

ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ

ANUNCI pel qual es fa pública la convocatòria i les bases reguladores del concurs oposició per cobrir una plaça de tècnic/a mitjà A2.

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de 16 d'abril de 2019, va aprovar les bases i la convocatòria del concurs-oposició lliure, per cobrir com a funcionari/ària de carrera, 1 plaça de Tècnic/a grau Mitjà, A2, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica.

El termini per la presentació de les instàncies serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics a la web municipal www.vilanova.cat.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA.

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça de TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ/ANA de l'escala d'administració especial, subescala tècnica mitjana, de personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

1.2 Aquestes places pertanyen al grup de classificació A, subgrup A2, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

1.3 La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió del lloc de treball de Tècnic/a Responsable OLH A2-23, amb 379 punts.

1.4 Les retribucions que corresponen al lloc de treball associat a la plaça convocada és de 39.825,33€ bruts anuals.

1.5 Les funcions assignades al lloc de treball associat a la plaça convocada són:

- Realitzar la proposta de la programació anual d'actuacions d'Habitatge, en funció de les directrius polítiques establertes.
- Elaborar la planificació i el pla d'acció de les actuacions aprovades en la programació anual d'Habitatge.
- Elaborar el pressupost d'Habitatge.
- Cercar i participar en la subscripció de subvencions, convenis i col·laboracions d'altres institucions, entitats i empreses, per tal d'impulsar i millorar els serveis i els recursos d'Habitatge.
- Gestionar els recursos econòmics assignats informant de qualsevol desviació i/o necessitat econòmica no prevista a l'inici.
- Procedimentar i estandarditzar els processos de gestió del servei i de l'OLH i col·laborar en la definició dels mecanismes de coordinació necessaris per a la consecució dels objectius operatius establerts.
- Coordinar i controlar els recursos humans adscrits a Habitatge, distribuint tasques, guiant-los en l'execució

CVE-DOGC-A-19114052-2019

dels processos i procediments de treball, i supervisant la feina. Avaluar l'eficiència dels recursos humans adscrits.

- Gestionar els recursos materials assignats , segons els criteris establerts.
- Gestionar els problemes i els conflictes que puguin sorgir en el funcionament diari del servei i de l'OLH.
- Aportar i responsabilitzant-se de l'aportació de la informació necessària sobre els projectes, programes i processos executats (elaborant estadístiques, indicadors, informes que reflecteixin l'estat de les tasques i l'acompliment dels objectius d'Habitatge) amb la finalitat de mantenir els quadres de comandament operatius i estratègics.
- Avaluar l'eficiència i l'eficàcia dels serveis que es presten des de l'OLH i fer propostes de reajustament si es considera necessari.
- Representar el servei d'Habitatge i l'OLH davant de les diverses administracions i assistir a les reunions i actes necessaris

1.6 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.7 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicades íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona.

1.8 Els/les 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 de protecció de dades.

2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

a) Estar en possessió del Títol de grau universitària de ciències polítiques, dret, gestió i administració pública, sociologia o titulació equivalent o superior acreditat per l'organisme oficial competent, en el moment de la presentació d'instàncies.

b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- a. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
- b. Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- c. Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

d) Presentació del treball detallat en la base 3a.

e) Justificant pagament dels drets d'examen.

3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació i admissió de sol·licituds es farà en la forma que determinen els articles 5, 6 i 7 de les bases generals dels processos selectius, publicada al web municipal www.vilanova.cat

Per la justificació dels requisits, tret del nivell de català, el pagament dels drets d'examen i el treball, es podrà presentar declaració responsable del compliment dels requisits de la convocatòria. El model normalitzat de declaració responsable el trobareu al web municipal, a l'enllaç

<https://seuelectronica.vilanova.cat/tramits/detall?id=17840>

CVE-DOGC-A-19114052-2019

Els drets d'examen per aquestes places es fixen en la quantitat de 26,90 euros. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

La justificació documental del mèrits al·legats es podrà presentar mitjançant còpia simple. També caldrà presentar un currículum vitae i un informe de Vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social

En la publicació del resultat final del concurs oposició es fixarà el termini, perquè les persones que l'hagin superat, presentin la documentació original dels requisits i els mèrits al·legats. El fet de no presentar la documentació original en el termini fixat, serà motiu d'exclusió de l'aspirant.

Juntament amb la instància es presentarà un treball que desenvolupi el tema següent:

“Bases reguladores per a la convocatòria de subvencions del programa Lloguer Jove a Vilanova i la Geltrú”

Mitjançant el projecte s'ha de plantejar i definir les línies generals de com es podria abordar aquesta situació al municipi.

L'extensió del treball serà de màxim 10 folis, escrits a doble espai i a una sola cara.

S'ha de presentar per triplicat i en un sobre tancat que s'acompanyarà a la instància. En el sobre constarà el nom de l'aspirant, però en cap cas es farà constar el nom en cap full del treball.

No s'admetran els treballs presentats fora del termini de presentació i la no presentació serà motiu d'exclusió de l'aspirant.

4. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de quinze dies d'antelació, a la pàgina web municipal www.vilanova.cat

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

Les proves selectives es duren a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

5. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici : Coneixements de la llengua

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C de català. Quedaran exempts d'aquest exercici:

a. Els aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

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

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

Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base

CVE-DOGC-A-19114052-2019

4.1.F de les bases generals.

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

Segon exercici: Coneixements generals en matèria de dret constitucional i administratiu

Consistirà en contestar un test de preguntes amb respostes alternatives en relació als temes de l'annex I, en un temps màxim de 45 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i les respostes incorrectes no restaran. Seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Tercer exercici: Coneixements específics

Consistirà en respondre preguntes curtes sobre els temes de l'annex II, durant un temps màxim d'una hora i mitja. Es valoraran els coneixements dels temes, el nivell de formació general, la composició gramatical i la claredat d'exposició. La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts.

Quart: Prova Pràctica

Consistirà en respondre per escrit un cas pràctic relacionat amb el temari de l'Annex II. Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, serà necessari treure una puntuació igual o superior a 5 punts, per continuar en el procés selectiu.

Cinquè exercici : Valoració del treball

Consistirà en defensar i exposar de forma sintetitzada el contingut del treball presentat pels aspirants, segons la base 3a, en un temps màxim de 10 minuts.

El treball i la seva defensa es valorarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts.

6. FASE DE CONCURS

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants d'acord amb el següent barem:

a) Experiència Professional:

- Haver prestat serveis com a tècnic/a de grau mig en aquest Ajuntament, a raó de 0,1 punts per mes de servei fins a un màxim de 3 punts.

- Haver prestat serveis com a tècnic/a de grau mig a altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punts per mes de servei fins a un màxim de 3 punts.

b) Cursos de Formació i perfeccionament:

- Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, fins a 2 punts segons el barem següent:

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs

- Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs

- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs

- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs

c) Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels aspirants. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del perfil de la plaça. L'entrevista es valorarà de 0 a 2 punts.

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

Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la instància per a prendre part en el concurs oposició lliure mitjançant els certificats oportuns, de conformitat amb les bases generals.

7. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

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

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

8. DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

- Tècnic/a de Recursos Humans (titular i suplent)

Vocals:

- 3 Tècnic/a municipal (Titular i suplent)

- Un representant de l'EAPC (titular i suplent)

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

9. BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin en llocs de treball amb funcions similars, amb el complement de destinació i específic, corresponent al lloc de treball que hagi generat la necessitat.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitzi una borsa que la derogui.

ANNEX I

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. La reforma de la Constitució.
2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. Les Corts Generals. El Poder Judicial.
3. L'Administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local. L'Administració institucional.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya (2006). Les competències de la Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.
5. La província. Organització provincial. Competències.
6. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament.

CVE-DOGC-A-19114052-2019

L'organització. Competències municipals.

7. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
8. Els contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista, Les garanties i responsabilitat en la contractació. Execució, modificació i suspensió, La revisió de preus, Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
9. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
10. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.
11. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
12. Especialitats del procediment administratiu local. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.

ANNEX II

1. El marc legal de la política d'habitatge a Catalunya: La Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge.
2. Els Plans del dret a l'habitatge. Estructura i continguts per àmbits temàtics.
3. L'habitatge en el planejament urbanístic: disposicions a la Llei del dret a l'Habitatge.
4. El règim jurídic del Patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.
5. L'Agència de l'Habitatge de Catalunya: funcions i organització.
6. Els convenis de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya amb els ens locals.
7. La dimensió local de la política d'habitatge. Instruments i tècniques. Els plans locals d'habitatge: marc normatiu i característiques.
8. El Pla Local d'Habitatge de Vilanova i la Geltrú (2013-2018): estructura, eixos i programes d'actuació.
9. El règim de control i sancionador en matèria d'habitatge. La inspecció. Mesures provisionals. Mesures sancionadores. Competències.
10. Les oficines locals d'habitatge: marc normatiu i funcions.
11. L'Oficina Local d'Habitatge de Vilanova i la Geltrú. característiques específiques i línies de serveis.
12. El règim general de l'habitatge de protecció oficial a Catalunya: definició, règim jurídic comú, terminis de qualificació i formes de transmissió i cessió.
13. El Registre de sol·licitants d'habitatge amb protecció oficial. Marc normatiu. Objecte. Requisits d'accés.
14. La normativa específica d'arrendaments. El contracte de lloguer: Durada, pròrroga i fiança.
15. Avalloguer: concepte i normativa reguladora.
16. L'índex de referència dels preus de lloguer.
17. La Xarxa de Mediació en Lloguer Social de Catalunya.
18. La Borsa d'Habitatge de Lloguer Social de Vilanova i la Geltrú. Funcionament. Característiques. Objectius.
19. La Llei 24/2015, de 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.
20. La Llei 4/2016, de 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial.

CVE-DOGC-A-19114052-2019

21. El reallotjament d'emergència: principis bàsics i normativa relacionada.
22. La Mesa de valoracions de situacions d'emergència social de l'Agència de l'habitatge de Catalunya: reglament, requisits d'accés i procediments.
23. Les prestacions econòmiques d'urgència especial per a l'habitatge per deutes de lloguer. Marc normatiu i requisits.
24. Les prestacions econòmiques d'urgència especial per a l'habitatge per deutes d'hipoteca. Marc normatiu i requisits.
25. Les prestacions econòmiques d'urgència especial per a l'habitatge per persones desnonades. Marc normatiu i requisits.
26. Les subvencions MIFO per al pagament del lloguer.
27. El Servei d'Intermediació en Deutes d'Habitatge (SIDH): característiques, requisits d'accés i marc normatiu.
28. L'expropiació de l'usdefruit d'habitatges: marc normatiu, tipologies i procediments.
29. L'exercici del dret de tanteig per part de l'administració local en relació als habitatges provinents d'entitats bancàries.
30. El 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.
31. La utilització anòmala dels habitatges. Tipologia de situacions i actuacions.
32. La problemàtica dels habitatges buits. Marc normatiu. Mètodes de detecció i eines d'actuació des de l'administració local i autonòmica.
33. La qualitat del parc immobiliari d'habitatge: concepte i instruments. Requisits exigibles.
34. El Llibre de l'edifici.
35. El Decret 141/2012, de 30 d'octubre, pel qual es regulen les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.
36. La cèdula d'habitabilitat: tipologies, requisits i tràmits.
37. La ITE (Inspecció tècnica d'edificis). Concepte i objecte. Normativa. Terminis.
38. El programa de foment de la ITE a Vilanova i la Geltrú.
39. El deure de conservació i rehabilitació d'edificis: concepte i límits.
40. La declaració d'inhabitabilitat.
41. El plans de foment de la rehabilitació.
42. La declaració d'àrees de conservació i rehabilitació.
43. Les mesures d'intervenció administrativa en matèria de conservació i rehabilitació: odres d'execució i expropiacions.
44. El certificat d'eficiència energètica dels edificis i habitatges.
45. Els programes d'ajuts a la Rehabilitació d'edificis i habitatges de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya. Marc normatiu. Concepte. Tipologies.
46. Les cooperatives d'habitatge i el cohabitatge.
47. Tinences intermitges d'habitatge.
48. La masoveria urbana.

Vilanova i la Geltrú, 24 d'abril de 2019

CVE-DOGC-A-19114052-2019

Josep Gomariz Meseguer
Secretari

(19.114.052)