



Ajuntament de
Sant Celoni

ANUNCI

Per resolució d'Alcaldia de data 11 d'abril de 2024 (Res. 2024/929) s'ha aprovat la convocatòria per a la provisió temporal mitjançant nomenament en comissió de serveis del lloc de treball de Tècnic/a de gestió ambiental (grup A – subgrup A2).

Les bases de la convocatòria són les següents:

BASES PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL MITJANÇANT NOMENAMENT EN COMISSIÓ DE SERVEIS D'UN LLOC DE TREBALL VACANT DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ AMBIENTAL (GRUP A – SUBGRUP A2) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SANT CELONI

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió temporal mitjançant nomenament en comissió de serveis de caràcter voluntari del següent lloc de treball vacant:

Denominació: Tècnic/a de gestió ambiental
Grup/subgrup: A2
Escala: Administració general
Subescala: Tècnic/a de gestió

Nivell: 20 o segons consolidació
C. específic: 889,68 euros

Funcions del lloc de treball:

L'objectiu del lloc de treball és la implantació d'un sistema de recollida de residus mixt porta a porta i contenidors intel·ligents a Sant Celoni, així com la de coordinar els diferents agents implicats.

Les principals funcions del lloc de treball seran les següents:

- Gestió dels serveis de recollida: contractació, implantació, supervisió, seguiment, fiscalització, interlocució amb els diferents agents, etc.
- Campanyes d'implantació de serveis: organització i planificació, coordinació, disseny, seguiment, etc.
- Gestió d'incidències i necessitats, informació, assessorament, suport tècnic, coordinació d'actuacions, etc.
- Complementàriament, el lloc de treball realitzarà altres tasques tècniques i administratives que se li assignin derivades de l'activitat del servei.

Termini de la Comissió: un any prorrogable per un altre, fins a un màxim de dos anys.

SEGONA. Condicions d'admissió dels/de les aspirants

Per participar en aquesta convocatòria és necessari:

- a) Tenir la condició de personal funcionari de carrera de qualsevol administració pública pertanyent al mateix grup de classificació professional que el lloc de treball vacant.
- b) Trobar-se en situació de servei actiu
- c) Declaració jurada conforme no existeixen anotacions per faltes greus o molt greus en el seu expedient personal, en virtut de resolució ferma. No es tindran en compte les cancel·lades.
- d) Declaració jurada de no trobar-se afectat en procediment administratiu o judicial que sigui o pugui ser incompatible amb l'exercici de les seves funcions.

- e) Declaració jurada de no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

Tots els requisits exigits hauran de posseir-se el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu i fins al moment de la presa de possessió.

TERCERA. Forma i termini de presentació de sol·licituds

3.1. Aquesta convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Celoni. A partir d'aquestes publicacions, la seu electrònica municipal serà el mitjà on es publicaran tots els anuncis relatius al procés selectiu.

3.2. El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació al BOPB.

3.3. Les sol·licituds per participar en la convocatòria s'han de presentar a la seu electrònica municipal de l'Ajuntament ([Convocatòries de personal - Ajuntament de Sant Celoni \(seu-e.cat\)](#)). Per realitzar aquest tràmit cal disposar de Certificat Digital personal o Idcat mòbil.

En el cas excepcional de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà de fer amb instància normalitzada de sol·licitud de participació, amb indicació expressa de la convocatòria i manifestar, si escau, el compliment de tots els requisits de participació. Es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o de la seu electrònica municipal. En cas d'utilitzar els sistema previst de correu administratiu, és imprescindible enviar, dins del termini de presentació de les sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça rrhh@santceloni.cat amb indicació a l'assumpte "Comissió serveis Tècnic/a gestió ambiental" informant que s'ha presentat la sol·licitud i adjuntant còpia del document acreditatiu de l'enviament.

3.4. Les persones aspirants hauran de presentar la documentació següent:

- a) Instància normalitzada de la sol·licitud.
- b) Còpia del Document Nacional d'Identitat.
- c) Currículum vitae en el qual constin títols acadèmics, anys de servei, llocs de treball exercits a l'Administració, estudis i cursos realitzats, així com altres mèrits que estimin oportuns.
- d) Còpia dels documents justificatius dels mèrits que s'al·leguin al currículum vitae
- e) Certificació expedida per/per la secretari/ària de l'administració pública de procedència acreditativa que l'aspirant és personal funcionari de carrera del grup A, subgrup A2.

3.5. Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants son informades de la recollida i tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent. Així mateix s'informa de la possibilitat i mitjans per exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades, d'acord amb la [Política de privacitat - Ajuntament de Sant Celoni \(seu-e.cat\)](#)

3.6. La presentació de la sol·licitud requerirà el pagament previ de la taxa per drets d'examen de forma que constitueix un requisit per prendre part en el procés selectiu.

Els drets d'examen s'exigiran d'acord amb les quanties fixades a l'Ordenança fiscal núm. 17 de l'Ajuntament de Sant Celoni, que estableix la taxa per expedició de documents administratius. La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'ordenança fiscal, és 8,20 €, i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament d'aquest



Ajuntament de
Sant Celoni

import es farà efectiu mitjançant transferència bancària al compte de Caixabank IBAN n.: ES51 2100 7061 7013 0021 6172, fent constar la referència consistent en el codi 2024/1642 i el nom i primer cognom de la persona participant. Si la instància es presenta de forma presencial a l'Oficina d'atenció ciutadana, els drets d'examen es poden fer efectius en el mateix acte mitjançant targeta de crèdit o dèbit.

Juntament amb la sol·licitud és imprescindible presentar el document d'autoliquidació degudament emplenat que es troba a l'apartat de Convocatòries de personal de la Seu electrònica de l'Ajuntament i el comprovant de pagament de la taxa.

El pagament de la taxa pels drets d'examen s'ha d'acreditar durant el termini de presentació de la sol·licitud. La falta d'acreditació només és un defecte esmenable si el pagament es va realitzar dins el termini de presentació de sol·licituds, en cas contrari, la persona candidata quedarà exclosa del procés selectiu.

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

QUARTA. Admissió de les persones aspirants

4.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà

resolució en el termini màxim de 10 dies naturals aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució, amb les llistes completes i certificades amb el nom i cognoms de les persones aspirants i quatre dígits del document nacional d'identitat, es publicarà a la seu electrònica municipal i s'hi mantindrà fins que finalitzi el procés.

4.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els efectes que puguin contenir les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses.

4.3. Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la seu electrònica municipal en les mateixes condicions que les llistes provisionals.

La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos esdevindrà definitiva si passat el termini previst en l'apartat 4.2 no es presenta cap al·legació i/o reclamació.

CINQUENA. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format pels membres següents:

- Presidència: direcció de l'Àrea de Desenvolupament Territorial Sostenible
- Vocal: un tècnic/a de l'Ajuntament de Sant Celoni
- Secretaria: un tècnic/a de Recursos humans de l'Ajuntament de Sant Celoni.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció, inclosa la que desenvoluparà funcions de secretaria.

SISENA. Procés selectiu

La selecció es farà mitjançant la realització d'una entrevista personal a cadascuna de les persones aspirants admeses, d'acord al criteri de major idoneïtat, discrecionalment apreciada, considerant els currículums aportats, valorant l'experiència i la formació específica, així com les

aptituds i actituds posades de manifest en l'entrevista.

Les persones aspirants seran convocades a l'entrevista personal mitjançant anunci que es publicarà a la seu electrònica municipal, essent excloses del procés les que no compareguin.

L'entrevista consistirà a mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre les qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball, sobre la seva experiència professional i sobre la formació de la persona aspirant.

Cadascuna de les persones aspirants serà qualificada de 0 a 10 punts.

SETENA. Resultat del procés

Acabat el procés selectiu l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés les persones aspirants no eliminades, ordenant els/les aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de nomenament a favor del primer aspirant que hagi obtingut la major puntuació, i efectuarà la resta de prelatió en relació als aspirants que hagin aprovat.

En el cas que el tribunal qualificador decidís que cap de les persones aspirants reuneixen les condicions mínimes exigides necessàries per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

VUITENA. Règim de recursos

8.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan en qui delegui, 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 als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la LPACAP, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, 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.

8.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, 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 l'autoritat que hagi nomenat als membres de l'òrgan de selecció.

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

Segon. Publicar aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, i a la Seu electrònica municipal.

Sant Celoni, 12 d'abril de 2024

L'alcalde
Eduard Vallhonestà Alarcón