



Av. Sant Julià, 241
08403 Granollers
Tel. 93 840 52 70
Fax. 93 849 88 42
consorci@besos-tordera.cat
www.besos-tordera.cat

NIF P-5800014-B
Entitat Delegada per al Sanejament

ANUNCI

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ECOLOGIA, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.

La present convocatòria tindrà en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució espanyola i allò previst a la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre homes i dones.

1. OBJECTIU DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la provisió d'un/a plaça de Tècnic/a d'Ecologia del Consorci Besòs Tordera, en règim de duració temporal, mitjançant procediment de concurs-oposició amb els requisits, valoracions i exercicis i puntuacions que s'especifiquen en les presents bases.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

- Lloc de treball: Tècnic/a d'Ecologia.
- Sou brut anual: 36.079,81 €
- Grup titulació: A-2.
- Complement Destí: 18.
- Jornada: completa.
- Tipus de contracte: Contracte de duració temporal.

2. FUNCIONS.

El conjunt de funcions i responsabilitats d'aquest lloc de treball són:

Funcions principals:

- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern com extern pel que fa a les matèries competència de la unitat o servei a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.
- Col·laborar amb els tècnics superiors del seu àmbit de coneixement en la realització de llurs funcions.
- Col·laborar en el disseny d'instruments, mètodes o procediments de treball relacionats amb les matèries competència de la unitat o servei a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
- Col·laborar en el disseny i definició de programes i projectes a desenvolupar, participant en la definició dels objectius operatius i en la concreció dels subprojectes i activitats a desenvolupar.
- Col·laborar en la gestió i execució dels programes i projectes, emprant els instruments tècnics necessaris per a l'assoliment dels objectius fixats.
- Coordinar i/o participar en projectes transversals del Consorci d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Dur a terme la recerca de subvencions, preparar la corresponent sol·licitud i coordinar la seva justificació.
- Coordinar i/o elaborar informes, propostes, estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries del seu àmbit de coneixement.
- Elaborar documentació relativa a expedients de contractació i concessió de subvencions (plecs, bases, convocatòries, informes de valoració, etc.)



- Executar i avaluar, si s'escau, accions, programes i projectes del seu àmbit funcional i unitat organitzativa.
- Impartir formació dins l'organització relacionada amb les matèries del seu àmbit de coneixement
- Participar en els instruments de coordinació interna de l'àmbit d'adscripció.
- Planificar i controlar l'activitat i el funcionament de serveis externalitzats gestionats per la unitat a la qual pertany.
- Realitzar la inspecció dels programes i projectes endegats segons els criteris definits.

Funcions específiques:

- Controlar i fer el seguiment dels convenis propoant indicadors de seguiment i mantenint-los al dia.
- Redactar informes de seguiment de convenis així com realitzar informes de necessitat o de validació de projectes en el marc de tractament d'aigües residuals.
- Participar en el dia a dia dels pilots implementats en sistemes de sanejament recollint informació i proposar millores en l'operació dels mateixos.
- Fer recerca de noves tendències en el món de l'aigua residual prestant especial interès en les línies de estalvi energètic i valorització de residus.
- Prioritzar participació en projectes.
- Donar suport tècnic al departament d'Innovació.
- Donar suport a tasques generals o transversals del CCB.
- Proposar, establir i mantenir un sistema de gestió del coneixement dins de l'àmbit del CCB.
- Documentar convenientment totes les feines realitzades.
- Transmetre al seu responsable directe tota la informació sobre l'estat de les feines assignades.
- Mantenir relació de col·laboració amb altres departaments de CCB.
- Anàlisi i realització de propostes de millora relacionades amb el seu àmbit de treball.
- Proposar projectes d'innovació tenint en compte la viabilitat econòmica.
- Revisar les convocatòries de subvenció que puguin ser aplicables i proposar la participació.
- Redactar de propostes de participació en projectes europeus.
- Generar un ecosistema de contactes per fomentar la col·laboració en diferents projectes.

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per a prendre part en els processos selectius els aspirants han de complir, en la data de tancament del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

- a. Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- b. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

També podran ser admesos el/la cònjuge, descendents i descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/res, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.



En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/a de dret del seu/seva cònjuge.

- c. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les CCAA, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs de treball o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes d'accés al servei públic.

- d. Estar en possessió de Grau universitari o equivalent en Ciències Ambientals o equivalent. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
- e. Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- f. Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat estatal hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici de la prestació de serveis al Consorci.

4. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades en participar en la convocatòria, és requisit imprescindible que acreditin la titulació requerida i presentin la següent documentació:

- a. Instància enviada a la Seu Electrònica del Consorci Besòs Tordera, a l'apartat Recursos Humans, tràmit Procés de selecció de Personal, adreçada a Recursos Humans, indicant la descripció Tècnic/a d'Ecologia a l'assumpte.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de:

- Document d'identitat o del permís de residència o treball en el cas d'estrangers.
- Currículum Vitae (CV), vida laboral i documentació acreditativa de les titulacions i experiència a efectes de valoració de mèrits.



A mes, s'haurà de presentar:

- 1) Acreditació del Nivell C1 de català. Fotocopia, si s'escau, del certificat de nivell C1 de català de la Junta Permanent de Català o equivalència. En cas de no tenir l'esmentada titulació o equivalència el candidat realitzarà una prova de català.

Estan exemptes, sempre i quan ho acreditin:

- Les persones aspirants que amb la possessió del títol exigít com a requisít específic de participació a la convocatòria acreditin, amb aquest mateix títol, que tenen el nivell de coneixements exigít o superior, tenint en compte el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, de modificació de 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.
 - Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en que hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.
- 2) Per acreditar el coneixement llengua castellana (els que no tinguin nacionalitat espanyola), ho podran fer mitjançant:
 - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Tota la documentació que es presenti per a participar en els processos selectius que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya (català o castellà) haurà de presentar-se traduïda per traducció jurada. Els documents no traduïts en la forma esmentada, no podran ser tinguts en compte pel tribunal i poden suposar l'exclusió del procés selectiu si es tracta dels documents acreditatius dels requisits per a participar.

Les persones que pateixin discapacitat han de fer constar en la seva sol·licitud l'adaptació o adequació de temps, espais i mitjans materials que necessitin per a la realització de les proves.

A més de les dades personals, caldrà facilitar un correu electrònic vigent, essent responsabilitat del candidat/a d'informar en cas de canvi, mitjançant instància, a l'òrgan de selecció.

Els 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. Les dades personals seran tractades pel Consorci Besòs Tordera.

En compliment del que disposen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, es podran publicar a la web de l'entitat les llistes de candidats admesos o que superin una determinada prova, identificats amb nom i cognoms o inicials i quatre xifres del seu DNI/NIE/Passaport o document identificatiu. La llista de candidats exclosos o que no superin una determinada prova podrà ser publicada a la web de l'entitat amb identificació mitjançant les quatre xifres del seu DNI/NIE/Passaport o document identificatiu.

Les dades no se cediran a tercers sense consentiment previ, tret dels supòsits que preveu la llei.



Les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació i portabilitat adreçant-se a la Gerència d'aquest Consorci (gerencia@besos-tordera.cat). Tanmateix, tenen dret a presentar reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (<http://apdcat.gencat.cat>).

Termini de presentació de sol·licituds pel procés selectiu.

La instància amb la documentació requerida s'haurà de presentar dins l'improrrogable termini de vint (20) dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB. Passats aquests dies es publicarà a la web de Consorci (www.besos-tordera.cat) el calendari del procés i les llistes de persones admeses i excloses (provisional i definitiva).

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de deu (10) dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una còpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també el calendari i quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran al web de Consorci (www.besos-tordera.cat).

5. CARACTERÍSTIQUES DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu continuarà les següents fases de caràcter obligatori i eliminatori.

5.1.- Fase oposició:

- 5.1.1.- Prova de català (eliminatòria).
- 5.1.2.- Prova de castellà (eliminatòria).
- 5.1.3.- Prova teòrica (eliminatòria).
- 5.1.4.- Prova pràctica (eliminatòria).

5.2.- Fase de concurs:

- 5.2.1.- Valoració dels mèrits presentats. (no eliminatòria).
- 5.3.- Entrevista personal (no eliminatòria).

5.1.Fase oposició (60%): fins a un màxim de seixanta (60) punts.

5.1.1.- Valoració dels coneixements de la llengua catalana (prova eliminatòria).

En el cas que s'hagi de realitzar aquesta prova per no haver acreditat el nivell C1 de català, es demanarà la seva confecció a l'Escola d'Administració Pública, i es sol·licitarà al Centre de Normalització lingüística de la Comarca del Vallès Oriental el nomenament d'una persona que assessori al Tribunal, en la seva realització i correcció.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori.

5.1.2.- Valoració dels coneixements de la llengua castellana (prova eliminatòria).

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana nivell C1 o equivalent.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori.



5.1.3.- Prova teòrica (prova eliminatòria):

Consisteix a respondre un qüestionari de 50 preguntes amb respostes alternatives basades en el contingut de temari general que figura en l'annex 1 d'aquestes bases. Les respostes correctes sumen 1 punt, les incorrectes restaran 0,33 punts i les respostes en blanc no puntuen. El temps de realització de l'exercici serà de seixanta (60) minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 30 punts. La prova teòrica tindrà caràcter eliminatori, essent necessari l'obtenció mínima de 15 sobre els 30 punts totals per poder aprovar. La no presentació a l'exercici suposarà que l'aspirant abandona el procés i serà eliminat.

L'ordre de classificació dels aspirants anirà de major a menor puntuació.

5.1.4.- Valoració dels exercicis pràctics (prova eliminatòria):

Consisteix en resoldre un test amb supòsits pràctics relacionats amb el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir i del temari específic que figura a l'annex I. Les respostes correctes sumen 1 punt, les incorrectes restaran 0,33 punts i les respostes en blanc no puntuen. El temps de realització de l'exercici serà de seixanta (60) minuts.

Un cop desenvolupada la prova els aspirants llegiran davant del tribunal, si aquest ho considera oportú, l'exercici. La no presentació a la lectura de l'exercici suposarà que l'aspirant abandona el procés i serà eliminat.

L'exercici es valorarà de 0 a 30 punts. La prova pràctica tindrà caràcter eliminatori, essent necessari l'obtenció mínima de 15 sobre els 30 punts totals per poder aprovar. La no presentació a l'exercici suposarà que l'aspirant abandona el procés i serà eliminat.

L'ordre de classificació dels aspirants anirà de major a menor puntuació.

5.2. Fase Concurs: valoració de mèrits (40%): fins a un màxim de quaranta (40) punts.

Per tal d'acreditar els serveis prestats en l'empresa privada:

- A efectes de còmput de mèrits, caldrà presentar obligatòriament certificat de vida laboral i documentació de la que es desprengui el següent: data d'alta a l'empresa, data de baixa o be certificar que encara es treballa (última nomina), tipus de tasques realitzades i categoria professional.

Per tal d'acreditar els serveis prestats a l'administració pública:

- Certificat de serveis prestats.

Per tal d'acreditar la formació complementària:

- Certificat de cursos de formació, reciclatge o perfeccionament relacionats amb la plaça a cobrir, especificant el nombre d'hores.

La valoració de mèrits consisteix en la valoració del currículum dels aspirants que hagin superat les anteriors fases d'aquest procés selectiu, fins a un màxim de quaranta (40) punts, d'acord amb el següent barem:

A) Experiència professional: fins a un màxim de vint (20) punts.

1. Serveis prestats en una Administració Pública o empresa pública, en un lloc de treball d'idèntic contingut funcional al que es objecte de convocatòria a raó de 0,80 punts per cada dos (2) mesos. Les fraccions no es computaran.



2. Per l'experiència demostrada en tasques anàlogues a les de l'apartat 1), a raó de 0,50 punts per cada dos (2) mesos. Les fraccions no es computaran.

B) Formació professional i altres mèrits: fins a un màxim de quinze (15) punts.

Per cursos de formació i especialització sobre modelització hidràulica, geomorfologia fluvial, aigua regenerada o contractació pública, d'acord amb el següent barem:

- Màster o postgrau relacionat amb la plaça convocada: cinc (5) punts per cada màster/postgrau acreditat.
- Cursos amb aprofitament, a raó de:
 - 150 hores: 2,5 punts per curs.
 - 100 hores: 2 punts per curs.
 - 60 hores: 1,5 punts per curs.
 - 20 hores: 1 punt per curs.
 - Inferior a 20 hores: 0,5 per curs.

Per poder valorar els coneixements específics, adequats i rellevants per al lloc convocat, serà necessari l'aportació del corresponent certificat que ho acrediti.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no es podrà afegir per superar les diferents proves obligatòries i eliminatòries d'oposició i únicament es sumen als aspirants que hagin superat aquestes proves.

C) Entrevista personal: fins a un màxim de cinc (5) punts.

Es podrà realitzar una entrevista personal als/les 10 aspirants/es que hagin obtingut més puntuació a la Fase de mèrits/ a les Fases prèvies, per tal de comprovar la seva idoneïtat per al lloc de treball objecte de la convocatòria.

Els/les aspirants/es poden ser preguntats sobre els mèrits acreditats i els aspectes que es cregui oportú en relació amb el seu currículum i el nivell de coneixements de les matèries relacionades amb la plaça a ocupar.

Els factors objecte de valoració per part del Tribunal en aquesta fase seran els següents, referits a les característiques intrínseques de la plaça a proveir:

- Control emocional.
- Flexibilitat i polivalència.
- Coneixements i experiència per al desenvolupament de les funcions de la plaça a la qual s'opta.
- Trajectòria i motivació professional.
- Capacitat aprenentatge i presa de decisions.
- Capacitat integració en equips de treball.

Així mateix, es valorarà positivament:

- Experiència com a cap de servei o cap de planta d'EDAR o responsable de departaments transversals en gestió de sanejament.
- Experiència en entorn de treball amb software de geolocalització de xarxes (GIS).
- Experiència treball amb eines informàtiques Microsoft Office, QGIS,
- Experiència en redacció de projectes i supervisió i operació de pilots industrials.



- Coneixements en normativa ambiental.
- Experiència en feines o treballs en medi fluvial, (restauració fluvial, fauna i flora etc.).
- Experiència en lideratge de projectes transversals amb implicació interdepartamental.
- Experiència en participació en projectes europeus (LIFE, H2020...)

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori. Si un/a aspirant no es presenta, la seva puntuació serà 0.

6. RESULTAT DEL PROCÉS SELECTIU.

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal de Selecció publicarà al web www.besos-tordera.cat una llista amb la relació d'aspirants per ordre de puntuació de major a menor.

En cas d'empat entre dues o més persones, l'ordre definitiu s'establirà atenent a la puntuació obtinguda a la Fase de Concurs (apartat 5.2). Finalment, si tot i així persisteix l'empat, el desempat es resoldrà a favor de la persona de major edat.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓ.

El Tribunal de Selecció de la convocatòria estarà formada per un/a president/a, tres vocals i un/a secretari/ària designats pel Consorci.

La composició nominal del Tribunal de Selecció serà oportunament publicada a la web de Consorci amb caràcter previ a l'inici de la fase selectiva.

El Tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria de vots.

El Tribunal de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les fases i per a la realització de les proves que es puguin realitzar durant el procés de selecció. Aquests assessors tindran veu però no vot.

El Tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal tindrà la seva seu al Consorci (Av. Sant Julià, nº 241, 08403 Granollers).

8. LLISTA DE PERSONES APROVADES.

Finalitzades les proves selectives, el tribunal farà públiques, les relacions definitives de persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació obtinguda.

Els actes que posin fi als procediments selectius han de ser motivats. La motivació dels actes del tribunal es referirà al compliment de les bases de la convocatòria i de les normes reglamentàries.

El Tribunal formularà proposta de contractació a favor d'aquell/a aspirant que tingui millor puntuació total.



El/la aspirant proposat/da haurà de presentar, si no ho ha fet, a la secretaria del Consorci, en el termini màxim de deu (10) dies, els documents acreditatius de les condicions exigides.

El/la aspirant proposat/da i que aporti la documentació exigida serà contractat/ada en la categoria de Tècnic/a d'Ecologia.

Si l'aspirant no pren possessió en el termini assenyalat sense causa justificada quedarà en situació de cessant, amb pèrdua de tots els drets derivats de la convocatòria i de la subsegüent contractació.

9. PERÍODE DE PROVA.

S'estableix un període de prova de sis (6) mesos, a comptar des de l'endemà de la seva contractació, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar.

El període de prova forma part del procés selectiu i si, d'acord amb els informes avaluatius, no fos superat, es perdrien tots els drets derivats de la convocatòria, i es cridaria, en les mateixes condicions, a la persona següent segons l'ordre de puntuació, sempre que hagi aprovat la resta de fases i proves selectives.

Aquest període quedarà convalidat, i no s'aplicarà, si s'ha desenvolupat un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions al Consorci Besòs Tordera en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, per un temps superior al període de prova establert. Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps de prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

El període de prova estarà supervisat i avaluat per la Direcció dels Serveis de Recursos Humans i per el/la Cap d'Àrea o Servei del lloc de treball cobert i, durant aquest període, i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada. Aquest informe avaluarà, entre altres factors:

- Nivell d'adaptació al centre i entorn de treball: capacitat de bones relacions interpersonals, actitud de servei, treball en equip.
- Conductes personals ajustades als valors institucionals de l'organització.
- Capacitació pel correcte desenvolupament de les funcions encomanades.
- Acompliment en el càrrec: compleix amb els elements de qualitat, quantitat i oportunitat que van ser transmesos en la inducció al lloc de treball.

Amb aquest objectiu, es designarà un tutor/a responsable, que podrà ser el/la Cap de Servei o bé una altra persona que aquest/a designi, per guiar les persones i perquè tinguin tot el suport necessari en el seu procés d'avaluació.

És obligatori que es planifiquin sessions o reunions conjuntes (persona en període de prova, tutor/a i, si s'escau, Cap de Servei) amb els objectius següents:

- Comunicar a l'aspirant amb claredat les seves funcions i allò que l'organització n'espera.
- Informar l'aspirant de la seva evolució i dels punts de millora amb temps suficient de poder-los corregir.



- Comprovar que es posen al seu abast els recursos necessaris per facilitar-li l'evolució, la integració en l'equip i l'adquisició de les competències del lloc de treball.
- Donar-li un recolzament i un assessorament adequat a la persona en període de prova i mantenir un canal de comunicació obert i continu.

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte/a, s'informarà la persona interessada amb caràcter previ a la finalització de la relació de servei, de manera que pugui efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de deu (10) dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Un cop estudiades les al·legacions es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs escaient. La qualificació de no apte/a significarà que la persona no ha superat el període de prova i, per tant, implicarà la finalització del contracte.

La vigència d'aquest informe es limita al temps de vigència de la llista generada pel procés selectiu en qüestió, restant sense efectes per a futures convocatòries.

10. INCIDÈNCIES.

El Tribunal Qualificador quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases. Tanmateix podrà alterar l'ordre de les proves.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar demanda davant els jutjats socials de Granollers en el termini de dos (2) mesos comptats des del dia següent al d'aquesta notificació, a quina demanda s'haurà d'adjuntar còpia d'aquestes bases amb una altra còpia de tot per a la part demandada, d'acord a allò que estableix l'article 69, núm. 1 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social, en la seva redacció donada per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, i la contractació podran ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs davant els jutjats socials de Granollers en el termini de dos (2) mesos comptats des del dia següent al d'aquesta notificació, sense perjudici dels recursos administratius que procedeixin.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant la presidència del Consorci Besòs Tordera, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador, en tant que es tracta d'òrgan col·legiat depenent de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la LPAC.

11. DESTRUCCIÓ DE DOCUMENTACIÓ.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i la contractació de personal, i s'hagi fet constar en el corresponent llibre de Resolucions, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres (3) mesos per tal de retirar la documentació aportada, advertint-los que passat aquest termini es procedirà a la destrucció total de les instàncies, currículums i proves de selecció.



12. DRET SUPLETORI.

En tot el que no estigui previst en aquestes bases es tindrà en compte el que determina la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, 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, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, així com pel 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.



ANNEX 1

TEMARI

A) General

1. Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
2. Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic aprovat pel Reial Decret 3/2011, de 14 de novembre.
3. Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques aprovat pel Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre.
4. Plec de Clàusules Generals per a la contractació d'obres de l'Estat, aprovat per Decret 3854/1970, de 31 de desembre.
5. Reial Decret 1359/2011 de 7 d'octubre pel que s'aprova la relació de materials bàsics i les fórmules tipus generals de revisió de preus dels contractes de subministrament i fabricació d'armament i equipament de les administracions públiques.
6. Llei 3/2007, de 4 de juliol, d'Obra Pública.
7. Llei 20/1991, de 25 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques.
8. Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció.
9. Reial Decret 1215/1997, de 18 de juliol pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors dels equips de treball.
10. Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de Seguretat Contra Incendis en els Establiments Industrials.

B) Específic

1. El protocol d'inspecció d'abocaments d'aigües residuals destinats a les entitats col·laboradores de l'administració hidràulica: introducció, objectius i àmbit d'aplicació.
2. Tipus d'inspecció
3. Documents normatius en l'àmbit del protocol.
4. Mètodes d'inspecció: personal, pautes bàsiques i planificació.
5. Formats generals associats al protocol.
6. Realització de la inspecció de cabal i contaminants.
7. Inspecció de cabal i contaminants: criteris d'avaluació de la conformitat i contingut de l'informe d'inspecció.
8. Control efectiu de volums d'abocaments.
9. Inspecció de la qualitat del medi receptor. Planificació de la inspecció.
10. Inspecció de confrontació del projecte d'instal·lacions de depuració.



11. Inspecció de l'estat de les instal·lacions de depuració.
12. Elements de control d'abocaments.
13. El Reglament regulador d'abocaments d'aigües residuals del Consorci Besòs Tordera. Instruccions d'ús i escomesa a la xarxa de clavegueram i col·lectors.
14. El Reglament regulador d'abocaments d'aigües residuals del Consorci Besòs Tordera. Autorització d'abocament d'aigües residuals. Permís d'abocaments i tràmits.
15. El Reglament regulador d'abocaments d'aigües residuals del Consorci Besòs Tordera. Control de contaminació en origen, abocaments prohibits i limitats i situacions d'emergència.
16. El Reglament regulador d'abocaments d'aigües residuals del Consorci Besòs Tordera. Inspecció i vigilància.
17. El Decret 130/2003, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis públics de sanejament. Utilització del sistema públic de sanejament.
18. El Decret 130/2003, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis públics de sanejament.
19. Depuració d'Aigües Residuals urbanes i industrials.
20. Tecnologia de l'aigua, operacions unitàries dels processos de depuració
21. Mecànica de fluids.
22. El Reglament europeu relatiu a un sistema comunitari de gestió i auditoria mediambiental (SGAM o EMAS). Concepte. Objecte. Àmbit d'aplicació. La relació entre el sistema comunitari de gestió i auditories mediambientals i ISO (Organització Internacional de Normalització).

Granollers, 05 de maig de 2025

ALBERT
SOLÀ
ROVIRA - DNI
52141308D
(TCAT)

Firmado digitalmente por
ALBERT SOLÀ ROVIRA - DNI
52141308D (TCAT)
Nombre de reconocimiento (DNI):
c=ES, o=Consorci Besòs Tordera,
2.5.4.97=VATES-P58000148,
ou=Triballador públic de nivell
alt, sn=SOLÀ ROVIRA - DNI
52141308D, givenName=ALBERT,
serialNumber=IDCES-52141308D,
cn=ALBERT SOLÀ ROVIRA - DNI
52141308D (TCAT)
Fecha: 2025.05.07 14:36:04
+02'00'

Albert Solà i Rovira
Gerent