

ANUNCI D'APROVACIÓ DE LES BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA, MITJANÇANT LLIURE DESIGNACIÓ, PER LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DEL SERVEI DE BIOECONOMIA CIRCULAR DE LA MANCOMUNITAT PENEDÈS-GARRAF I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

En compliment del decret de Presidència número 0035/2026, de data 3 de febrer de 2026, es publiquen les bases i la convocatòria, per a la provisió del lloc de treball de Cap del servei de Bioeconomia Circular de la Mancomunitat Penedès-Garraf, mitjançant la lliure designació, d'entre el personal de la Mancomunitat Penedès-Garraf, amb la condició de personal laboral fix, pertanyent al grup de classificació A, subgrup A2, i amb una antiguitat mínima de 2 anys, i la creació d'una borsa de treball:

“PRIMER. APROVAR les bases i la convocatòria, per a la provisió del lloc de treball de Cap del servei de Bioeconomia Circular de la Mancomunitat Penedès-Garraf, mitjançant la lliure designació, d'entre el personal de la Mancomunitat Penedès-Garraf, amb la condició de personal laboral fix, pertanyent al grup de classificació A, subgrup A2, i amb una antiguitat mínima de 2 anys, i la necessitat de crear una borsa de treball:

“BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA, QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT DE LLIURE DESIGNACIÓ PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DEL SERVEI DE BIOECONOMIA CIRCULAR DE LA MANCOMUNITAT PENEDÈS-GARRAF I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquesta convocatòria s'ajusta als principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i al de publicitat.

L'objecte d'aquestes bases és establir els requisits i el procediment a seguir en el procés per a la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc de treball de Cap del servei de Bioeconomia Circular de la Mancomunitat Penedès-Garraf i la constitució d'una borsa de treball.

L'objecte de la convocatòria és la provisió per lliure designació del lloc de treball següent:

Codi de referència del procés selectiu: Expt. número 1458-0059/2026

- Denominació: Cap del servei de Bioeconomia Circular
- Categoria professional: Tècnic/a
- Grup de classificació: A2
- Adscripció orgànica: Servei de Bioeconomia Circular
- Lloc de treball: Cap del servei de Bioeconomia Circular
- Tipologia de jornada: Jornada ordinària.
- Nombre de places: 1 i constitució d'una borsa de treball.
- Sistema de provisió: Lliure designació.
- Salari brut anual: Les retribucions a percebre seran de 44.330€ anuals, d'acord al lloc de treball, essent el salari base de la categoria professional de la persona designada, més el complement per responsabilitat de Cap.

2. FUNCIONS

Les funcions de Cap del servei de Bioeconomia Circular, entre d'altres:

Funcions genèriques

Planificar, impulsar i coordinar l'activitat del Servei de Bioeconomia Circular de la Mancomunitat, gestionant els recursos humans adscrits i el pressupost disponible, i supervisant la consecució dels resultats esperats, d'acord amb les directrius de Gerència i de l'equip de govern de la Corporació i amb la normativa vigent.

Funcions específiques

- *Dirigir, gestionar i coordinar els recursos humans, econòmics i materials assignats al Servei.*
- *Definir, desenvolupar i avaluar la planificació del Servei d'acord amb el Pla Estratègic de la Mancomunitat.*
- *Establir els processos i mètodes de treball que permetin una homogeneïtat en l'actuació de les diferents unitats organitzatives, definir els mecanismes de coordinació interna així com els diferents nivells de responsabilitat i els procediments a utilitzar per a la presa de decisions.*
- *Elaborar i elevar l'avantprojecte de pressupost del Servei, d'acord amb les directrius de la Gerència.*
- *Impulsar i definir, de manera conjunta amb el seu equip, la planificació dels plans, accions, programes i projectes del Servei, i els sistemes d'indicadors de seguiment i avaluació dels mateixos.*
- *Determinar els recursos (pressupostaris, tècnics, materials i humans) necessaris, valorar el seu cost econòmic i gestionar-los d'acord amb els models de gestió (contractació, pressupostaris, de gestió administrativa, de recursos humans, etc.) de la Mancomunitat.*
- *Supervisar i informar, si s'escau, els expedients tramitats al Servei.*
- *Assessorar en relació a qüestions pròpies del seu l'àmbit tant al propi Servei com a la resta de l'organització, així com a entitats externes.*
- *Impulsar l'elaboració de la memòria anual del Servei i dels diferents informes d'activitat i gestió oportuns.*
- *Impulsar al seu Servei els mètodes i els procediments d'avaluació (del rendiment, del desenvolupament, satisfacció, qualitat, etc.) definits per la Mancomunitat, amb la finalitat de potenciar els seus recursos humans i la consecució dels objectius organitzatius.*
- *Representar al Servei i assistir a seminaris, conferències, exposicions, etc., tant a nivell local com internacional.*
- *Mantenir contactes estratègics amb altres administracions i actors significatius de l'entorn públic i privat que puguin afavorir i millorar els serveis prestats des del Servei.*
- *Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.*
- *Vetllar perquè els treballs de l'equip de treball assignat integrin els principis de la prevenció de riscos i salut laboral, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors/es assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva.*

- 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) Ser personal de la Mancomunitat Penedès-Garraf, amb la condició de personal laboral fix, pertanyent al grup de classificació A, subgrup A2, i amb una antiguitat mínima de 2 anys.
- b) Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.
- c) 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.
- d) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- e) 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.
- f) Estar en possessió de qualsevol titulació universitària oficial de Grau, Diplomatura o equivalent de la branca de Ciències i Enginyeria (subgrup de classificació A2), que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons la normativa vigent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti la corresponent homologació.
- g) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1, de la Secretaria de Política Lingüística, o una titulació equivalent.
- h) 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.
- b) Fotocòpia del document d'identitat

- c) *Fotocòpia del títol acadèmic requerit en la base tercera, en el cas que la Mancomunitat Penedès Garraf no disposi de la mateixa. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel ministeri competent. En el cas de titulacions espanyoles, es pot descarregar el certificat de titulacions universitàries oficials a la seu electrònica del Ministeri d'Educació:*
<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=103>
- d) *Currículum vitae, on es detalli l'experiència prèvia d'acord amb les competències que han de ser valorades per la comissió de selecció i 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) *Motivació/expectatives i el seu projecte i visió (estratègies, principals objectius, línies d'actuació,...) referent al lloc de treball de Cap del servei de Bioeconomia Circular. Un màxim de deu planes.*
- 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 i/o participació per al lloc de treball convocat al 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 de provisió 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 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.*

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

- *Documentació acreditativa de l'experiència laboral, mitjançant certificat de la vida laboral de el/la sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb els certificats de serveis, en el cas de l'administració pública, on consti la naturalesa de la prestació dels serveis en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar, així com el contingut funcional dels llocs de treball desenvolupats.*

- 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.

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

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 deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la present convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, que serà publicat al web de la Mancomunitat Penedès-Garraf en la mateixa data.**

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, 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. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la Mancomunitat.

A la mateixa resolució, el president determinarà la composició del tribunal qualificador i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu. També es determinarà la llista de les persones no exemptes de la realització de la prova de coneixements de català.

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. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

Estarà constituït per tres membres:

- President/a: Cap del Servei de Recursos Humans o persona en qui delegui.

- Vocals:

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fixe de la Mancomunitat, Tècnic/a superior, grup/subgrup A1 / A2, o persona en qui delegui*
- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fixe de la Mancomunitat, Tècnic/a superior, grup/subgrup A1 / A2, o persona en qui delegui.*

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.

No podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

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

9. PROCEDIMENT DE LLIURE DESIGNACIÓ

9.1.- PRIMERA FASE-Valoració mèrits i experiència professional

Es valora fins a un **màxim de 25 punts** i consistirà en la valoració del següent:

a.1) Experiència professional: 15 punts

Es valorarà l'experiència en llocs de treball relacionats amb el lloc de treball a desenvolupar:

a.1.1) Per serveis prestats en Ajuntaments i/o Mancomunitats de municipis, com a Cap d'un servei de Bioeconomia circular o d'un àmbit equivalent, grup A/subgrup A1/A2, a raó de 0,40 punts per mes de servei.

a.1.2) Per serveis prestats en Ajuntaments i/o Mancomunitats de municipis, com a Tècnic/a mig o superior energies renovables i forestals o equivalent, grup A/subgrup A1/A2, a raó de 0,30 punts per mes de servei.

a.1.3) Per serveis prestats en altres Administracions locals i/o en l'empresa privada com a Tècnic/a mig o superior energies renovables i forestals o equivalent, grup A/subgrup A1/A2, a raó de 0,10 punts per mes de servei.

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.

L'experiència professional a l'empresa privada, s'ha d'acreditar mitjançant 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.

L'experiència professional a l'Administració convocant s'acreditarà d'ofici amb el certificat de serveis prestats corresponent.

a.2-) Valoració de mèrits: 10 punts

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 10 punts.

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

a.2.1)

- Graus i llicenciatures addicionals a la exigida en la base 3 i especialitzades en la matèria objecte de les bases, a raó de 0,50 punts per títol, fins a un màxim d'1 punt.

- Formacions de Postgrau, Màster i/o universitàries especialitzades en la matèria objecte de les bases, a raó de 0,50 punts per títol, fins a un màxim d'1 punt.

Per aquest apartat es podrà sumar un màxim de 2 punts.

a.2.2)

Coneixement de llengua anglesa: Per estar en possessió d'un certificat de Nivell C1-C2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), o superior: màxim d'1 punt.

a.2.3)

Formació complementària: Per cada curs de formació i seminaris que tingui relació directa amb el lloc a proveir i, fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb els següents criteris:

- Cursos de durada superior a 100 hores, a raó d'1 punt per curs.
- Cursos de durada superior a 60 i inferior de 100 hores, a raó de 0,6 punts per curs.
- Cursos de 30 a 60 hores, a raó de 0,30 punts per curs.
- Cursos de 15 a 29 hores, a raó de d'0,10 punts per curs.

Es considerarà formació específica en l'àmbit de Bioeconomia Circular, entre d'altres:

*Gestió ambiental i d'eficiència energètica
Gestió de qualitat del servei
Tractament i difusió de la informació
Normativa específica de l'àmbit o servei
Prevenició de riscos i salut laboral*

També s'inclouran matèries en competències transversals com: Organització del treball, Procediments i organització de l'Administració Local, Gestió d'equip, Gestió de conflictes, Lideratge, Comunicació efectiva, Comunicació interna,...

Així com les relacionades amb les funcions de Cap de servei i d'àmbit d'Administració com: Gestió pública, Contractació i procediment administratiu, Gestió i organització administrativa, Organització i gestió de RH, Control i execució de pressupostos,...

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.

a.2.4)

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*

a.2.5)

ALTRES MÈRITS (fins a un màxim d'1 punt)

Es podran valorar aquí altres mèrits com beques per estudis especialitzats, premis, publicacions, treballs o projectes realitzats relacionats amb la titulació i/o funcions a desenvolupar d'especial interès fins a un màxim d' 1 punt.

9.2.- SEGONA FASE –Competències professionals. Puntuació màxima 5 punts

Motivació/expectatives i el projecte/visió desenvolupats referent al lloc de treball: Estratègies, principals objectius, línies d'actuació,..., referent al lloc de treball de Cap del servei de Bioeconomia Circular. Un màxim de deu planes.

Es consideraran candidatures finalistes les que obtinguin com a mínim 15 punts, puntuant el total obtingut d'aquesta primera i segona fase.

9.3.- TERCERA FASE.- Entrevista personal per competències Puntuació màxima 10 punts

Les persones aspirants que han obtinguin com a mínim 15 punts, puntuant el total obtingut en la primera i segona fase, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori. Un cop ordenades, només passaran a fer aquesta prova les 4 persones aspirants millor classificades. En cas d'empat a la posició 4, passaran a fer aquesta prova totes aquelles persones empatades en aquesta posició.

La prova psicotècnica consistirà en realitzar el test psicotècnic TARGET DISC que mesura les tendències competencials de les persones candidates en relació a les necessitats competencials del lloc a cobrir.

Per altra banda, també s'utilitzarà l'entrevista per competències, realitzada per un membre extern de l'òrgan de selecció, per contrastar de manera objectiva aquestes tendències conductuals, complementant l'informe resultant del test psicotècnic previ i obtenint així els dos informes resultants per la valoració de l'ajust competencial del lloc de treball al perfil analitzat.

La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 10 punts i **tindrà caràcter eliminatori**, quedant exclosos del procés aquelles persones que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Les necessitats competencial del lloc a cobrir són les següents:

En el marc de la tercera fase del procés selectiu (entrevista per competències), es valorarà l'ajust de la persona candidata a les necessitats competencials del lloc de Cap del Servei de Bioeconomia Circular, mitjançant entrevista estructurada i instruments psicotècnics, d'acord amb el quadre següent:

Competència	Nivell òptim
Lideratge i direcció d'equips	4
Planificació estratègica i orientació a resultats	4
Visió estratègica i pensament sistèmic	4
Capacitat d'anàlisi i presa de decisions	4
Comunicació efectiva i representació institucional	4
Coordinació i treball transversal	3
Gestió del canvi i millora contínua	3
Orientació al servei públic, ètica i responsabilitat institucional	5

La puntuació final en el procés de selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes a cada fase, sempre i que s'hagi assolit la puntuació mínima establerta per superar-les. La persona seleccionada serà la que assoleixi la puntuació més alta en el total del concurs.

Un cop feta la fase de comprovació curricular, acreditació de competències i valoració de mèrits, la Comissió de valoració proposarà a la Presidència el candidat/a seleccionat/da per a la provisió del lloc, per tal que la Presidència elevi a l'Assemblea de la Mancomunitat la proposta de nomenament.

Així mateix, també es podrà proposar que es declari deserta la provisió del lloc, malgrat l'existència de candidats que reuneixin els requisits mínims exigits, si cap d'ells és considerat adient per al lloc.

10. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

Presa de possessió

La qualificació total de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes. Finalitzada la qualificació dels aspirants, la Comissió de valoració 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'elevrà a l'òrgan competent de la Mancomunitat, perquè formuli la corresponent proposta de nomenament.

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.

L'aspirant nomenat/ada prendrà possessió del lloc de treball en la data que indiqui el seu nomenament. Atès que el nomenament tindrà caràcter de lliure designació, el seu desenvolupament estarà subjecte a avaluació d'acord amb criteris d'eficàcia i eficiència.

El personal nomenat té dret a la inamovibilitat en el lloc de treball, sempre que els resultats de l'avaluació de la gestió duta a terme siguin satisfactoris. El cessament en el lloc de treball es podrà produir per acord del mateix òrgan que l'ha nomenat a proposta del President de la Mancomunitat

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 nomenades 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.

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.

-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.

ANNEX I – MODEL DE RELACIÓ DE MÈRITS

A.1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

a.1.1)

Ens	Lloc de treball i categoria	Data d'inici	Data de finalització	Percentatge jornada	Puntuació

a.1.2)

Ens	Lloc de treball i categoria	Data d'inici	Data de finalització	Percentatge jornada	Puntuació

a.1.3)

Ens	Lloc de treball i categoria	Data d'inici	Data de finalització	Percentatge jornada	Puntuació

TOTAL APARTAT A.1.--EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

A.2. MÈRITS

a.2.1) Titulacions

	Puntuació

a.2.2) Certificacions coneixement anglès

Llengua estrangera	Nivell	Puntuació

a.2.3) Formació complementària (Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i

<i>perfeccionament)</i>				
<i>Curs</i>	<i>Assistència / aprofitament</i>	<i>Hores</i>	<i>Data de finalització</i>	<i>Puntuació</i>

a.2.4) ACTIC	
<i>Nivell</i>	<i>Puntuació</i>

a.2.5) Altres mèrits (beques per estudis especialitzats, premis, publicacions, treballs o projectes)			
<i>MÈRIT VALORABLE</i>	<i>Especialitat</i>		<i>Puntuació</i>

TOTAL APARTAT A.2.--MÈRITS	
-----------------------------------	--

TOTAL FASE CONCURS	
---------------------------	--

ANNEX II – DESCRIPCIÓ PERFIL COMPETENCIAL

Lideratge i direcció d'equips

Capacitat per dirigir, coordinar i supervisar equips de treball, establint objectius clars, assignant responsabilitats i fent seguiment del rendiment, d'acord amb les directrius de la Gerència i de l'equip de govern, afavorint un clima de treball adequat i orientat a l'assoliment dels objectius del Servei.

Planificació estratègica i orientació a resultats

Capacitat per planificar, impulsar i avaluar les actuacions del Servei, alineant-les amb el Pla Estratègic de la Mancomunitat, definint objectius operatius, prioritzant recursos i assegurant el seguiment i l'avaluació dels resultats obtinguts.

Visió estratègica i pensament sistèmic

Capacitat per comprendre el Servei dins el conjunt de l'organització i del territori, identificant interrelacions, condicionants i oportunitats, i adoptant decisions coherents amb l'estratègia institucional i els objectius a mitjà i llarg termini.

Capacitat d'anàlisi i presa de decisions

Capacitat per analitzar informació rellevant i complexa, valorar alternatives i adoptar decisions fonamentades, assumint-ne la responsabilitat, especialment en situacions amb impacte organitzatiu, econòmic o institucional.

Comunicació efectiva i representació institucional

Capacitat per comunicar de manera clara, estructurada i adequada al context, tant oralment com per escrit, així com per representar el Servei davant òrgans interns, altres administracions i entitats públiques o privades, defensant criteris i propostes amb solvència tècnica i institucional.

Coordinació i treball transversal

Capacitat per coordinar-se amb altres serveis, unitats i organismes, facilitant la cooperació, la coherència de les actuacions i l'intercanvi d'informació, amb l'objectiu d'optimitzar els recursos i millorar l'eficiència de l'acció pública.

Gestió del canvi i millora contínua

Capacitat per impulsar millores en els processos, mètodes de treball i sistemes d'avaluació del Servei, adaptant-se a canvis organitzatius, normatius o estratègics, i gestionant l'impacte d'aquests canvis en l'equip.

Orientació al servei públic, ètica i responsabilitat institucional

Capacitat per actuar d'acord amb els principis del servei públic, garantint l'interès general, la transparència, la integritat, la protecció de dades de caràcter personal i l'ús responsable dels recursos públics, amb una conducta professional exemplar.

Aquestes competències es valoraran mitjançant entrevista estructurada per competències, amb el suport d'instruments psicotècnics, d'acord amb descriptors conductuals objectius, garantint els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, objectivitat i professionalitat en el procés d'avaluació."

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)

Firmado digitalmente por
FRANCISCO ROMERO
GAMARRA - DNI 77315156N
(SIG)
Fecha: 2026.02.04 14:10:58
+01'00'

Francisco Romero Gamarra
Vicepresident