

**ANUNCI D'APROVACIÓ DE LES BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA, MITJANÇANT PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A MITJÀ/NA, GRUP A2, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL INTERÍ, FINS LA CONVOCATÒRIA DEFINITIVA DE LA PLAÇA O A MANCA DE PROVISIÓ REGLAMENTÀRIA FINS A UN MÀXIM DE 3 ANYS, ADSCRIT/A AL SERVEI DE RESIDUS DE LA MANCOMUNITAT PENEDÈS-GARRAF, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.**

En compliment del decret de Presidència número 0264/2025, de data 16 de maig de 2025, es publiquen les bases i la convocatòria, pel sistema de concurs-oposició lliure, per a la selecció d'un/a Tècnic/a Mitjà/na, grup A2, adscrit/a al servei de Residus de la Mancomunitat Penedès-Garraf, plaça vacant a la plantilla de la Mancomunitat Penedès-Garraf, en règim de personal laboral interí, fins la convocatòria definitiva de la plaça o a manca de provisió reglamentària fins a un màxim de 3 anys, i la constitució d'una borsa de treball.

*“PRIMER. APROVAR les bases i la convocatòria, mitjançant concurs-oposició lliure, mitjançant procediment ordinari, per a la selecció d'un/a Tècnic/ca Mitjà/ana, grup de classificació A2, adscrit/a al servei de Residus, per ocupar la plaça de Tècnic/a Mitjà/na Residus, vacant a la plantilla de la Mancomunitat Penedès-Garraf, en règim de personal laboral interí, fins la convocatòria definitiva o, a manca de provisió reglamentària, fins a un màxim de 3 anys i la constitució d'una borsa de treball.”*

**“BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA, PER PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A MITJÀ/NA, GRUP A2, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL INTERÍ, FINS LA CONVOCATÒRIA DEFINITIVA DE LA PLAÇA O A MANCA DE PROVISIÓ REGLAMENTÀRIA FINS A UN MÀXIM DE 3 ANYS, ADSCRIT/A AL SERVEI DE RESIDUS DE LA MANCOMUNITAT PENEDÈS-GARRAF, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.**

## **1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel sistema de concurs-oposició, d'un/a Tècnic/a Mitjà/na, grup A2, adscrit/a al servei de Residus de la Mancomunitat Penedès-Garraf, plaça vacant a la plantilla de la Mancomunitat Penedès-Garraf, en règim de personal laboral interí, fins la convocatòria definitiva de la plaça o a manca de provisió reglamentària fins a un màxim de 3 anys, i la constitució d'una borsa de treball.

Codi de referència del procés selectiu: Expt. número **1458-0452/2025**

- Denominació: Tècnic/a Mitjà/na de Residus
- Categoria professional: Tècnic/a Mitjà/na
- Grup de classificació: A Subgrup: A2
- Adscripció orgànica: Residus
- Tipologia de jornada: Jornada ordinària.
- Nombre de places: 1 i constitució d'una borsa de treball.
- Sistema de selecció: Concurs-Oposició.
- Règim contractual: Personal laboral interí, fins a provisió definitiva de la plaça, o, a manca de provisió reglamentària, fins a un màxim de 3 anys.
- Salari brut anual: Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i la categoria professional i les retribucions vigents a la Mancomunitat Penedès-Garraf, que actualment correspon a un sou base de 31.996,30€ euros bruts anuals, distribuït en 14 pagues.

## **2.- FUNCIONS**

**Les funcions d'un/a Tècnic/a Mitjà/na del servei de Residus són, entre d'altres:**

- *Dirigir, gestionar i coordinar els recursos econòmics i materials assignats al Departament i fer-ne el seguiment de la gestió administrativa, econòmica i operativa, sota directrius dels tècnics/ques superiors i/o els/ les directors/es tècnics/ques.*
- *Supervisar la tasca del personal al seu càrrec.*
- *Coordinar-se amb el personal d'inspecció del Servei per tal de resoldre incidències pròpies de l'operativa diària.*
- *Aportar coneixement tècnic al personal administratiu en la verificació de factures i el control del cobrament de serveis, cànon, taxes i altres activitats, així com el control i custòdia de la bestreta fixa de caixa del Servei.*
- *Fixar les directrius operatives a seguir per avaluar els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius.*
- *Revisar el funcionament general del Departament per tal d'incloure millores en els processos i circuits associats.*
- *Dissenyar, coordinar, realitzar el seguiment i avaluar els projectes, programes i processos executats des del Departament.*
- *Coordinar-se amb la resta de serveis quan sigui necessari, per al desenvolupament d'accions, programes i projectes del seu àmbit funcional.*
- *Assessorar en relació a qüestions pròpies del seu l'àmbit tant al Departament, com a la resta de l'organització així com a entitats externes i representar al Departament davant de les diverses administracions i agents així com assistir a les reunions i actes necessaris.*
- *Implantar estratègies de producció d'acord amb els objectius fixats pel Cap del Servei.*
- *Elaborar informes tècnics periòdics d'anàlisi dels resultats, controlant l'acompliment dels objectius del Servei.*
- *Elaborar informes tècnics de necessitats en relació als expedients incoats pel Servei. És a dir, dur a terme la tramitació i seguiment dels expedients administratius propis del Servei d'acord amb les directrius i els procediments establerts pels comandaments i amb col·laboració del personal administratiu.*
- *Revisió tècnica dels documents vinculats als procediments oberts de licitacions relacionats amb el Servei.*
- *Realitzar assistència tècnica a reunions amb els contractistes, ens locals o altres administracions, sota directrius dels tècnics/ques superiors i/o els/ les directors/es tècnics/ques.*
- *Dur a terme el control dels serveis externs vinculats al seu àmbit de coneixement.*
- *Donar suport en l'assistència tècnica de la redacció de projectes de licitacions i sol·licitud de subvencions públiques dels serveis de plantes, recollides i deixalleries.*
- *Donar suport en l'assistència tècnica en les campanyes impulsives pel Servei d'Educació Ambiental de la Mancomunitat Penedès-Garraf.*
- *Realitzar assistència tècnica directa i diària als equips tècnics dels ens locals i/o altres administracions per la resolució de dubtes i/o incidències vinculades als serveis de plantes, recollida i deixalleries.*
- *Gestionar el tràmit de pressupostos específics o consultes concretes amb els contractistes del Servei.*
- *Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.*
- *Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.*

### 3.- REQUISITS I CONDICIONS ESPECÍFIQUES DELS ASPIRANTS

Per ser admesos i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Ésser ciutadà/na espanyol/a, d'un país membre de la Unió Europea o tenir la consideració d'estranger a efectes d'aplicació de la Llei Orgànica 4/2000, d/11 de gener sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- e) Estar en possessió d'un grau universitari, diplomatura o llicenciatura en Ciències econòmiques, Enginyeria Tècnica Agrícola, Enginyeria Agrícola, Ciències Ambientals o agrònoms o qualsevol altre títol declarat equivalent i/o estar en possessió d'un grau universitari, diplomatura o llicenciatura, condicionat a l'experiència demostrable en el sector de residus de la persona aspirant. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti la corresponent homologació.
- f) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1, de la Secretaria de Política Lingüística, o una titulació equivalent. Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de la mateixa, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.
- g) Estar en possessió del carnet de conduir B.

### 4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

#### 4.1.- Documentació necessària per participar.

Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar, dins del termini i en el lloc establerts en la base 4.3., la documentació següent:

- a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa del procés selectiu al qual fa referència segons **model normalitzat** que facilita la Mancomunitat Penedès Garraf i que es pot descarregar en la web [www.mancomunitat.cat](http://www.mancomunitat.cat).
- b) Fotocòpia del document d'identitat
- c) Fotocòpia del títol acadèmic requerit en la base 3e. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part del Ministeri d'Ensenyament, Cultura i Esports i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- d) Currículum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
  - Nom i cognoms i dades de contacte.
  - La formació acadèmica reglada.
  - La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari. En el cas que no s'indiqui el nombre d'hores lectives no serà valorat.
  - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.

- Els coneixements i certificats lingüístics.
  - Els carnets de conduir de què hom disposa.
- e) *Fotocòpia del títol acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C1 del MEQR) o equivalent. En el cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i que es qualificarà com a Apte/a o No Apte/a.*
- f) *Declaració responsable conforme reuneixen tots els requisits exigits a la base tercera.*
- g) *Justificant (còpia del document d'ingrés via bancària) d'haver satisfet els drets d'examen per a la plaça convocada a la qual s'opti, d'acord amb els imports i requisits que puguin constar a l'Ordenança fiscal número 5, corresponent de la Mancomunitat Penedès-Garraf en el moment del període de presentació de sol·licituds.*

*Únicament es retornarà l'import dels drets d'examen i/o participació a les persones que resultin excloses del procés selectiu a la resolució que aprovi la llista d'admesos. La devolució l'haurà de sol·licitar la persona interessada, per qualsevol dels mitjans de comunicació de què disposa la Mancomunitat Penedès-Garraf, adjuntant còpia del document oficial d'identitat i fent constar el número de compte on s'ha de fer l'abonament.*

*Les persones que, d'acord amb les ordenances fiscals, estiguin exemptes de pagament per trobar-se en situació de demandant d'ocupació no ocupada, hauran d'adjuntar còpia d'aquest document a la sol·licitud.*

*Les persones que, d'acord amb les ordenances fiscals, estiguin exemptes de pagament per tenir reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%, hauran de presentar document acreditatiu del grau corresponent.*

- h) *En cas de sol·licitar una adaptació de les proves per motiu de discapacitat: Dictamen dels equips multi-professionals a que es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats i dels equips de valoració multi-professionals.*
- i) *Relació de mèrits al·legats.*  
*En relació amb la documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària, per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin a la sol·licitud el compliment de la relació dels mèrits al·legats, els quals s'hauran d'acreditar posteriorment, una vegada finalitzi la fase d'oposició i abans d'iniciar la fase de valoració curricular i d'entrevista de selecció.*

**4.2.- Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades a la instància. Per exemple:**

- *Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: Certificat de serveis prestats.*
- *Pel que fa a l'experiència laboral en el sector privat, fotocòpia de l'Informe de la Vida Laboral, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.*
- *Pel que fa a la formació, fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.*
- *L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.*
- *Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, del nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, d'acord amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511), 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610). En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana prevista en la base 6.2.

Els mèrits que constin al currículum, però que no quedin acreditats documentalment, no seran valorats.

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

#### **4.3.- Lloc i termini de presentació de sol·licituds.**

Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar preferentment al **Registre Electrònic de la Mancomunitat Penedès-Garraf**, així com al Registre General de la Mancomunitat, dins del termini de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les sol·licituds també podran presentar-se en la forma que determini l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques; en el cas que l'aspirant utilitzi aquesta opció, haurà de remetre un correu electrònic fent constar aquest fet i amb còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, a l'adreça del departament de Recursos Humans de la Mancomunitat Penedès i Garraf, [rrhh@mancomunitat.cat](mailto:rrhh@mancomunitat.cat), dins el termini establert.

**L'enviament de la sol·licitud per correu electrònic no està considerada com a forma oficial de presentació de sol·licituds.**

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, incloent l'enviament de missatges per correu electrònic, SMS o Whatsapp al mòbil, d'acord amb la normativa vigent.

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms, DNI), que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, incloent els anuncis que es puguin inserir en el DOGC, BOP, tauler d'anuncis de la Corporació i web corporativa i l'enviament de missatges per correu electrònic, SMS o Whatsapp al mòbil.

#### **5.- PARTICIPACIÓ DE PERSONES AMB DISCAPACITAT**

Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitats amb un grau igual o superior al 33% tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball adjudicat en les condicions que s'especifiquen en aquesta base.

En cas que siguin necessàries adaptacions per a la realització de les proves hauran d'indicar-ho en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

Per poder obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, s'ha de disposar d'un dictamen favorable (EVO) dels equips de valoració multiprofessional de la Secretaria d'Inclusió Social i de Promoció de l'Autonomia Personal del Departament de Benestar Social i Família (o de l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió de cada convocatòria, que declari que l'aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades, i que informi sobre les adaptacions necessàries per a realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

*L'aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar-lo a l'òrgan convocant en el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu. En tot cas, el dictamen ha de ser emès abans del començament de la primera prova selectiva.*

*La manca de dictamen impedeix obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball. Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sense perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (EVO laboral).*

*El desenvolupament de les proves serà simultani al de les corresponents al torn lliure, amb l'excepció de la possible adaptació dels mitjans de realització de l'exercici. Per aquestes adaptacions es tindrà en compte el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.*

## **6.- PUBLICACIONS I ANUNCIS**

*Aquestes bases i convocatòria es publicaran íntegrament al tauler d'anuncis electrònic de la Mancomunitat Penedès Garraf (<https://www.mancomunitat.cat>) i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Es publicarà un anunci que en faci referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Aquestes publicacions constitueixen la convocatòria del procés selectiu.*

*Els subsegüents anuncis de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis electrònic municipal.*

*Les publicacions de cada convocatòria quedaran recollides a la pàgina de convocatòries de personal de la seu electrònica de la Mancomunitat Penedès-Garraf:  
<https://www.mancomunitat.cat/informacio-oficial/ofertes-de-treball/>*

## **7.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DE LES PROVES**

*Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la Mancomunitat.*

*En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, i en el seu cas, l'ordre d'actuació dels aspirants.*

*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 les omissions o defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses segons l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.*

*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 pàgina web i al tauler d'anuncis de la Mancomunitat. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.*

*Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.*

*Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.*

## **8.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

*El tribunal qualificador estarà constituït per cinc membres:*

- *President/a: Cap de Residus de la Mancomunitat Penedès-Garraf o persona en qui delegui.*
- *Vocals:*
  - *Cap de Recursos Humans de la Mancomunitat Penedès-Garraf o persona en qui delegui.*
  - *Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fixe de la Mancomunitat, amb titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.*
  - *Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fixe de la Mancomunitat -Tècnic/a qualificat/da de la Mancomunitat Penedès-Garraf, especialitzat en les funcions pròpies del lloc de treball.*
  - *Tècnic/a qualificat/da-especialitzat en les funcions pròpies del lloc de treball (designat/a per Escola d'Administració Pública de Catalunya).*

*Les funcions de secretaria recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.*

*Els membres del tribunal els designarà el President en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses. Cada membre del tribunal haurà 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.*

*Els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.*

*El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.*

*El Comitè d'empresa designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.*

## **9.- PROCÉS DE SELECCIÓ**

*El procés selectiu es regirà per la modalitat de **concurs-oposició** i constarà de les fases següents:*

### **9.1. Primera part: Oposició.**

*Els exercicis de la fase d'oposició, tots ells obligatoris i eliminatoris, seran els següents:*

#### **9.1.1.-Primera fase: Prova de català.**

*Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana. Queden exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell C1 de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent superior.*

*Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició d'empleat públic, hagin superat*

*una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.*

*Aquesta prova es puntuarà d'apte/a o no apte/a. Serà eliminada la persona aspirant que resulti no apta.*

### **9.1.2.-Segona fase: Prova de castellà.**

*Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals.*

*Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2 o superior, amb l'acreditació de la següent documentació:*

- *Certificat conforme ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.*
- *Diploma d'espanyol nivell C2 o superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.*
- *Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.*

*L'exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a per superar la prova i passar a la següent.*

### **9.1.3.-Tercera fase: Fase oposició (fins a 40 punts)**

*Aquesta fase constarà de dos proves, i serà necessari obtenir la puntuació mínima indicada en cada exercici per superar la prova.*

#### **Prova teòrica** (de caràcter obligatori i eliminatori)

*El primer exercici consistirà en respondre per escrit, unes preguntes curtes o un qüestionari tipus test amb respostes alternatives, en un termini màxim de 60 minuts, referides al contingut del temari relacionat en l'Annex I d'aquesta convocatòria.*

*En el cas que l'exercici sigui tipus test, totes les respostes tindran el mateix valor. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i per tant no resten, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà una tercera part del valor d'una resposta encertada.*

*Aquesta prova serà qualificada dels 0 a 20 punts, sent necessari per superar-la una puntuació mínima de 9 punts, quedant exclosos del procés selectiu les persones que obtinguin una puntuació inferior. Es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, la comprensió, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat, la capacitat d'anàlisi i l'ortografia.*

#### **Prova pràctica** (de caràcter obligatori i eliminatori)

*El segon exercici consistirà en la resolució per escrit de diferents supòsits pràctics plantejats pel tribunal, vinculats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball objecte de convocatòria, definides en el punt 2 d'aquestes bases reguladores i*

*d'acord al temari específic de l'Annex I, amb el fi de valorar el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.*

*La prova tindrà una durada màxima de 90 minuts.*

*Per a la valoració d'aquest exercici es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, a més dels coneixements demostrats i l'ajust a la normativa, l'adaptació dels continguts a la pregunta, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la claredat en l'exposició escrita, l'ordre d'idees i l'ortografia, l'aportació personal de l'aspirant sobre la temàtica proposada i la seva capacitat d'anàlisi i explicació.*

*Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà amb un màxim de 20 punts. Restaran exclosos del procés selectiu aquells aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts.*

## **9.2.-Segona part: Fase Concurs – Valoració de mèrits.**

### **9.2.1.-Valoració curricular**

*Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar. mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya. La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits fins a una puntuació màxima de 30 punts.*

*Valoració dels mèrits al·legats per les persones participants en la seva sol·licitud i acreditats, d'acord amb els criteris següents:*

#### **a).- Experiència professional: 20 punts**

**a.1)** *En categoria i/o funcions anàlogues i/o relacionades amb l'àmbit objecte de les funcions del lloc a proveir, a l'Administració pública o en organismes o entitats dependents de la mateixa, sigui en règim de funcionari o laboral, a raó de 0,20 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 12 punts.*

*L'experiència professional a l'administració pública o en organismes o entitats dependents de la mateixa s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització i règim de dedicació.*

**a.2)** *En categoria i/o funcions anàlogues al lloc a proveir en l'àmbit privat o entitats privades, a raó de 0,10 punts per mes treballat fins a un màxim de 8 punts.*

#### **b).- Formació: 10 punts**

##### **b.1)**

*Per tenir alguna titulació acadèmica superior a l'exigida per accedir a la plaça, que tinguin relació directa amb les funcions i tasques assignades a la plaça, lloc o a categoria:*

- Graus, llicenciatures i diplomatures, addicionals a la exigida en la base tercera: 1 punt.*
- Postgraus, mestratges o formacions universitàries especialitzades en la matèria objecte de les bases: 0,50 punts.*

*Per aquest apartat es podrà sumar un màxim de 3 punts.*

##### **b.2)**

*Formació complementària: Per cada curs de formació i seminaris que tinguin relació directa amb el lloc a proveir i, fins a un màxim de 6 punts, d'acord amb els següents criteris:*

- Cursos de durada superior a 100 hores, a raó de 0,35 punts per curs.
- Cursos de durada superior a 60 i inferior de 100 hores, a raó de 0,25 punts per curs.
- Cursos de 30 a 60 hores, a raó de 0,20 punts per curs.
- Cursos de 15 a 29 hores, a raó de 0,15 punts per curs.
- Cursos de 5 a 14 hores, a raó de 0,05 punts per curs.

*També s'inclouran matèries com prevenció de riscos laborals, competències transversals i en contractació administrativa, règim administratiu i gestió pública.*

*L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.*

*Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat de graus, llicenciatures, postgraus i mestratges.*

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

**b.3)**

*Competències ACTIC: es valoraran les competències relatives a les TIC, sobre tecnologies de la informació i comunicació fins a un màxim d'1 punt d'acord al següent barem:*

*Certificat ACTIC nivell 1 bàsic 0,50 punts  
Certificat ACTIC nivell 2 mitjà 0,75 punts  
Certificat ACTIC nivell 3 avançat 1,00 punt*

**c). Entrevista personal** (de caràcter potestatiu i no eliminatori).

*Aquesta prova serà potestativa, a criteri del tribunal. Es convocarà a les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors a una entrevista personal per tal de valorar la seva adequació al perfil requerit per ocupar el lloc de treball i funcions de la categoria a proveir.*

*Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori i tindrà una puntuació màxima de 5 punts.*

*Es valoraran les següents competències:*

- Disposar de capacitat de treball en equip i d'habilitats comunicatives.
- Iniciativa i cerca d'oportunitats.
- Desenvolupament d'estratègies d'aprenentatge autònom.
- Disposar d'habilitats creatives, d'iniciativa i de flexibilitat per adaptar-se a les diverses necessitats derivades de l'exercici de les funcions del lloc.
- Disposar de capacitat d'anàlisi crítica de l'actualitat dels àmbits competencials del servei.
- Organització i planificació del treball.
- Anàlisi i resolució de problemes.
- Planificació i seguiment sistemàtics.
- Exigència de qualitat i eficiència.
- Cerca d'informació.
- Compromís amb l'organització i vocació de servei públic.

**10.- FINALITZACIÓ DEL PROCÉS**

*La qualificació total de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes. Finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan de selecció farà pública a la pàgina web de la Mancomunitat i en el tauler d'edictes la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, i l'eleva a l'òrgan competent de la Mancomunitat, perquè formuli la corresponent proposta de contractació.*

*Per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de la Mancomunitat Penedès i Garraf per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.*

*La modalitat contractual serà la de personal laboral interí/na fins a provisió definitiva de la plaça, o, a manca de provisió reglamentària, fins a un màxim de 3 anys.*

**S'estableix un període de prova de 6 mesos.**

*Aquest període s'interromprà en les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància natural i paternitat, que afectin a l'aspirant contractat. Durant aquest període la Mancomunitat podrà rescindir lliurement el contracte, si es detecta manca de la suficient capacitat, aptitud o actitud per a desenvolupar el lloc de treball.*

*El/la aspirant proposat presentarà davant el Servei de Recursos Humans de la Mancomunitat, dintre del termini de 10 dies naturals des que es faci pública la llista d'aprovats/ades, la següent documentació:*

- a) Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.*
- b) Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents o acceptació tàcita de la revisió mèdica inicial empresa.*
- c) Original del títol acadèmic previst a l'apartat 2.e), o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.*
- d) En el cas de que l'aspirant proposat/da tingui la condició de treballador d'aquesta Administració, estarà exempt/a de justificar documentalment les condicions i els requisits ja acreditats.*

*Llevat dels casos de força major, aquelles persones que dintre del termini indicat, no presentin la documentació, no podran ser contractades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de tenir en compte la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància. En aquest cas, l'òrgan competent formularà una proposta a favor del següent aspirant que, havent superat el procés de selecció, hagi obtingut més puntuació i tingués accés a les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.*

*Les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin.*

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

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

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

*El funcionament de la borsa es regirà per les següents normes:*

*-La crida a les persones aspirants serà per contacte telefònic, amb dos intents en hores diferents i enviament d'un correu electrònic, si aquest ha estat facilitat en la instància. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir en contacte i no s'ha contestat al correu electrònic en un màxim de 24 hores des del seu enviament, s'entendrà que la persona aspirant renuncia i es donarà avís a la següent persona de la llista.*

-Si una persona aspirant causa baixa per no superar el període de prova automàticament quedarà exclòs de la borsa de treball, així com si l'aspirant inicia relació contractual amb la Mancomunitat i causa baixa voluntària.

-Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament a la posició de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació inicial.

-No s'efectuarà la crida si del nou nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenament de personal funcionari interí previstos en la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi siguin en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

#### **Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:**

- a) Haver manifestat de forma expressa per part de la persona aspirant la voluntat de ser exclòs de la borsa.
- b) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- c) Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a la Mancomunitat quan la sanció sigui ferma.
- d) No superar el període de prova del contracte de treball.
- e) Existir un informe negatiu del servei on la persona ha estat adscrita. En el cas d'existència d'aquest informe negatiu se n'informarà als representants sindicals.

### **11.- RÈGIM DE RECURSOS**

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en 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 la presidència, 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 la presidència.

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

Contra l'aprovació d'aquestes bases i les llistes definitives de persones admeses i excloses, les persones interessades podran interposar **recurs potestatiu de reposició** davant d'aquest a Mancomunitat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats de la Jurisdicció Contenciós Administrativa de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Contra la proposta definitiva i/o els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable, les persones interessades podran interposar **recurs d'alçada** davant aquesta Mancomunitat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acta a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

### **12.- DISPOSICIONS FINALS**

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.

- b) 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.
- c) Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- d) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- e) 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.
- f) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- g) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- h) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- i) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- j) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

## **ANNEX I - TEMARI TEMARI GENERAL**

- 1.- La Mancomunitat Penedès-Garraf: Competències, organització, serveis i funcionament de la Mancomunitat.
- 2.- Procediment administratiu. La iniciació del procediment: Classes. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Esmena i millora de sol·licituds.
- 3.- Procediment administratiu: Fases. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats. La falta de resolució expressa: el règim de silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
- 4.- Els registres administratius. Els drets dels ciutadans a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- 5.- L'acte administratiu. Concepte, elements i classes. Requisits: la motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius. Notificació i publicació de l'acte administratiu. La suspensió. L'execució de l'acte administratiu.
- 6.- Personal al servei de les corporacions locals: classes. Drets i deures del personal al servei de l'administració.
- 7.- Coneixements d'ofimàtica: sistemes de gestió de manteniment assistits per ordinador (GMAO) i edició de documents/ ús bàsic de fulls de càlcul amb el paquet Office (Microsoft Word i Microsoft Excel).
- 8.- Prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual i col·lectiva.

## **TEMARI ESPECÍFIC**

- 1.- Sistemes/ Models de recollida de recollida i transport de residus d'alta eficiència presents la Mancomunitat Penedès-Garraf.
- 2.- Noves tecnologies aplicables als nous sistemes/ models de recollida i transport de residus.
- 3.- Procediment administratiu vinculat a la contractació de subministrament i serveis.
- 4.- Tipologia d'indicadors de control sobre la qualitat en la prestació dels serveis de recollida i transport de residus.
- 5.- Tipologia d'indicadors de control sobre l'execució dels serveis de recollida i transport de residus.
- 6.- Tipologia de tractament de residus en l'àmbit territorial de la Mancomunitat Penedès-Garraf: compostatge i dipòsit controlat.
- 7.- Accions de sensibilització en matèria de residus en l'àmbit territorial de l'Alt Penedès i Garraf.

- 8-. Pla local de prevenció de residus de la Mancomunitat Penedès-Garraf.
- 9-. Reglament de residus de la Mancomunitat Penedès-Garraf.
- 10-. Xarxa de deixalleries fixes i mòbils de la Mancomunitat Penedès-Garraf.
- 11.- Marc normatiu sobre la recollida selectiva a Catalunya i Espanya.
- 12.- Recollida selectiva a Catalunya. Sistemes/ models i fraccions vinculades al servei de recollida i transport de residus, deixalleries i plantes de tractament.

## ANNEX II – MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

Sr./a....., amb número de DNI .....amb la finalitat de participar en la convocatòria/procés selectiu: TÈCNIC/A MITJÀ/NA, ADSCRIT AL SERVEI DE RESIDUS, GRUP A2, declaro responsablement que:

- Que accepto aquestes bases i compleixo amb les condicions exigides per exercir les funcions que puguin ésser encomanades, d'acord amb el normativa vigent.
- Tinc la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions descrites a la base segona d'aquesta convocatòria.
- Compleixo amb els requisits de participació exigits en la base tercera d'aquesta convocatòria.
- No estic inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estic separat/da mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública.
- No tinc antecedents penals.
- En el cas de resultar seleccionat/da, em comprometo a ocupar la plaça sense incórrer en cap supòsit d'incompatibilitat previst a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.
- Que tal manifestació es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.

## ANNEX III – MODEL DE RELACIÓ DE MÈRITS

| A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL                      |                             |              |                      |                     |           |
|--------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|----------------------|---------------------|-----------|
| a) Sector públic                                 |                             |              |                      |                     |           |
| Ens                                              | Lloc de treball i categoria | Data d'inici | Data de finalització | Percentatge jornada | Puntuació |
|                                                  |                             |              |                      |                     |           |
|                                                  |                             |              |                      |                     |           |
| b) Sector privat                                 |                             |              |                      |                     |           |
| Empresa                                          | Lloc de treball i categoria | Data d'inici | Data de finalització | Percentatge jornada | Puntuació |
|                                                  |                             |              |                      |                     |           |
|                                                  |                             |              |                      |                     |           |
| <b>TOTAL APARTAT A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL</b> |                             |              |                      |                     |           |

  

| B. FORMACIÓ      |           |
|------------------|-----------|
| b.1) Titulacions | Puntuació |
|                  |           |
|                  |           |

| <b>b.2) Formació complementària (Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament)</b> |                               |       |                         |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------|-------------------------|-----------|
| Curs                                                                                                         | Assistència /<br>aprofitament | Hores | Data de<br>finalització | Puntuació |
|                                                                                                              |                               |       |                         |           |
|                                                                                                              |                               |       |                         |           |
| <b>b.3) ACTIC</b>                                                                                            |                               |       |                         |           |
| Nivell                                                                                                       |                               |       |                         | Puntuació |
|                                                                                                              |                               |       |                         |           |
| <b>TOTAL APARTAT B. FORMACIÓ</b>                                                                             |                               |       |                         |           |
| <b>TOTAL FASE CONCURS</b>                                                                                    |                               |       |                         |           |

**SEGON. PUBLICAR** la present resolució a la pàgina web de la Mancomunitat Penedès-Garraf, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i un anunci que en faci referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

**TERCER.** Donar trasllat d'aquest acord, a la Intervenció, i a la representació del personal.

**QUART. DECLARAR** que contra aquesta resolució que exhaureix la via administrativa, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació.

Igualment les persones interessades poden presentar un recurs potestatiu de reposició, previ al contenciós administratiu, davant la Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la present notificació. Fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat no es pot interposar cap recurs contenciós administratiu.

Tot això sense perjudici que els interessats puguin exercir qualsevol altre recurs que considerin oportú."

Vilanova i la Geltrú, a data de signatura electrònica

FRANCISCO  
ROMERO  
GAMARRA - DNI 77315156N (SIG)  
77315156N (SIG)

Firmado digitalmente  
por FRANCISCO  
ROMERO GAMARRA -  
DNI 77315156N (SIG)  
Fecha: 2025.05.30  
09:07:53 +02'00'

Francisco Romero Gamarra  
Vicepresident