



Av. Sant Julià, 241
08403 Granollers
Tel.: 93 840 52 70
consorci@besos-tordera.cat
www.besos-tordera.cat
NIF: P5800014B
Entitat Local de l'Aigua

ANUNCI

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR UNA PLAÇA D'INSPECTOR/A EN RÈGIM DE DURADA INDEFINIDA, SUBGRUP B DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE PROVISIÓ CONCURS – OPOSICIÓ D'ACCÉS LLIURE (EXP: 2026/1409)

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'objectiu de la convocatòria és la cobertura definitiva, mitjançant contractació laboral indefinida, d'una plaça d'Inspector/a del Consorci Besòs Tordera, subgrup B de la plantilla de personal laboral, mitjançant concurs – oposició d'accés lliure.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

- Lloc de treball: Inspector/a.
- Règim: personal laboral fix.
- Forma d'ocupació: concurs oposició, accés lliure.
- Grup titulació: B
- Jornada de treball: completa.
- Tipus de contracte: Contracte de duració indefinida.
- Retribució bruta anual: 29.915,47 €

2. FUNCIONS.

Les funcions del lloc de treball d'Inspector/a són:

- a. Controlar i inspeccionar abocaments d'aigües residuals industrials a la xarxa de clavegueram del Consorci Besòs Tordera i, atendre les incidències d'establiments industrials detectades als sistemes de sanejament.
- b. Informar i assessorar als establiments connectats sobre els drets i deures.
- c. Realitzar el seguiment i tramesa de resultats analítics a les empreses.
- d. Realitzar la instrucció d'expedients en matèria d'abocaments d'aigües residuals industrials.
- e. Realitzar el seguiment i gestió dels registres d'entrada relacionats amb control d'abocaments.
- f. Recepcionar i estudiar les sol·licituds de permís d'abocament rebudes i realitzar la instrucció dels expedients.
- g. Gestionar i tramitar documents i informes a altres entitats (Agència Catalana de l'Aigua, Ajuntaments, Consell Comarcal, Departament de territori, etc.) pel que fa al control d'abocaments.
- h. Informar i assessorar als municipis respecte els temes relacionats amb els serveis mediambientals presentats pel Consorci.
- i. Elaborar informes, propostes i documents tècnics corresponents a les tasques desenvolupades.
- j. Realitzar guàrdies.



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 titulació professional superior (FP2 o CFGS) en Anàlisi i Control de Qualitat, equivalent o titulació superior. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar en el moment que correspongui 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. Excepcionalment, els coneixements de llengua catalana i castellana es podran acreditar en qualsevol moment del procés fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

L'acreditació documental dels requisits i mèrits declarats podrà ser requerida pel Consorci Besòs Tordera en qualsevol moment del procés selectiu i, en tot cas, a les persones aspirants que superin la fase d'oposició, amb caràcter previ a la valoració definitiva de mèrits i a la realització de l'entrevista personal.

4. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

Per a participar a les convocatòries, les persones interessades hauran de presentar una sol·licitud a la Seu Electrònica del Consorci Besòs Tordera a l'espai *Llistat de Tràmits > Recursos Humans > Procés de selecció Personal*. És requisit imprescindible que presentin la següent documentació:

- Document d'identitat o del permís de residència o treball en el cas de persones estrangeres.
- Curriculum Vitae (CV).
- Titulació exigida per a participar a la convocatòria, o resguard acreditatiu d'haver-la sol·licitat.
- Acreditació coneixement llengua catalana (C1).
- Declaració responsable de mèrits, formació i capacitats degudament emplenada i signada.

La presentació de la declaració responsable implica que la persona aspirant manifesta, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits i que disposa de la documentació acreditativa dels mèrits, experiència, titulacions i formació declarats.

No serà necessari aportar inicialment la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. Aquesta documentació serà requerida únicament a les persones aspirants que superin la fase d'oposició i accedeixin a la fase de concurs i entrevista personal, en el termini que determini el Tribunal o l'òrgan convocant.

Els mèrits que no hagin estat inclosos a la declaració responsable presentada dins del termini de presentació de sol·licituds no podran ser valorats.

La manca d'acreditació documental dels mèrits declarats, la seva acreditació insuficient o la falsedat en la declaració responsable comportarà la no valoració dels mèrits afectats, sense perjudici de les responsabilitats que se'n puguin derivar.

La presentació de la sol·licitud comporta l'acceptació íntegra de les presents bases i l'autorització al Consorci Besòs Tordera per efectuar les comprovacions necessàries relatives al compliment dels requisits i mèrits declarats.

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 imprescindiblement 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 la seva condició de responsable del tractament.

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 obligatoris que preveu la llei.

Les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació i portabilitat adreçant-se a dpd@besos-tordera.cat. Per a poder consultar més informació sobre el tractament de dades poden consultar la Política de Privacitat del Consorci. 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 <https://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 convenients 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 <https://besos-tordera.cat/>.

5. CARACTERÍSTIQUES DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu contindrà 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.- Experiència professional (no eliminatòria)
- 5.2.2.- Formació professional i altres mèrits (no eliminatòria)
- 5.2.3. Entrevista personal (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 APTÉ o NO APTÉ essent, per tant, de caràcter eliminatori.

L'acreditació del Nivell C de Català s'efectuarà mitjançant fotocòpia, si s'escau, del certificat de nivell C 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 establerta 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.
- 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.

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/o oral de coneixements de llengua castellana nivell C1 o equivalent.

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

5.1.3.- Prova teòrica (prova eliminatòria):

Consisteix a respondre un qüestionari de 30 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 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.- Prova pràctica (prova eliminatòria):

Consisteix en resoldre un o més supòsits pràctics relacionats amb el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir i del temari específic que figura a l'annex I en un temps màxim d'una hora. Es valorarà la resolució del supòsit i el coneixement sobre les matèries plantejades.

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.

Només es valoraran els mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Una vegada finalitzades les proves eliminatòries de la fase d'oposició, el Tribunal requerirà a les persones aspirants que hagin superat aquesta fase per que, en el termini màxim de deu (10) dies hàbils des del requeriment efectuat pel Tribunal, aportin la documentació acreditativa dels mèrits, titulacions, experiència professional i formació declarats inicialment mitjançant la declaració responsable.

Únicament seran valorats els mèrits degudament declarats dins del termini de presentació de sol·licituds i posteriorment acreditats documentalment dins del termini conferit a aquest efecte. La documentació acreditativa presentada fora de termini no serà objecte de valoració.

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 bé certificar que encara es treballa (última nòmina), 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:



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

1. Serveis prestats a l'Administració Pública convocant en un lloc de treball de similar contingut funcional al que és objecte de convocatòria a raó de 0,50 punts per cada tres mesos, fins a un màxim de 8 punts. Les fraccions no es computaran.
2. Serveis prestats a altres Administracions públiques en un lloc de treball de similar contingut funcional al que és objecte de convocatòria a raó de 0,40 punts per cada tres mesos, fins a un màxim de 7 punts. Les fraccions no es computaran.
3. Per l'experiència demostrada a l'empresa privada o Administració pública, en tasques anàlogues a les de l'apartat 1), a raó de 0,30 punts per cada tres mesos, fins a un màxim de 6 punts. Les fraccions no es computaran.

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

Per cursos de formació i especialització addicionals¹, d'acord amb el següent barem:

- Grau universitari o equivalent en camps afins a la plaça, cinc (5) punts.
- Postgrau o Màster relacionat amb les funcions d'aquesta convocatòria: quatre (4) punts.
- Cicle Formatiu de Grau Superior en camps afins a la plaça, tres (3) punts.
- Cicle Formatiu de Grau Mitjà en camps afins a la plaça, dos (2) punts.
- Cursos o programes addicionals amb aprofitament relacionats amb la plaça, d'acord amb el següent barem:
 - 0,25 punts per curs acreditat de durada igual o superior a 10 h.
 - 0,5 punts per curs acreditat de durada igual o superior a 40 h.
 - 1 punt per curs acreditat de durada igual o superior a 80 h.

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.

5.2.3. 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.

¹ Addicionals a la formació que serveix d'accés a la convocatòria.



Durant la fase d'entrevista personal es podrà realitzar un test psicotècnic, elaborat per especialistes qualificats, per tal d'avaluar d'idoneïtat del perfil de la persona aspirant. Aquest no computarà a efectes de puntuació total, essent una decisió discrecional de l'entitat la seva realització. No obstant, es qualificarà com APTÉ o NO APTÉ esdevenint, per tant, de caràcter eliminatori.

Així mateix, l'entrevista personal tindrà caràcter eliminatori. Si un/a aspirant no es presenta, es considerarà que abandona el procés de selecció.

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 vocals² 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. Les sessions poden ser presencials i/o telemàtiques.

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.

² Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria, un d'ells designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.



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

L'aspirant proposat/da haurà d'haver acreditat documentalment, dins dels terminis establerts durant el procés selectiu, el compliment dels requisits i mèrits declarats. Amb caràcter previ a la contractació, el Consorci podrà requerir novament la documentació original o còpia autèntica per efectuar les comprovacions oportunes.

Si l'aspirant no formalitza el contracte de treball en el termini assenyalat sense causa justificada, quedarà sense efecte la proposta de contractació, amb pèrdua de tots els drets derivats de la convocatòria.

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 trametan 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 conclougui 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. 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 conclougui 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.

11. FUNCIONAMENT DE LA BORSA.

Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per a la seva contractació. L'ordre de cadascun dels aspirants dins la borsa podrà ser consultada en qualsevol moment al servei de Recursos Humans per part de les persones aspirants o els representants sindicals.

Quan la persona aspirant proposada no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats del Consorci Besòs Tordera, es farà l'oferiment a la persona aspirant següent per ordre de puntuació.

Gestió de la crida a les persones aspirants.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un telèfon de contacte, així com un adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'oferiment de la contractació a la persona aspirant que correspongui des del Servei de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que la persona aspirant hagi indicat en la sol·licitud.

La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de tres (3) vegades durant la jornada laboral, entre les 09:00h i les 17:00h, amb un interval de dues (2) hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, la persona aspirant segueix sense estar localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Si a les 09:00h dels dos (2) dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida de la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar la persona aspirant per formular l'oferiment de contractació l'aspirant passarà al final de la llista aprovada.

Feta la proposta de contractació la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un (1) dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si en el moment d'efectuar l'oferiment, la persona aspirant renúncia una vegada al contracte que se li proposa o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la borsa vigent de la mateixa categoria professional.



Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior.

Quan un/a empleat/da temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions temporals, no s'efectuarà la crida si de la nova contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi sigui en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

Vigència de la borsa.

La vigència d'aquesta borsa de treball s'iniciarà a partir de la Resolució de Gerència de l'entitat que aprovi la convocatòria fins la conclusió de l'execució del projecte finançat amb fons europeus, a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants en un termini inferior.

Causas de suspensió.

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de contractació les següents:

- a) Estar en situació de malaltia que suposaria una incapacitat temporal.
- b) Estar prestant serveis amb un contracte de durada determinada en un altre lloc del Consorci Besòs Tordera, excepte els supòsits previstos en l'apartat sisè de "Gestió de la crida dels aspirants".
- c) Estar en causa de suspensió de contracte de treball.

Les persones que es trobin en alguna de les causes de suspensió no rebran propostes de contractació mentre estiguin en aquesta situació, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball.

En tot cas es podrà requerir acreditació de la situació que motiva la suspensió.

Exclusió de la borsa de treball

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractats d'acord amb els requisits exigits a la convocatòria.
- b) Haver manifestat de forma expressa per part de la persona aspirant la voluntat de ser exclòs de la borsa.
- c) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació, excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- d) Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari al Consorci Besòs Tordera quan la sanció sigui ferma.
- e) Transcorregut un (1) any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari l'aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa formulada per l'aspirant
- f) Rebutjar tres (3) ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- g) Renunciar dues (2) vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- h) No superar el període de prova del contracte de treball.



12. 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 avant 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 els/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 procedixin.

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.

13. 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.

14. 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. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis.
2. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentària a l'àmbit local: ordenances, reglaments i bans.
3. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
4. La protecció de dades de tipus personal.
5. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu.
6. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa.
7. Procediment administratiu. Fases. Càmput de terminis.
8. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
9. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
10. La contractació administrativa en l'esfera local: Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració.
11. Les formes de l'actuació administrativa. El servei públic local.
12. Formes de prestació dels serveis públics: gestió directa i indirecta.
13. Intervenció dels ens locals en l'activitat privada: procediment de concessió de llicències.
14. Els convenis de cooperació interadministrativa a l'àmbit local: naturalesa, regulació i tipologia.
15. La potestat sancionadora administrativa.
16. Drets i deures del personal al servei de l'administració.
17. Regim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
18. Els pressupostos locals: elaboració, execució, modificació.
19. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
20. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.

B) Específic.

21. 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.
22. Tipus d'inspecció.
23. Documents normatius en l'àmbit del protocol.
24. Mètodes d'inspecció: personal, pautes bàsiques i planificació.
25. Formats generals associats al protocol.
26. Realització de la inspecció de cabal i contaminants.
27. Inspecció de cabal i contaminants: criteris d'avaluació de la conformitat i contingut de l'informe d'inspecció.
28. Control efectiu de volums d'abocaments.
29. Inspecció de la qualitat del medi receptor. Planificació de la inspecció.
30. Inspecció de confrontació del projecte d'instal·lacions de depuració.
31. Inspecció de l'estat de les instal·lacions de depuració.
32. Elements de control d'abocaments.
33. 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.
34. El Reglament regulador d'abocaments d'aigües residuals del Consorci Besòs Tordera. Autorització d'abocament d'aigües residuals. Permís d'abocaments i tràmits.



35. 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.
36. El Reglament regulador d'abocaments d'aigües residuals del Consorci Besòs Tordera. Inspecció i vigilància.
37. 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.
38. El Decret 130/2003, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis públics de sanejament.
39. Depuració d'Aigües Residuals urbanes i industrials.
40. Tecnologia de l'aigua, operacions unitàries dels processos de depuració
41. Mecànica de fluids.
42. 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, 13 de juliol de 2026

ALBERT
SOLA
ROVIRA - DNI
52141308D
(TCAT)

Firmado digitalmente por ALBERT
SOLA ROVIRA - DNI 52141308D
(TCAT)
Número de reconocimiento (DN)
c=ES, cn=Consorci Besòs Tordera,
o=S.A. 87-VATES-PP5800148,
ou=Trànsmissió pública de veïns aj.,
email=SOLA ROVIRA - DNI 52141308D,
serialNumber=DCE5 52141308D,
cn=ALBERT SOLA ROVIRA - DNI
52141308D (TCAT)
Fecha: 2026.07.14 11:35:21 +02'00'

Albert Solà Rovira
Gerent