

## ANUNCI

Exp.: 168/2024

Assumpte: *Resolució d'Alcaldia núm. 2024-0362 de data 25 de març de 2024, de l'Ajuntament de L'Ametlla del Vallès per la qual s'aprova la convocatòria i les bases que es transcriuen a continuació i hauran de regir el procés de selecció d'una borsa de treball de tècnic/a auxiliar de medi ambient.*

Es fa públic que el decret d'alcaldia de 25 de març de 2024, va aprovar la convocatòria i les bases que es transcriuen a continuació i hauran de regir el procés de selecció d'una borsa de treball de tècnic/a auxiliar de medi ambient

El termini de presentació de sol·licituds s'obrirà a partir del dia següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i s'estendrà fins a 20 dies naturals següents a la mateixa.

Contra aquesta Resolució, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOPB, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la Resolució al BOPB. Igualment les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació:

### **BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UNA PERSONA COM A TÈCNIC/A AUXILIAR DE MEDI AMBIENT AMB CARÀCTER D'INTERÍ PER A L'EXECUCIÓ DE PROGRAMES DE L'ÀREA D'EDUCACIÓ I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A CONTRACTACIONS TEMPORALS I NOMENAMENTS INTERINS DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE MEDI AMBIENT DE L'AJUNTAMENT DE L'AMETLLA DEL VALLÈS.**

#### **Base 1a. Objecte i naturalesa de la convocatòria**

L'objecte de les presents és regular la selecció per a cobrir com funcionari/a interí/ina amb caràcter d'urgència, per a l'execució d'un programa temporal i mitjançant el sistema de concurs, un lloc de Tècnic/a auxiliar de Medi ambient, enquadrat en el Grup C, Subgrup C1, fins un màxim de 3 anys, d'acord amb l'article 10.1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Ocupació Pública, i la constitució d'una borsa de treball.

En el present cas, el programa temporal a executar, consisteix en el control i desenvolupament del projecte Àrtemis, de l'àrea de Territori, que té per objectiu principal destinat a posar al dia i actualitzar els serveis vinculats a medi ambient com són tot l'entorn de la recollida de residus, la neteja viària, la jardineria i el verd urbà, els animals de companyia, les plagues i fauna salvatge, projecte que no es pot sostenir ni dur a terme, sense el personal tècnic auxiliar que es pretén cobrir amb aquesta convocatòria.

Els candidats/tes que superin la convocatòria a que es refereixen les presents bases desenvoluparan les funcions pròpies del programa temporal a que accedeixi i quedar sotmesos/ses al règim d'incompatibilitats, el que suposarà la prohibició altre activitat en el sector públic o privat sense el previ reconeixement de la compatibilitat, excepte les legalment excloses en l'esmentat règim.

Els candidats que superin la convocatòria les presents bases i que no obtinguin plaça constituiran una borsa de treball que servirà per cobrir les vacants i/o les necessitats de personal motivades per: la





situació de vacant temporal amb reserva de lloc de treball del seu titular, per la necessitat de substituir de manera transitòria al titular del servei amb ocasió de baixes mèdiques, vacances, llicències o circumstàncies anàlegs, per a l'execució de programes o projectes de caràcter temporal o per a l'excés o acumulació de tasques; mitjançant personal funcionari interí o personal laboral temporal.

## Base 2a. Característiques del lloc de treball. Funcions.

Tipologia jornada: Completa ordinària

Relació jurídica: Funcionari/ària interí/na

Lloc: Tècnic/a auxiliar medi ambient

Grup i nivell: C1 - 16

CE/mes: 891.66 euros

Jornada laboral: completa ordinària, 37'5 hores setmanals, o aquella que s'estableixi en cada moment per als empleats de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, la distribució d'acord a les necessitats del servei.

Funcions:

- Donar suport als serveis tècnics municipals en la informació sobre totes les qüestions de caire ambiental que afectin el municipi (sostenibilitat, energies renovables, prevenció d'incendis, medi natural, rieres i torrents, arbrat, fauna, contaminació, meteorologia, abocaments, projectes, plagues, etc.).
- Informar i fer inspeccions relatives a la tinença d'animals domèstics i a l'existència i control de plagues (mosquit tigre, procés-sionària, quironòmids, formigues, etc.).
- Realització de xerrades ambientals a diversos grups de primària i secundària del municipi.
- Seguiment i control dels projectes de Millora del Medi ambient
- Fer inspeccions tècniques per verificar qualsevol qüestió ambiental que ho requereixi, fent preses de mostres (d'aigua, insectes, animals, espècies vegetals, etc.) quan sigui necessari, abans de l'elaboració de l'informe tècnic corresponent.
- Impulsar amb les accions necessàries a nivell municipal la promoció d'energies renovables. Tramitació del PAES (Pla per a la sostenibilitat energètica.), recollida d'informació i seguiment del procés.
- Tramitació i justificació dels expedients relatius a les subvencions ambientals per al municipi que es demanen a altres administracions (Diputació de Barcelona, Generalitat de Catalunya, Estat, Consell Comarcal, UE).
- Suport en la gestió del canvi del servei de recollida de residus i seguiment posterior.
- Control i seguiment del servei de neteja viària absorbit per l'empresa municipal Cuidem l'Ametlla.
- Seguiment i gestió de l'empresa de jardineria i manteniment d'espais verds i franges de protecció.
- Gestió i control de la l'empresa encarregada de la gestió dels animals de companyia
- Gestió i seguiment de l'empresa de control i seguiment de la plagues de la via pública i els equipaments municipals
- Seguiment de l'empresa de gestió de fauna salvatge.
- Coordinar la gestió i l'execució dels plans de prevenció d'incendis forestals (PPI), (Pla de manteniment dels camins de pla de prevenció d'incendis forestals, Pla de Vigilància complementària de la Diputació, el plec de Neteja i manteniment de franges i zones verdes municipals i Seguiment dels PEU d'acord amb la coordinació de la Diputació)
- Tramitació i gestió dels informes menors vinculats a tots aquests serveis ja sigui directament vinculats a queixes del ciutadà com ara els derivats per la mateixa gestió interna.
- Suport administratiu als tècnics municipals en l'elaboració de plecs de clàusules de l'àmbit i seguiment dels expedients, tramitacions permisos, ordres d'execució, etc...
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (altres administracions, associacions de veïns, empreses de proveïdors de serveis o de subministrament de materials etc.) en el desenvolupament de les seves tasques.
- Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Complir amb les obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter general que marca la corporació, d'acord amb la normativa vigent en matèria de LOPD.

Codi Validació: 6EHKCA4SPNGY5GG67Q6K3EK6S  
Verificació: <https://ametlladelvalles.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 11



I, en general, altres de caràcter similar vinculades a l'àmbit de medi ambient que li siguin atribuïdes.

### Base 3a. Condicions de les persones aspirants

Per poder participar en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Ser ciutadà espanyol o, d'acord amb la llei 17/93, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat d'un país membre de la Unió Europea o la de qualsevol d'aquells Estats als que, en virtut de Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que aquesta s'hagi definit en el Tractat Constitutiu de la Unió Europea.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de Batxillerat o tècnic o equivalent. L'equivalència dels títols s'haurà d'acreditar, si escau, mitjançant un certificat de l'organisme competent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
- d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència, C1. Es podrà justificar amb la presentació de títols i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. En el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària, que convalidi el nivell de català assolit.

En cas de no estar en possessió del certificat de català s'haurà de realitzar i superar la prova de nivell establerta en aquest procés.

- e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- f) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració.
- g) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que està 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés i fins a la data de la presa de possessió com a funcionari/ària interí/ina.

### Base 4a. Publicitat

Les bases i la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la SEU de l'ajuntament de l'Ametlla del Vallès, <http://ametlladelvalles.eadministracio.cat>

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'anuncis electrònic de l'ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler de l'ajuntament de l'Ametlla del Vallès tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### Base 5a. Presentació d'instàncies

Les sol·licituds s'adreçaran a l'ajuntament de l'Ametlla del Vallès i es presentaran d'acord amb les formes establertes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

- Via web\*, iniciant el registre electrònic entrant al procés selectiu corresponent publicat a





<http://ametlladelvalles.eadministracio.cat>, a l'apartat Recursos humans, oferta d'ocupació pública, i seleccionant la icona de color verd: Iniciar presentació sol·licitud.

(\* sistema de registre recomanat).

- Presencialment: al Registre general d'aquest Ajuntament situat a l'Oficina d'atenció Ciutadana, (plaça de l'Ajuntament núm. 1, 08480 – L'Ametlla del Vallès)

El termini de presentació d'instàncies serà de **vint dies (20) naturals** comptats a partir del següent al de la publicació **de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província**. En el cas que el termini acabés en festiu, aquest quedaria prorrogat fins l'immediat hàbil següent..

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic ([rrhh@ametlla.cat](mailto:rrhh@ametlla.cat)), còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Les persones aspirants hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

a) Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de recursos humans, d'acord amb la normativa vigent.

b) Atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta puguin constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals, amb caràcter previ a la contractació.

Caldrà adjuntar a la sol·licitud els documents següents :

- Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
- Currículum professional.
- Fotocòpia de la **titulació exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
- Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del **nivell C1 de llengua catalana** de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, o certificat equivalent per quedar exempt de realitzar l'exercici corresponent.
- Fotocòpia dels documents i justificants oficials acreditatius dels mèrits al·legats. No es valorarà cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

Serà **requisit indispensable que els mèrits estiguin degudament relacionats en el full de càlcul, específic a tal efecte, que figura a la seu electrònica de l'ajuntament (recursos humans/apartat oferta d'ocupació pública) i que s'ha d'adjuntar a la sol·licitud**. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Per valorar la formació s'han d'aportar els títols o certificats emesos pels centres on s'ha cursat dita formació, amb indicació de la durada..

Per valorar l'experiència s'ha d'aportar l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social així com el contracte laboral en què consti la categoria i el lloc de treball desenvolupat. La manca d'un dels dos documents comporta la no valoració del mèrit. En cas que l'experiència professional hagi estat prestada en una administració pública, s'ha d'aportar el Certificat des serveis prestats signat pel Secretari de la Corporació i/o certificat d'experiència professional





expedit pels col·legis professionals adients i/o altres certificats equivalents. Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim **fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies** amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins el dia de la prova.

#### **Base 6a. Admissió de les persones aspirants i inici del procés**

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies es dictarà la resolució en què es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació i a la web de l'ajuntament.

En aquesta mateixa resolució es nomenarà el tribunal qualificador i fixarà la data en què es constituirà l'òrgan de selecció i el lloc, la data i l'hora de reunió per valorar els mèrits al·legats. Si no hi ha al·legacions, la llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació o, en el seu cas, un cop es resolguin totes en temps i forma. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics al tauler d'anuncis de la corporació i al web [www.ametlla.cat](http://www.ametlla.cat).

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu (10) dies, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

#### **Base 7a. Tribunal qualificador**

D'acord amb l'article 60 del Text refós la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal eventual.

Composició del tribunal: un total de tres membres, tècnics/tècniques funcionaris i/o personal laboral fix de l'ajuntament o d'altres Administracions Públiques, un/a dels quals actuarà com a President/a del Tribunal. Actuarà de secretari/a, sense veu ni vot, un treballador de l'Ajuntament.

Es farà designació nominal dels membres, així com dels suplents, a la resolució que declararà aprovada la llista d'admissions i exclusions al present procés selectiu.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres. Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

La Junta de personal o Comitè d'empresa designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant el procés selectiu.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè col·laborin en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/ de les aspirants.

#### **Base 8a. Desenvolupament del procés de selectiu.**





## FASE OPOSICIÓ:

### Primera prova: coneixements de llengües.

#### *Llengua catalana.*

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

El Tribunal Qualificador podrà desqualificar els exercicis de qualsevol aspirant quan l'actuació d'aquest vulneri la normativa aplicable a les bases del procés selectiu o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes,  
Llengua catalana

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít a la base quarta, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'APTE/A o NO APTE/A.

Estan exemptes de realitzar aquest exercici les persones que acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès durant els 3 anys anteriors o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en que hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

#### *Llengua castellana*

Obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i n'estaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol; també aquelles persones en possessió del Diploma de nivell superior l'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o les que disposin del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Així mateix, restaran exemptes de realitzar aquesta prova els aspirants nacionals de països llatinoamericans, en posseir l'espanyol com a llengua pròpia.

En el cas d'haver de realitzar la prova, constarà de dues parts, la primera avaluarà l'expressió escrita i coneixements pràctics de la llengua castellana i la segona part avaluarà la capacitat d'expressió oral.

Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a, quedant aquests darrers eliminats del procediment selectiu.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

### Segona prova: Coneixements específics.

Consistirà en resoldre un o més casos pràctics relacionats amb el temari establert a l'Annex I d'aquestes bases i les funcions que es descriuen a la base 2a de les presents. Els aspirants disposaran d'un període màxim d'una hora per contestar el/s exercicis de la prova. Aquesta prova serà eliminatòria i puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts. Es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

## FASE CONCURS (fins un màxim de 10)

Consistirà en la valoració dels mèrits que s'acreditin per part dels candidats, i que serà efectuada per



part segons els següent barem de puntuació:

1. Experiència professional. (fins a un màxim de 5 punts):

- Per serveis prestats a l'administració local realitzant les funcions anàlogues a les del lloc de treball objecte de la convocatòria com a funcionari de carrera, personal interí o personal laboral, a raó de 0,15 punts per mes treballat, fins un màxim de 3 punts.

- Per serveis prestats en altres administracions públiques, empresa pública, organisme públic o a l'empresa privada realitzant les funcions anàlogues a les del lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de 0,15 punts per mes treballat, fins un màxim de 2 punt.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant Certificació de Serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador/a autònom/a s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de Seguretat Social acompanyat de fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació (fins un màxim de 6 punts)

Per a la valoració de mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs no serà valorat.

Només es valoraran com a cursos de formació o perfeccionament aquells que s'hagin realitzat amb posterioritat a l'obtenció de la titulació acadèmica que dona accés a participar en el concurs.

a) Titulacions acadèmiques (excepte la que dona accés a participar en el procés), segons el barem següent i fins a un màxim de 1 punt:

- Títols superiors o llicenciatures: 0,7 punts.
- Diplomatures o títols equivalents: 0,6 punts.
- Titulacions de Grau Superior (CGS): 0,5 punts
- Titulacions de Grau mig (CGM): 0,3 punts

b) Cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, impartits en centres oficials, que tinguin relació directe amb el lloc de treball a proveir fins a un màxim de 3 punts.

- Per cursos de durada de 5 hores fins a 25 hores.... 0,15 punts per curs
- Per cursos de durada de 26 hores a 40 hores..... 0,25 punts per curs
- Per cursos de durada de 41 hores a 60 hores..... 0,40 punts per curs





- Per cursos de durada superior a 60 hores..... 0,60 punts per curs
- En cas que no s'acrediti el nombre d'hores d'algun curs, seminari o jornada: 0,15 punts.

c) Certificació ACTIC: per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un màxim de 0,5 punt, segons l'escala següent

- Nivell mig: 0,3 punts
- Nivell superior: 0,5 punt.

d) Per coneixement de llengües estrangeres, fins a un màxim 0,50 punts.

El coneixement d'idiomes serà vàlid quan s'aporti la documentació acreditativa expedida per un centre oficial d'ensenyament d'idiomes: Escola Oficial d'idiomes, Escola d'administració pública i les diferents universitats de l'estat. Es reconeixeran les certificacions expedides per universitats, organismes i institucionals acreditades i homologades. En cap cas es valorarà com a idioma la superació d'assignatures que formin part d'una titulació universitària.

- Grau BASIC: (nivells A del Marc Europeu): 0,20 punts per idioma
- Grau INTERMEDI: (nivells B del Marc Europeu): 0,40 punts per idioma
- Grau AVANÇAT (nivells C del Marc Europeu): 0,50 punts per idioma

La valoració d'un nivell superior (del mateix idioma) exclou la valoració de la resta.

e) Altres mèrits. (màxim 1 punt)

Altres mèrits a considerar pel tribunal relacionats amb al lloc de treball a proveir, per exemple acreditar tasques de ponent o formador/a en temes relacionats, publicacions, etc., i altres coneixements, tot ells que puguin tenir una aplicació directa a les funcions a desenvolupar, entre d'altres es puntuarà per:

Articles publicats de l'àmbit del Medi ambient: 0,60 punts.

Activitats de docència: 0,80 punts.

#### TERCERA FASE: ENTREVISTA PERSONAL

Els/les deu aspirants que hagin obtingut major puntuació en la prova de coneixement, podran ser convocats a criteri del Tribunal per a mantenir una entrevista personal. Consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre qüestions vinculades a les funcions del lloc de treball a desenvolupar, a l'experiència professionals exposada en el currículum i a les competències dels candidats/es, principalment orientades als següents aspectes: a) Motivació de la candidatura; b) Itinerari experiències professionals i mèrits al·legats; c) Coneixements de la realitat de l'Administració local i de l'Ametlla del Vallès; d) Disponibilitat d'incorporació.

Es podran demanar comprovacions de caràcter pràctic o teòric per valorar i verificar els mèrits al·legats, coneixements, capacitats, aptituds i actituds per a l'exercici de les funcions.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase serà de 5 punts. La prova és obligatòria i no tindrà caràcter eliminatori. L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu.

#### Base 10a. Relació de persones aprovades

El resultat final del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les tres fases de la Base novena. En cas d'empat, l'ordre de classificació s'establirà en funció de la puntuació obtinguda en l'experiència professional, i si aquest criteri no fos suficient, en la millor puntuació obtinguda en la formació.

El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

El Tribunal remetrà acta de la sessió al President/a de la Corporació amb els noms de els/les aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball de la categoria de tècnic d'educació per a ser cridats i contractats o nomenats d'acord amb les necessitats temporals del servei.

Les relacions laborals o nomenaments s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

#### Base 11a. Funcionament de la borsa de treball.





Els candidats que superin la convocatòria però no obtinguin plaça constituïran una borsa de treball que servirà per cobrir les vacants i/o les necessitats de personal motivades per: la situació de vacant temporal amb reserva de lloc de treball del seu titular, per la necessitat de substituir de manera transitòria al titular del servei amb ocasió de baixes mèdiques, vacances, llicències o circumstàncies anàlegs, per a l'execució de programes o projectes de caràcter temporal o per a l'excés o acumulació de tasques; mitjançant nomenaments de personal funcionari interí o contractacions de personal laboral temporal.

La comunicació, davant la necessitat de nomenament o contractació, serà mitjançant trucada telefònica o, correu electrònic. La renúncia a ocupar la plaça o en el cas de no obtenir resposta durant un termini màxim de 48 hores, farà que la persona afectada quedi en situació d'espera i se seguirà el mateix procés seguint l'ordre de puntuació obtinguda pels candidats.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. Si la persona a la qual es realitza la proposta de contractació no es pot incorporar segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'ofertament a la persona aspirant següent per ordre de puntuació.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte com a laboral temporal o nomenament com a funcionari amb l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior.

La durada del contracte o nomenament, per fer front a les necessitats funcionaries o contractuals, es concretarà en el document corresponent.

No se li proposarà a un aspirant la seva contractació o nomenament si amb la nova contractació se superessin els períodes màxims de contractació permesos per la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi no generi concatenació de contractes.

En el supòsit de persones que integrin la borsa, que tinguin informes negatius en relació a relacions laborals o funcionaries obtingudes durant la vigència de la borsa, es podrà saltar l'ordre de classificació, en el sentit de no ser proposat per alguna contractació.

Quan es procedeixi a la formalització del contracte laboral temporal, es podrà establir un període de prova, d'acord amb el que estigui regulat legalment.

#### **Base 11a. Incidències. Règim d'impugnacions**

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

#### **Base 12a. Dret supletori**

En tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel



qual s'aprova Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 21411990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, Reial Decret 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

### Base 13a. 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.

D'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer Gestió de Personal, del qual és responsable l'ajuntament de l'Ametlla del Vallès i seran objecte de tractament per gestionar les relacions entre el personal al servei de l'Ajuntament i la pròpia corporació municipal; les vostres dades no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment si no ho autoritza una llei.

### Base 14a. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

### ANNEX I

1. L'Alcalde, funcions, competències i nomenament.
2. Funció, composició i competències del Ple municipal.
3. La Junta de Govern Local, funcions, composició, objecte i nomenament.
4. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La forma dels actes administratius. El silenci administratiu. Terminació del procediment: la resolució. Terminació convencional. Altres tipus de terminació: desistiment, renúncia i caducitat.
5. Drets dels ciutadans a consultar els expedients en tràmit i arxivats. Recepció i registre de



- documents.
6. La gestió ambiental de l'administració local. Competències municipals en matèria de Medi Ambient. Marc normatiu: bàsic i sectorial.
  7. Sostenibilitat urbana: principals reptes i principals palanques d'acció, solucions als reptes aplicades a les ciutats.
  8. Econòmica lineal i economia circular. Límits de l'economia lineal. Principis bàsics de la economia circular. estratègies d'economia circular. paper dels ens locals.
  9. La gestió dels residus municipals. Competències dels municipis. Objectius europeus en matèria de gestió de residus municipals i situació del municipi de l'Ametlla del Vallès. normativa bàsica estatal i autonòmica. Normativa local de l'Ametlla del Vallès i la gestió dels residus municipals a l'Ametlla del Vallès.
  10. Recollida selectiva de residus municipals. models i característiques principals. i reptes de futur. Jerarquia de residus. tipus de tractaments i disposició: el cas de l'Ametlla del Vallès. Deixalleries. tipologia. Norma tècnica de deixalleries. Foment de la preparació per a la reutilització a l'Ametlla del Vallès, present i futur.
  11. El cicle de l'aigua a L'Ametlla del Vallès. la gestió d'aigües residuals: normativa estatal, autonomia i local. funcionament bàsic d'una EDAR. Emissàries la gestió de les aigües residual a L'Ametlla del Vallès . Xarxes, infraestructures, òrgans i entitats de gestió.
  12. La contaminació acústica, conceptes bàsics i normativa de referència mapa de capacitat acústica i zonificació, el cas de L'Ametlla del Vallès.
  13. Els incendis forestals. El PPI i el PVI: funcionament i finalitat. El Pla d'Incendis forestals del terme municipal de L'Ametlla del Vallès.
  14. Normativa de parcs i jardins. Legislació aplicable i principis bàsics de la gestió d'espais verds.
  15. Normativa de protecció dels drets i benestar dels animals. Problemàtica i gestió de colònies de gats i de gossos.
  16. Fauna salvatge. Control de les poblacions de senglars, sistemes de lluita i seguiment
  17. Medi Natural, biodiversitat i boscos. El municipi de l'Ametlla i el seu encaix a la biodiversitat i xarxa d'espais naturals de la Regió Metropolitana.

La qual cosa es publica per el coneixement general

L'Ametlla del Vallès a data de la signatura electrònica.

Jan Santaló i Lloret  
Alcalde

