haurà de fer tenint en compte i fent esment a criteris objectivables, entre d'altres, l'assoliment de les tasques encomanades, així com l'acompliment dels deures del l'empleat públic definits al Capítol VI, del Títol III, del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 12 d'abril, del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.*

### **Base setena. Disposicions de caràcter general**



*7.1 Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no comparegui a qualsevol dels exercicis de l'oposició en la data, lloc i hora indicada, independentment de la justificació o no de la seva incompareixença.*

*7.2 El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/ a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.*

*7.3 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la següent prova, seran exposats pel secretari del Tribunal al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11, d'acord amb el que disposa l'article 59.6.b) de la LRJPAC.*

*7.4 El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'entendrà que 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 i. aquestes condicions i requisits s'hauran d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la Base Vuitena.*

*7.5 No obstant això, si durant el desenvolupament del procés selectiu, el Tribunal considerés que existeixen raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu de què es tracti.*

**Base vuitena.- Llista d'aprovat/des i presentació de documents.**

*8.1 Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11, la relació d'aspirants per ordre de puntuació final. Contra el seu resultat es podrà interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb els efectes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.*

*8.2 La persona aspirant proposada pel seu nomenament haurà de presentar al departament de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició al tauler d'edictes de l'Ajuntament, Pl. Font del Lleó, 11, de la llista d'aspirants per ordre de puntuació i sense previ requeriment, DNI original, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la Base Segona, així com els documents originals dels mèrits al·legats per aquests i certificació mèdica oficial conforme l'aspirant és apte per desenvolupar les tasques del lloc de treball.*



8.3 Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un certificat de l'equip multi professional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

8.4 L'aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, que haurà d'apreciar la Presidència de la Corporació, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la Base Segona, no podran ser nomenat i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut. Així mateix, en el cas que l'aspirant no presenti algun dels documents que el Tribunal de la Selecció hagi puntuat, es restarà de la puntuació total obtinguda per aquest, i serà proposat l'aspirant següent per ordre de puntuació en el cas que la puntuació resultant del primer aspirant en resulti inferior que la del segon aspirant.

En aquests casos, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, la Presidència de la Corporació podrà formular proposta de nomenament a favor del següent aspirant per ordre de puntuació, i tingui cabuda en les places convocades, com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

#### **Base novena. Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió**

9.1. Exhaustit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/la president/a de la corporació nomenarà funcionari/a en pràctiques a l'aspirants proposat pel tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al Butlletí Oficial de la Província.

9.2. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi sigui requerit/da, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment li serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionari/a en pràctiques.

9.3. L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/a de carrera.

9.4. Durant el període de pràctiques el funcionari/a ha d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

9.5. El funcionari/a en pràctiques percebrà les retribucions establertes al [RD 456/1986](#), de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.

9.6. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa on sigui destinat/da el/la funcionari/ària en pràctiques i tindrà la durada especificada a les bases específiques de la



*convocatòria. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.*

*9.7. Acabat aquest període, el supervisor emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si l'aspirant l'ha superat satisfactòriament. Qui superi serà nomenat/da funcionari/a de carrera. En cas contrari serà declarat/da no apta per resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionari/a de carrera.*

*9.8. El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.*

*9.9. El personal nomenat ha de romandre un mínim de 2 anys en la destinació d'adscripció per poder participar en concursos de provisió de llocs del mateix nivell.*

*9.10. Sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera. Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a la base vuitena.*

*9.11. Les previsions de l'apartat anterior també s'aplicaran quan els aspirants que han superat el procés selectiu no acreditin que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria.*

#### **Base desena. Incompatibilitats**

*En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.*

#### **Base onzena. Règim d'impugnacions**

*11.1. Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs*





*potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.*

*11.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.*

*11.3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.*

*11.4. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.*

#### **Disposicions Addicionals**

*Disposició addicional primera. En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la normativa següent:*

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.*
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.*
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.*
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.*
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'han d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local.*
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de Funció Pública.*
- Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques.*
- 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.*
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.*
- Llei 48/2015, de 29 d'octubre, de pressupostos generals de l'estat per l'any 2016, prorrogada.*
- Aquestes Bases Reguladores.*



- Resta de legislació vigent que sigui d'aplicació.

*Disposició addicional segona. Contra la convocatòria i les seves bases, que és definitiva en via administrativa, d'acord amb la LPAC i disposicions concordants es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.*

*Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de l'interessat/ada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la recepció de la notificació, d'acord amb el que preveu l'[article 46](#) de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'[article 123](#) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).*

*En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.*

*Tot això, sense perjudici de poder interposar l'interessat/ada qualsevol altra reclamació que estimi procedent.*

## **ANNEX 1**

### **TEMARI GENERAL**

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
3. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
5. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
6. La protecció de dades de tipus personal.
7. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu.
8. Procediment administratiu. Fases. Càmput de terminis.
9. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
10. Les formes de l'actuació administrativa. El servei públic local.





11. *La funció pública local. Drets i deures del personal al servei de l'administració: Adquisició o pèrdua a la condició de funcionari. Al sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats.*
12. *El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.*
13. *Tipus de contractes de les Entitats Locals regulats a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.*
14. *La contractació de l'obra pública: definició i característiques.*
15. *Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Règim jurídic de la despesa pública local.*
16. *El Pressupost General de les Entitats Locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. Les modificacions de crèdit: Concepte, classes i tramitació. L'execució de despeses i ingressos i les seves fases.*

## **ANNEX 2**

### **TEMARI ESPECÍFIC**

1. *La Llei 18/2007, del dret a l'habitatge. Disposicions generals: objecte, finalitats, definicions.*
2. *La distribució de competències entre les administracions públiques en matèria d'habitatge.*
3. *Planificació territorial i programació en matèria d'habitatge. Instruments de planificació i programació.*
4. *Les polítiques d'habitatge a Catalunya. El Pla territorial sectorial d'habitatge i els programes supralocals.*
5. *Els Plans Locals d'habitatge (I). Definició. Finalitat. Fases i continguts. Participació.*
6. *Els Plans Locals d'habitatge (II) Memòria social. Vigència. Tramitació i aprovació. Finançament.*
7. *L'habitatge en el planejament urbanístic. Directrius per al planejament. Destinació de l'habitatge amb protecció social. Els habitatges dotacionals públics. Habitatges amb activitats econòmiques. La memòria social.*
8. *Qualitat del parc immobiliari i requisits exigibles als habitatges.*
9. *Conservació i rehabilitació del parc immobiliari residencial.*
10. *Utilització anòmla dels habitatges. Detecció i actuacions.*
11. *La protecció dels consumidors i els usuaris d'habitatge en el mercat immobiliari. Disposicions generals.*
12. *L'oferta de l'habitatge. Oferta per a la venda i per a l'arrendament. Requisits i documentació per a la transmissió i per a l'arrendament.*
13. *La política de protecció pública de l'habitatge: àmbits i formes de l'actuació pública i solidaritat urbana.*
14. *L'Habitatge amb Protecció Oficial. Règim general.*
15. *Adjudicació i transmissió dels habitatges amb protecció oficial. El control públic. Drets d'adquisició a favor de*



*l'Administració. Exercici del dret de tanteig i retracte.*

*16. El registre de Sol·licitants d'Habitatge amb Protecció Oficial.*

*17. Els procediments d'adjudicació d'habitatges amb protecció oficial.*

*18. Règim de control i règim sancionador en matèria d'habitatge. Inspecció i mesures aplicables. Mesures provisionals.*

*19. Règim de control i règim sancionador. Mesures sancionadores.*

*20. Tipificació de les infraccions en matèria d'habitatge.*

*21. El Decret 75/2014 del Pla per al dret a l'habitatge de Catalunya. Els programes socials d'habitatge: disposicions generals,*

*finalitats i condicions dels habitatges i de les persones o entitats destinatàries.*

*22. El Pla per al dret a l'habitatge de Catalunya. Els ajuts per al pagament de l'habitatge.*

*23. El Pla per al dret a l'habitatge de Catalunya. La mediació per al lloguer social.*

*24. El Pla per al dret a l'habitatge de Catalunya. Els habitatges d'inserció.*

*25. El Pla per al dret a l'habitatge de Catalunya. Accions socials en àrees de risc d'exclusió residencial o amb degradació urbana.*

*26. El Pla per al dret a l'habitatge de Catalunya. Programa de foment de la rehabilitació.*

*27. El Pla per al dret a l'habitatge de Catalunya. La col·laboració de les oficines locals d'habitatge i de les borses de mediació per al lloguer social.*

*28. El Pla per al dret a l'habitatge de Catalunya. Règim de cobertures de cobrament de les rendes arrendatícies dels contractes de lloguer d'habitatges.*

*29. El Pla per al dret a l'habitatge de Catalunya. Meses de valoració de situacions d'emergències econòmiques i socials.*

*30. Llei 4/2016 de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió i Decret Llei 1/2015 de mesures extraordinàries i urgents per a la mobilització dels habitatges provinents de processos d'execució hipotecària.*

*31. Decret 141/2012 pel qual es regulen les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.*

*32. Llei 39/1999 d'Ordenació de l'edificació.*

*33. Llei 29/1994 d'arrendaments urbans. Dels arrendaments d'habitatge: normes generals i durada del contracte.*

*34. Llei 29/1994 d'arrendaments urbans. Dels arrendaments d'habitatge: renda, drets i obligacions de les parts i suspensió, resolució i extinció del contracte.*

*35. Decret Legislatiu 1/2010, text refós de la Llei d'urbanisme. Objecte i principis generals. Administracions amb competències urbanístiques.*

*36. Decret Legislatiu 1/2010, text refós de la Llei d'urbanisme. Drets i deures de les persones propietàries.*

*37. Decret Legislatiu 1/2010, text refós de la Llei d'urbanisme Dels instruments de la política del sòl i d'habitatge.*

*38. La certificació de l'eficiència energètica dels edificis.*

*39. L'Agenda Urbana i els objectius de desenvolupament sostenible. La seva implantació a Catalunya*



40. *Les oficines locals d'habitatge. Concepte, criteris orientadors, organització i recursos.*
41. *L'habitatge buit. Detecció, seguiment i polítiques de dinamització del parc d'habitatges desocupat.*
42. *Les ocupacions irregulars d'habitatges. Problemàtica i mecanismes d'actuació.*
43. *Els habitatges d'ús turístic. La seva afectació al mercat de l'habitatge. Actuacions de les administracions.*
44. *Models alternatius d'accés i tinença de l'habitatge. Habitatge cooperatiu en cessió d'ús. Masoveria urbana.*
45. *La Xarxa d'Habitatges d'Inclusió social. Finalitat i funcionament.*
46. *Els Serveis d'Intermediació en Habitatge.*
47. *Competències municipals en matèria d'habitatge. Actuacions municipals.*
48. *El servei i l'oficina local d'habitatge de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.»*

Segon. Publicar les bases reguladores i la convocatòria de la selecció al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat i al Butlletí Oficial de l'Estat i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. Les bases reguladores i la seva convocatòria, i tots els actes derivats d'aquesta convocatòria també es podran consultar a la web de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, [www.caldesdemontbui.cat](http://www.caldesdemontbui.cat); no obstant això, quant a drets, obligacions i terminis, només tindran efectes les publicacions i/o notificacions oficials.»

Durant el termini indicat, l'expedient es podrà consultar a l'àrea de Serveis Generals, per tal que es puguin formular les al·legacions, observacions, suggeriments i/o reclamacions que s'estimin pertinents.

Caldes de Montbui, 20 de desembre de 2019

Isidre Pineda Moncusí

Alcalde