

CONSELL COMARCAL BAIX EMPORDÀ

Edicte d'aprovació bases reguladores d'un procés selectiu

Per decret de presidència número 2025-1620 de data 24 de juliol de 2026 s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball temporal d'administratius/ves, mitjançant oposició.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIUS/VES, D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, PER COBRIR NECESSITATS TEMPORALS DEL CONSELL COMARCAL EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA, MITJANÇANT OPOSICIÓ.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la constitució d'una borsa de treball temporal d'administratius/ves, d'administració general en règim de personal laboral temporal o funcionari/ària interí/ina, mitjançant procediment selectiu d'oposició en aplicació dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, d'acord amb el que s'estableix a l'article 10 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, l'article 94 punt 1, 2 i 4 i article 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

La borsa d'aspirants que es derivi d'aquest procés s'utilitzarà per cobrir temporalment les següents necessitats:

- Substitució de personal que es trobi en situació de baixa per incapacitat laboral.
- L'existència de places vacants, quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera, per un màxim de tres anys, en els termes previstos a l'apartat 4.
- Substitució de personal amb dret a reserva del lloc de treball.
- Execució de serveis o programes de caràcter temporal.
- L'excés o acumulació de tasques.

Les principals funcions del lloc de treball seran les següents:

- Li correspon la realització de tasques administratives preparatòries o derivades de la gestió administrativa superior; comprovació de documentació; tasques de tràmit i redacció; suport mecanogràfic; equip d'oficines, informàtica bàsica i càlcul; informació i despatx al públic.
- Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanda

Les característiques del lloc de treball són:

- Jornada de treball: completa/parcial
- Lloc de treball: Administratiu/va
- Ubicació: Qualsevol dependència d'aquest Consell Comarcal o ajuntaments de la comarca que s'adhereixin a aquestes bases.
- Règim: Laboral temporal o funcionari/ària interí/ina.

- Categoria: C1

2. REQUISITS DELS/LES ASPIRANTS

Per prendre part en el concurs oposició serà necessari:

- 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. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Els participants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà, i si escau, superar les proves establertes amb aquesta finalitat.
- Els/les nacionals d'altres estats diferents als que formen part de la Unió Europea hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent.
- Tenir complerts 16 anys i no excedir, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Disposar de carnet de conduir categoria B1.
- Estar en possessió d'algun dels següents títols: batxillerat, formació professional de segon grau, o de tècnic superior (LOGSE). Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en el seu cas del corresponent certificat d'equivalència.
- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Llengua catalana: Acreditar coneixements de llengua català equivalents al nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/224. Els aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.
- Llengua castellana: Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements de llengua castellana. Els aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.

3. FORMA I TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS

- Les sol·licituds es presentaran preferentment a través de la **plataforma Convoca allotjada a la pàgina web del Consell Comarcal**- Contractació de personal a l'adreça web: <https://baixemporda.convoca.online/>.

Així mateix, també es podran presentar per mitjà del model oficial que estarà disponible a la pàgina web del Consell Comarcal del Baix Empordà, <https://www.baixemporda.cat/ca/carta-de-serveis/recursos-humans/contractacio-de-personal/>

Endemés, s'hi adjuntarà la següent documentació:

- *Fotocòpia del DNI.*
- *Fotocòpia de la titulació exigida.*
- *Acreditació dels mèrits. S'haurà de presentar una relació (en model normalitzat) dels mèrits que s'al·leguin, acompanyada de les fotocòpies de la documentació acreditativa d'aquests,*

- segons la base 7a. Aquesta documentació s'haurà d'ordenar i numerar correlativament, a l'extrem superior del primer full, amb concordança amb l'ordre de la relació de mèrits.*
- *Llengua catalana: Fotocòpia de l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Els aspirants que no acreditin documentalment aquest nivell hauran de superar la corresponent prova de català. En cas que l'aspirant sigui nacional d'algun dels països regulats per l'article 57.4 de l'EBEP, haurà d'acreditat també els coneixements de llengua castellana.*

En cas que la documentació aportada sigui fotocòpia o no estigui compulsada, els aspirants aprovats hauran d'aportar l'original quan es formalitzi la contractació laboral.

b) Les sol·licituds també es poden presentar presencialment a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre (OAMR) del Consell Comarcal del Baix Empordà, de 9 a 14 hores, en el termini de **15 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de les bases i anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província. En aquest cas, els documents aportats pels aspirants podran compulsar-se en el mateix registre. Així mateix, podran presentar-se per qualsevol dels mitjans que preveu en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest supòsit el participant haurà d'enviar còpia del document registrat per correu electrònic a l'adreça gestiodepersonal@baixemporda.cat.

c) Els aspirants amb discapacitat hauran de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. En cas contrari, s'entén que renuncien al seu dret.

d) Drets d'examen: D'acord amb les ordenances fiscals vigents, en presentar la sol·licitud, els aspirants han d'abonar en concepte de drets d'examen per prendre part en les proves selectives, l'import següent:

Per accedir a places assimilades del grup C - 12 €

El pagament d'aquest import es farà efectiu mitjançant la plataforma Convoca, amb targeta de crèdit o dèbit.

[Consultes Ordenances Fiscals per a l'any 2026](#)

4. CONFIDENCIALITAT

El Consell Comarcal del Baix Empordà, tractarà les dades personals dels aspirants en qualitat de responsable del tractament, amb la finalitat de seguir el procediment de selecció per al lloc o llocs de treball. La legitimació del tractament serà el consentiment de la persona interessada i el compliment de missió d'interès públic, d'acord amb el Capítol I del Títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Les dades aportades pels sol·licitants no es comunicaran a terceres persones. No obstant, en compliment de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, amb efectes de notificació es publicaran a la seu electrònica del Consell els resultats de les diferents fases del procediment, amb nom, cognoms i quatre dígits del DNI. Els aspirants podran exercir els drets d'accés,

rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació adreçant-se a la Secretaria General del Consell Comarcal del Baix Empordà. Podran consultar informació addicional sobre protecció de dades en aquest enllaç: https://baixemporda.cat/politica_de_proteccio_de_dades.html

5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà al tauler electrònic del Consell Comarcal i a l'adreça <https://www.baixemporda.cat/ca/carta-de-serveis/recursos-humans/contractacio-de-personal/> la llista provisional de les persones admeses i excloses per participar en el procés de selecció. Es concedirà un termini de 3 dies hàbils perquè els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini màxim de tres dies hàbils des de la finalització del termini per a presentar-les. Si transcorregut aquest període de temps no s'ha dictat cap resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'elevàrà a definitiva la llista provisional.

En el mateix decret nomenarà els membres que formaran part de l'òrgan seleccionador, els seus suplents, i el dia i l'hora de l'inici de les proves.

6. ÒRGAN SELECCIONADOR

L'Òrgan seleccionador estarà constituït pels següents membres:

- President/a:** Un/a funcionari/ària de carrera d'aquest Consell Comarcal amb d'una categoria superior.
- Vocals:** Un/a funcionari/ària de carrera d'aquest Consell Comarcal, amb categoria d'administratiu/va.
Un/a funcionari/ària de carrera d'una altra administració local, amb categoria d'administratiu/va o d'una categoria superior.
- Secretària:** La secretària del Consell Comarcal, o funcionari/ària en qui delegui, qui actuarà amb veu i sense vot.

Així mateix, formarà part de l'òrgan seleccionador la tècnica de normalització lingüística del Consell Comarcal, en qualitat d'assessora, que actuarà amb veu, però sense vot.

7. PROCÈS SELECTIU

Constarà de dos fases:

Primera fase:

Prova de català: Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (certificat C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'apte o no apte. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita.

Quedaran exempts de realitzar la prova de coneixement de llengua catalana de nivell de suficiència (certificat C1) els candidats que hagin superat la prova d'aquest mateix nivell o de nivell superior, com a conseqüència de l'obtenció de plaça en anteriors processos de selecció en aquest Consell Comarcal.

Prova de castellà: L'hauran de superar els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, i que no acreditin documentalment coneixements de llengua castellana. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita. Es qualificarà com a apte o no apte.

Segona fase:

Consistirà en la realització de les següents proves:

1a prova: Consistirà en respondre un qüestionari de 30 preguntes tipus test relacionades amb el temari que figura a l'annex d'aquestes bases, durant el termini màxim de 45 minuts.

Les respostes correctes puntuen 1 punt cadascuna. Les respostes errònies no descompten i les preguntes no contestades no resten. Aquest exercici té una puntuació màxima de 10 punts. Els aspirants que no assoleixin un mínim de 5 punts en aquest exercici seran eliminats.

2a prova: Consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball d'administratiu determinat per l'òrgan seleccionador.

Aquest exercici, que es qualificarà sobre un màxim de 10 punts serà eliminatori, sent necessària una puntuació de 5 punts per superar-lo.

El temps per a la realització d'aquest supòsit serà el que determini prèviament l'Òrgan seleccionador.

També es podrà realitzar una entrevista als aspirants presentats en el procés selectiu per aclarir aspectes del currículum presentat. No es farà cap valoració o puntuació d'aquesta entrevista.

En cas d'empat a la puntuació final de la prova, el tribunal qualificador podrà establir una prova addicional de desempat, basada en criteris objectius vinculats a les funcions del lloc de treball.

8. CLASSIFICACIÓ DELS ASPIRANTS I PUBLICITAT DELS RESULTATS

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en el procés selectiu.

Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicaran al portal web del Consell Comarcal a l'adreça www.baixemporda.cat/ca/contractacio_de_personal.html els resultats i la relació d'aprovat, segons l'ordre de puntuació obtinguda, i per aquest ordre es cridaran els candidats.

A aquest efecte, es concedirà un termini de tres dies hàbils als interessats per presentar possibles reclamacions. En cas que no se'n presentin la llista provisional esdevindrà definitiva.

Resoltes les possibles reclamacions, es farà pública la llista definitiva de les persones aprovades

al portal web del Consell Comarcal a l'adreça
www.baixemporda.cat/ca/contractacio_de_personal.html

L'Òrgan seleccionador proposarà al president de la corporació l'aprovació de la borsa de treball formada pels aspirants aprovats.

9. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

En l'exercici de la funció pública atribuïda al lloc de treball objecte de la convocatòria serà aplicable la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o bé sol·licitar la compatibilitat.

10. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Quedaran incorporats a la borsa de treball els aspirants que superin la puntuació mínima exigida. L'ordre de classificació serà el resultat de la qualificació total obtinguda, ordenada de major a menor.

La durada de la borsa serà de dos anys comptats des de l'endemà de la data del decret de presidència que la constitueix. Tanmateix, s'entendrà automàticament anul·lada quan cap aspirant tingui disponibilitat per acceptar una oferta.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació o nomenament, sens perjudici del que estableix la Llei 32/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reforma laboral, es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que constin al departament de Recursos Humans d'aquest Consell Comarcal, mitjançant avisos de modificació de les dades personals i per escrit.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de contractació, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La segona vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball. Així mateix, en quedarà exclòs l'aspirant que havent formalitzat un contracte amb aquesta corporació hi renunciï voluntàriament, així com el que no superi el període de prova.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.

c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.

11. INCIDÈNCIES

L'Òrgan seleccionador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu en relació amb el que preveuen aquestes bases, de conformitat amb el que estableix la normativa reguladora dels procediments de provisió de llocs de treball a les administracions públiques. Tota discrepància no prevista en aquestes bases, s'atindrà a l'establert al Reial Decret 364/95, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés al servei de l'Administració de l'Estat.

12. CONTRACTACIO LABORAL-NOMENAMENT

L'aspirant proposat haurà de presentar al departament de Recursos Humans de la corporació, prèviament a la seva contractació o nomenament, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona, que no s'haguessin aportat anteriorment.

Si dins el termini establert, i llevat dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Les persones seleccionades que siguin cridades per a la cobertura de llocs de treball seran nomenades en règim de funcionari/ària interí o laboral temporal, pel temps que requereixi el programa o servei, per la durada de la suplència o mentre es mantinguin les circumstàncies que donin lloc a l'acumulació de tasques.

13. RÈGIM JURÍDIC

Aquest procediment selectiu es regeix per aquestes bases, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, mitjançant el qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel Decret 214/1990, d'aprovació del Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i pel 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, i per l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, mitjançant el qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims que han de regir el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local.

14. RÈGIM DE RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president del Consell Comarcal del Baix Empordà, si aquests actes decideixin directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president, o bé recurs contenciós

administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan tècnic qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del president del Consell Comarcal del Baix Empordà.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Base Addicional primera.- Tractament de dades personals

El Consell Comarcal del Baix Empordà tractarà les dades personals dels aspirants en qualitat de responsable del tractament, amb la finalitat de seguir el procediment de selecció per al lloc o llocs de treball. La legitimació del tractament serà el consentiment de la persona interessada i el compliment de missió d'interès públic, d'acord amb el capítol I del títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Les dades aportades pels sol·licitants no es comunicaran a terceres persones. No obstant això, en compliment de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb efectes de notificació es publicaran a la seu electrònica del Consell els resultats de les diferents fases del procediment, amb nom, cognoms i quatre dígits del DNI. Els aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació adreçant-se a la Secretaria General del Consell Comarcal del Baix Empordà. Podran consultar informació addicional sobre protecció de dades en aquest enllaç:

— <https://www.baixemporda.cat/ca/politica-de-proteccio-de-dades/>

El tractament de dades personals dels aspirants té com a única finalitat la gestió d'aquest procés selectiu.

Base addicional segona.- Informació d'interès per als aspirants

Equivalències titulacions:

- <https://educagob.educacionyfp.gob.es/ensenanzas/bachillerato/gestion-titulos/equivalencias-efectos-laborales.htm>
- [Gestió de títols. Homologació, convalidacions i equivalències - | Ministeri d' Educació i Formació Professional \(educacionyfp.gob.es\)](#)

Nivell de català i equivalències:

- https://llengua.gencat.cat/web/.content/documents/certificats_de_catala/arxius/equiv_lli_sta.pdf
- Certificat Actic: <https://actic.gencat.cat/ca/inici>
- Presentació de sol·licituds aspirants: <https://baixemporda.convoca.online/>
- [Consultes Ordenances Fiscals per a l'any 2025](#)

El President,

(Signat electrònicament)

ANNEX

Tema 1. L'Administració Pública: Principi d'eficàcia. Principi de jerarquia. Principi de descentralització. Principi de desconcentració. Principi de coordinació.

Tema 2. La comarca: definició. La divisió comarcal de Catalunya. Organització i funcionament. Òrgans de caràcter decisor i òrgans de caràcter deliberant.

Tema 3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: L'acte administratiu, concepte, motivació, classes, validesa i eficàcia.

Tema 4. Nul·litat de ple dret i anul·labilitat del actes administratius.

Tema 5. Procediment administratiu comú. Inici i ordenació del procediment.

Tema 6. Instrucció del procediment administratiu comú.

Tema 7. Finalització del procediment. Execució.

Tema 8. El pressupost municipal.

Tema 9. Hisendes Locals: Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.

Tema 10. Contractació administrativa: Concepte de contracte administratiu. Diferents tipus de contractes administratius. Contractes subjectes i no subjectes a regulació harmonitzada.

Tema 11. La recaptació tributària a l'administració local: actuacions i procediment de recaptació voluntària i executiva.

Tema 12. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Tema 13. Llei 19/2014, del 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació i bon govern.

Tema 14. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Tema 15. Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva entre dones i homes.