

AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

ANUNCI on es dona publicitat a la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal Tècnic Mig de l'Àrea de Territori i Sostenibilitat de l'Ajuntament d'Esparreguera.

La Junta de Govern Local, a la sessió ordinària número 16, celebrada el 28 de setembre de 2022, va aprovar la convocatòria del següent procés selectiu, el qual es transcriu a continuació:

"(...)

CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER LA CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL PERSONALTÈCNIC MIG DE L'ÀREA DE TERRITORI I SOSTENIBILITAT DE L'AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA.

Aquesta convocatòria es regularà, en allò que no contradigui aquestes bases específiques, per les bases generals reguladores dels processos selectius per a l'accés de personal funcionari interí i/o personal laboral temporal, així com de la constitució i funcionament de les borses de treball a l'Ajuntament d'Esparreguera i als seus organismes autònoms, publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, núm. de registre 022010028452, de data 7 d'octubre de 2010 (en endavant, bases generals).

Primera: objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria i bases específiques és la constitució de la borsa de treball de l'especialitat que s'especifica, mitjançant concurs - oposició, per cobrir possibles suplències del personal de plantilla:

- a) *Personal Tècnic Mig de l'Àrea de Territori i Sostenibilitat, subgrup A2.*

Segona: funcions

El lloc de treball de Personal Tècnic Mig de l'Àrea de Territori i Sostenibilitat, té per objecte el desenvolupament de les diferents tasques vinculades a l'àrea de territori i sostenibilitat, d'acord amb la seva categoria i subgrup, motiu pel què donada la polivalència del mateix les tasques pròpies del citat lloc es vinculen a l'àmbit de la mobilitat, habitatge, medi ambient, salut pública, protecció civil, així com a d'altres que suposin el suport a l'àrea de territori i sostenibilitat.

Amb caràcter general, les funcions a desenvolupar seran les següents:

Personal Tècnic Mig de l'Àrea de Territori i Sostenibilitat

1. *Assessorar i donar suport tècnic en matèria de planificació, diagnosi i control mediambiental, tant a nivell intern (Corporació) com a nivell extern (institucions, organismes, empreses, usuaris en general), dins de l'àmbit d'actuació pròpia:*



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- *Orienta a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.*
 - *Manté els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui assignat.*
 - *Atén al públic en assumptes de la seva competència quan la dificultat tècnica així ho requereixi.*
 - *Coordina determinades tasques amb entitats i empreses per al desenvolupament d'inspeccions, controls, elaboració d'informes o normatives.*
 - *Orienta i col·labora en l'elaboració dels plecs de prescripcions tècniques per a contractació d'obres i serveis, fent el seguiment i control dels serveis contractats.*
2. *Elaborar plans i programes de protecció i conservació del medi natural així com redacta la documentació tècnica corresponent a les actuacions desenvolupades en l'àmbit:*
- *Dissenya, impulsa, gestiona i coordina l'execució dels projectes relacionats amb temes medi ambientals i de salut pública.*
 - *Programa i desenvolupa plans d'inspecció i control mediambiental del territori municipal i controla la pròpia activitat de la Corporació per a què preservi la qualitat de servei i s'ajusti a criteris mediambiental correctes.*
 - *Redacta informes tècnics sobre el funcionament i les actuacions realitzades i realitza propostes per millorar la gestió.*
 - *Analitza, estudia i emet informes d'expedients de disciplina ambiental i urbanística, llicències ambientals, llicències d'obres, infraestructures que afecten l'entorn natural.*
 - *Prepara informes ambientals i de salut pública per actuacions de caire territorial, així com també els sol·licitats per altres departaments i administracions.*
 - *Emet informes tècnics relacionats amb la possible incidència sobre el medi ambient de nous focus de contaminació ambiental, així com d'altres derivats de l'atenció personalitzada sobre consultes en relació a la possibilitat d'implantació d'instal·lacions industrials d'incidència ambiental significativa.*
 - *Confecciona els informes tècnics amb la proposta de les prescripcions tècniques que garanteixin el funcionament adequat de les activitats i instal·lacions inspeccionades en el tràmit de concessió de llicències ambientals.*
 - *Realitza, avalua, i analitza estadístiques i indicadors que permetin el seguiment i la millora de les activitats i processos propis de la seva activitat.*
 - *Desenvolupa estudis, projectes i productes adreçats a la millora de l'eficiència energètica des les instal·lacions municipals, espais urbans i fluvials, per l'aplicació d'energies renovables.*
3. *Inspeccionar, controlar i supervisar la qualitat del medi al municipi i aquelles actuacions susceptibles d'afectar el medi ambient:*



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- Realitza inspeccions preventives per a garantir la conservació de zones i elements d'interès ambiental, així com inspeccions de caràcter sancionador davant d'actes d'agressió al medi natural (abocaments, tales, etc.).
 - Realitza treballs d'inspecció i comprovació d'activitats i funcionament d'instal·lacions, mitjançant amidaments i presa de dades amb estris, en relació amb llicències ambientals, i denúncies i actuacions de disciplina.
 - Realitza el seguiment de les obres d'execució dels diferents projectes aprovats amb incidència mediambiental.
 - Verifica el correcte funcionament de les xarxes/estacions de control ambiental de la Corporació, fent els controls de qualitat necessaris, i facilitant informació que ajudi a la presa de dades en la millora i renovació dels aparells i instruments de control mediambiental, així com col·laborar en la instal·lació i manteniment de les instal·lacions i altres equipaments mediambientals.
 - Supervisa i participa en el desenvolupament d'auditories ambientals municipals, elaborant els corresponents Plans d'Acció Local, així com col·labora en el procés d'implantació d'Agendes 21.
 - Realitza estudis de diagnosi i control del medi ambient (en matèria de camps electromagnètics, aigua, contaminació atmosfèrica, sorolls i vibracions, residus municipals, activitats classificades, etc.).
4. Emetre informes i treballs d'ordre tècnic, de col·laboració i assessorament als seus/ves superiors, amb relació a problemes generals i concrets d'usos i normativa aplicable, i de proposta de modificació d'aquesta normativa:
- Analitza i emet informes sobre ordenances municipals relacionades amb el medi ambient, així com sobre la implantació en el municipi dels usos d'especial incidència ambiental.
 - Analitza els canvis en la legislació ambiental i de salut pública i vetlla per la seva aplicació al municipi amb l'elaboració i implantació d'ordenances.
5. Dissenyar i impulsar accions d'educació i sensibilització en el coneixement i respecte al medi ambient:
- Promou temes relacionats amb la sensibilització ambiental, l'educació ambiental i la sostenibilitat.
 - Coordina les campanyes de sensibilització ambiental.
 - Organitza presentacions i activitats formatives de temàtica mediambiental.
 - Col·labora amb entitats supramunicipals en la difusió de campanyes.
 - Col·labora amb els centres educatius del municipi sobre activitats mediambientals.
6. Coordinar i realitzar diverses tasques relatives a l'àmbit de Salut Pública (control de plagues, activitats de desinfecció i desratització) i promoció de la Salut.
7. Assessorar, coordinar i donar suport tècnic en matèria de tinença d'animals domèstics.



8. Assessorar, coordinar i donar suport tècnic en matèria de protecció de la salut, entenent el conjunt d'actuacions destinats a garantir la innocuitat i la salubritat dels productes alimentaris i el medi ambient per preservar la salut de la població davant els agents físics, químics i biològics del nostre entorn.
9. Assessorar, coordinar i donar suport tècnic de manera polivalent en aquelles matèries sectorials pròpies de l'Àrea de Territori i Sostenibilitat, tals com mobilitat, protecció civil i habitatge.
10. Desenvolupar i donar suport tècnic d'acord amb les directrius fixades pels superiors jeràrquics, en matèria de protecció civil i mobilitat.
11. Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
12. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
13. I, totes aquelles funcions pròpies del lloc de treball, que li siguin assignades pel seu superior jeràrquic.

Tercera: publicitat de les bases i convocatòria, i presentació de sol·licituds

1. Publicitat de les bases i convocatòria

Les bases i convocatòria es publicaran al BOPB, i seran publicades a la Web municipal (<https://www.esparreguera.cat/seuelectronica/ocupacio/oferta-publica/>) a la plataforma de processos selectiu de l'Ajuntament d'Esparreguera (<https://esparreguera.convoca.online/>) i al Tauler d'edictes de la Corporació municipal, a aquestes tres últimes també es publicaran els anuncis successius.

2. Presentació de sol·licituds per participar al procés selectiu

L'article 35.1.h) de la Ordenança no fiscal núm. XXV, de transparència i administració electrònica de l'Ajuntament d'Esparreguera, estableix que estan obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb l'Ajuntament d'Esparreguera per a realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu les persones participants en processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública, convocats per l'Ajuntament d'Esparreguera.

Les candidatures es presentaran per via telemàtica, i es realitzaran mitjançant la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, a través del següent enllaç: <https://esparreguera.convoca.online>, tot adjuntant la documentació requerida per participar del present procés selectiu. La candidatures presentades per altre mitjans diferents a l'especificat comportaran l'exclusió de la persona aspirant al procés, no sent aquest fet susceptible d'esmena.

Un cop presentada la candidatura telemàtica, i sempre que estigui vigent el termini de presentació d'instàncies, si la persona aspirant vol realitzar una millora de la seva sol·licitud, podrà fer-ho mitjançant la Seu electrònica de l'Ajuntament: <https://www.esparreguera.cat/seuelectronica/tramits/>.

El termini de presentació d'instàncies, serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la data de l'última publicació de l'anunci d'aquestes bases i convocatòria.

Les candidatures per participar en els processos selectius s'acompanyaran obligatòriament de l'acreditació dels requisits indispensables per a participar del present procés i dels mèrits al·legats per les persones aspirants amb caràcter potestatiu i no excloent, segons es recull a les instruccions per a la presentació de la candidatura que es troben a la base tretzena d'aquestes bases reguladores i seguidament:

a) Presentació de requisits indispensables per participar del procés:

A més dels requisits relacionats a les bases generals indicades, per a prendre part d'aquest procés selectiu les persones aspirants acompanyaran la seva candidatura amb la següent documentació, degudament signada i omplerta:

- Document d'identitat vigent o altre document oficial on consti la nacionalitat espanyola i l'edat compresa entre els 16 anys i l'edat establerta per a la jubilació forçosa. S'haurà de presentar per ambdues cares i amb vigència, en cas contrari la persona aspirant restarà exclosa del procés selectiu.
- Acreditar estar en possessió de la titulació de Grau Universitari o Diplomatura Universitària o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les Ciències Ambientals).

Les persones que acreditin la titulació amb defecte de forma restaran excloses del procés selectiu.

Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb l'establert a la normativa vigent en aquesta matèria.

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar l'homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb normativa vigent en aquesta matèria.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, les persones aspirants hauran d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

- Acreditar documentalment estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic nivell C), o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent o superació de la prova pertinent.

També es podrà acreditar el coneixement de la llengua catalana quan s'hagi participat anteriorment en un procés selectiu de l'Ajuntament d'Esparreguera, i dins d'aquest procés la persona aspirant hagi realitzat una prova de català d'igual nivell o superior al que es requereix per a l'accés a la plaça i hagi superat el mateix obtenint el resultat d'apte/a. En aquest cas, serà suficient en indicar aquest fet a la instància per acreditar documentació presentada



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

anteriorment, tot indicant el document que es vol acreditar, número d'expedient i el procés on va resultar apte a la prova de nivell de català o aportar el resultat acreditatiu de la mateixa. Aquest es podrà presentar junt amb la instància per participar en el procés, i com a màxim el mateix dia de realització de les proves de coneixement de nivell de català, abans que aquestes es duguin a terme. Les persones aspirants que no presentin aquest certificat hauran de superar la prova de coneixements de català, que es regula a la base setena d'aquestes bases.

- Abonar la taxa de drets d'examen, en el termini i forma establerts a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera. **La taxa de drets d'examen no disposa d'exempcions de pagament i en cap cas es podrà abonar per transferència bancària.** Les persones aspirants que no facin efectiu el pagament en el termini i forma establerts a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, restaran excloses del procés selectiu. Aquest fet no serà susceptible d'esmena.

Les persones candidates que no presentin la documentació indispensable requerida per participar en el procés selectiu en els terminis i forma estipulats anteriorment, quedaran excloses d'aquest.

b) Presentació de mèrits potestatsius i no excloents:

L'acreditació dels mèrits al·legats es realitzarà de la forma següent:

- Curriculum vitae amb la relació de mèrits al·legats per a la seva candidatura.
- L'experiència professional s'acredita amb l'informe de la vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies, i a més:
 - L'experiència professional en les administracions públiques o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa a l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de contractació i experiència adquirida.

L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants, sempre que així se sol·liciti a la instància per acreditar documentació presentada anteriorment, en els termes que s'estableix en aquesta.

- L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida. També podrà acreditar-se a través de fotocòpia dels contractes de treball.

** La no acreditació de l'experiència professional segons s'indica comportarà la no valoració dels mèrits.*

- L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació d'assistència/aprofitament/impartició, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En els supòsits que no



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri de l'òrgan de selecció la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

- *L'acreditació d'estar en possessió d'un dels nivells d'ACTIC o equivalent, així com del nivell de coneixements de català superior al requerit es farà mitjançant el certificat expedit per l'òrgan competent per acreditar aquest fet.*

Només es tindran en compte els mèrits aportats dins del termini establert per a la presentació d'instàncies, sempre que aquests es presentin de la forma en què s'especifica en les bases reguladores d'aquest procés. La no presentació dels mèrits mitjançant la plataforma de processos selectius corresponents (llevat que ja estiguin en poder d'aquesta administració i aquest fet s'acrediti mitjançant instància específica corresponent) i els mèrits presentats fora del termini de presentació d'instàncies comportarà la no valoració d'aquets.

En cas que la documentació figuri en poder d'aquesta administració no serà necessari que es torni a aportar, sempre que s'acrediti el document "instància per acreditar la documentació presentada anteriorment" que es troba a l'apartat "documents" de cada convocatòria, en el qual es detalla la documentació a tenir en compte en la mateixa, i segons s'estableix en aquesta.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part al procés selectiu i per a la resta de tramitació relacionada amb el mateix, d'acord amb la normativa d'aplicació vigent, així com declaren que són certes les dades consignades en la sol·licitud i en la documentació annexa, i que compleixen amb tots els requisits per participar en el citat procés selectiu.

L'acreditació dels requisits i els mèrits al·legats per les persones aspirants s'hauran de pujar en la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera en format PDF i en un document per cada requisit o mèrit a acreditar.

Quarta: drets d'examen

D'acord amb la base tercera de les presents bases i convocatòria, per a ser admeses al procés selectiu les persones aspirants hauran d'abonar l'import de 15.45 euros en concepte de drets d'examen, en virtut de l'Ordenança fiscal número 16 de l'Ajuntament d'Esparreguera, que només seran retornats en el supòsit de no ser admeses al procés selectiu, prèvia sol·licitud de la persona interessada.

En virtut de la base segona, d'aquestes bases específiques i l'article 35.1.h) de l'Ordenança no fiscal núm. XXV, de transparència i administració electrònica de l'Ajuntament d'Esparreguera, estan obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb l'Ajuntament d'Esparreguera per a realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu les persones participants en processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública convocats per l'Ajuntament d'Esparreguera, motiu pel qual l'abonament de la citada taxa es durà a terme per mitjans electrònics mitjançant la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, i no s'enviarà cap full d'autoliquidació per a l'abonament de la citada taxa al correu de la persona aspirant.

La taxa de drets d'examen no disposa d'exempcions de pagament i en cap cas es podrà abonar per transferència bancària. Les persones aspirants que no facin efectiu el pagament en el termini

i forma establerts a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, restaran excloses del procés selectiu. Aquest fet no serà susceptible d'esmena.

Les persones aspirants que hagin resultat no admeses definitivament al procés de selecció, poden sol·licitar el retorn de la taxa de drets d'examen, mitjançant instància telemàtica a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Esparreguera. Junt amb la instància s'haurà d'adjuntar el "Full de comunicació de dades bancàries", degudament emplenat i segellat, que es pot trobar a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, apartat documents, de cada procés.

Cinquena: admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds el president de la Corporació dictarà resolució en que declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament, al tauler d'edictes de la Corporació i a la web municipal, concedint un termini de cinc dies naturals per a que s'hi puguin fer esmenes, comptadors a partir del dia següent de la seva publicació, les quals es presentaran per la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, mitjançant l'accés de la persona aspirant a les seves inscripcions, prèvia identificació. Les esmenes i al·legacions presentades per altres mitjans diferents a l'especificat no es tindran en compte.

Aquesta resolució assenyalarà el llistat complet de persones admeses i excloses, el dia, l'hora i el lloc de la primera prova i la composició nominal dels òrgans de selecció. Així mateix, s'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

En cas de no presentar-se esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses, i no caldrà tornar a publicar-la. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i serà exposada al tauler d'edictes de la Corporació, a la pàgina Web i plataforma de processos selectius de l'Ajuntament.

No obstant això, la publicació referida es podrà substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones interessades d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

La resta d'anuncis es publicaran al tauler de la Corporació, Web i plataforma de processos selectius de l'Ajuntament, o si escau, d'alguna altre forma fefaent que acrediti que les persones aspirants els coneixen.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud

Sisena: òrgans de selecció.

Els òrgans de selecció del present procés selectiu es regularan d'acord amb la Base cinquena de les bases generals.

Setena: desenvolupament del procés selectiu

Totes les proves d'aquests processos selectius són obligatòries i eliminatòries.

Les persones aspirants que no assisteixin a la convocatòria de les proves selectives pertinents restaran excloses del processos selectius, llevat dels casos degudament justificats d'acord amb la normativa d'aplicació vigent.

L'inici de les proves es durà a terme en un termini no superior a sis mesos, llevat de casos degudament justificats, comptador a partir del dia següent a la publicació d'aquestes bases i convocatòria.

L'ordre de desenvolupament de les proves podrà ser modificat prèvia comunicació a les persones interessades.

El procés es desenvoluparà per la modalitat de concurs-oposició i constarà de les següents FASES:

1. Oposició:

- 1) 1a. fase: Prova teòric-pràctica
- 2) 2a. fase: Prova de coneixements de català

2. Concurs:

- 1) 1a. fase: Valoració de mèrits
- 2) 2a. fase: Entrevista

1. Oposició:

1) **fase: Prova teòric-pràctica**

Consistirà en la resolució d'un o varis exercicis i/o supòsits teòric-pràctics, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir i amb el temari annex a les presents bases. Aquesta prova es realitzarà per escrit i si l'òrgan ho decideix, s'haurà de defensar oralment. Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees, i la correcta interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats.

Aquest exercici serà valorat fins a un màxim de 40 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 20 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

La durada concreta d'aquesta prova serà la que determini l'òrgan de selecció immediatament abans d'iniciar-se.

2) **2a. fase: Prova de coneixements de català.**

Les persones aspirants que no acreditin el certificat de nivell de suficiència, C1 de català o equivalent o superior requerit a la present convocatòria i bases específiques hauran de superar aquesta prova que serà obligatòria i eliminatòria, la qual serà avaluada com apte o no apte, i tindrà una durada concreta que no podrà superar les dues hores, per a cada aspirant. Per realitzar

aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en la matèria.

També es podrà acreditar el coneixement de la llengua catalana quan s'hagi participat anteriorment en un procés selectiu de l'Ajuntament d'Esparreguera, i dins d'aquest procés la persona aspirant hagi realitzat una prova de català d'igual nivell o superior al que es requereix per a cada convocatòria dels processos selectius que regulen aquestes bases i hagi superat la mateixa obtenint el resultat d'apta. En aquest cas, serà suficient en indicar aquest fet a la instància per participar del procés selectiu, tot especificant número d'expedient i el procés on va resultar apte a la prova de nivell de català o aportar el resultat acreditatiu de la superació d'aquesta.

Per desenvolupar aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en la matèria.

Es realitzarà una prova per a avaluar el nivell de suficiència, C1, la qual tindrà per objecte l'avaluació del domini de la comprensió oral i lectora, i l'expressió oral i escrita, mitjançant la resolució dels exercicis següents:

- Primer exercici: podrà constar de la redacció d'un text, així com la resolució de diferents subexercicis de gramàtica i vocabulari, coneixements de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.*
- Segon exercici: s'avaluarà l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una exposició i/o resposta a qüestions plantejades sobre aquest*

2. Concurs:

1) 1a. fase: valoració de mèrits.

La valoració de mèrits es realitzarà en un termini no superior a sis mesos comptadors a partir de la publicació de resultats de l'oposició, llevat casos degudament justificats, i consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, de conformitat amb allò recollit al punt 6.3 de les bases generals, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el barem de mèrits següent:

a) Experiència professional

- Per l'experiència professional per serveis prestats en l'administració local, ocupant llocs de treball similars al convocat: 0,5 punts per any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a un any, fins a un màxim de 3 punts. Les jornades a temps parcial es comptaran com a dies treballats.*
- Per l'experiència professional per serveis prestats en altres administracions públiques i en l'empresa privada, ocupant llocs de treball similars al lloc convocat: 0,4 punts per any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a un any, fins a un màxim de 3 punts. Les jornades a temps parcial es comptaran com a dies treballats.*

Els serveis prestats a les administracions públiques, en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'administració local no computen doblement com a serveis prestats en altres administracions públiques.

b) Titulacions

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, i fins a un màxim de 1 punt, segons els següents barems:

- *Per cada Cicle Formatiu de Grau Mig, FP1 o equivalent: 0.10 punts.*
- *Per cada Cicle Formatiu de Grau Superior, FP2, batxillerat o equivalent: 0.25 punts.*
- *Per cada Postgrau: 0.50 punts.*
- *Per cada Màster: 0.75 punts.*
- *Per cada Grau Universitari, Llicenciatura o Diplomatura: 1 punt.*
- *Estar inscrit/a o estar facultat/da per a la inscripció com a tècnic/a competent per elaborar plans d'autoprotecció de nivell local, segons l'art. 24 del Decret 30/2015, de 3 de març, o legislació vigent 0.5 punts.*

c) Formació

Per cursos i seminaris de formació superats amb certificats d'assistència/aprofitament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, que es puntuen fins a un màxim de 2 punts, segons els següents barems:

I. Cursos i seminaris de formació:

- *Per cada curs fins a 10 hores: 0.2 punts.*
- *Per cada curs de 11 a 30 hores: 0.3 punts.*
- *Per cada curs de 31 a 100 hores: 0.4 punts.*
- *Per cada curs de més de 101 hores: 0.5 punts.*

II. Acreditació ACTIC o equivalent:

- *Nivell bàsic: 0.1 punt.*
- *Nivell mitjà: 0.2 punts.*
- *Nivell avançat: 0.3 punts.*

En cas d'acreditar més d'un nivell d'ACTIC o certificat equivalent, només es tindrà en compte el de nivell superior.

III. Certificat de coneixements de català

- *Per estar en possessió d'un títol de català de nivell superior al que es demana com a requisit, 0.2 punts.*

Podran no ser tingudes en compte les formacions que per la seva data de realització no suposin un coneixement actualitzat (com per exemple formacions d'ofimàtica, etc.)

d) Altres mèrits:

Altres mèrits a considerar per l'òrgan de selecció, sempre que s'adeqüin al desenvolupament de les tasques objecte del lloc de treball convocat, fins a un màxim d' 1 punt.

Qualsevol mèrit que sigui un requisit indispensable per a prendre part en aquest procés selectiu, no es podrà valorar com a mèrit.

L'òrgan de selecció podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que es consideri necessària per a la comprovació o valoració dels mèrits i capacitats al·legats.

Els mèrits que no estiguin degudament acreditats per les persones aspirants no es tindran en compte.

2a. fase: Entrevista.

Aquesta fase, que potestativament l'òrgan de selecció decidirà realitzar, no es considerarà eliminatòria però sí puntuable, amb una puntuació màxima de 5 punts.

Podrà constar d'una entrevista personal i/o prova competencial que tindrà com a objectiu l'avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball, i que serà realitzada pel tribunal qualificador i/o persona especialista en la matèria.

Vuitena: constitució de la borsa de treball

Finalitzat el procés selectiu es procedirà a la creació de la borsa de treball, l'òrgan de selecció elevarà la classificació definitiva per ordre de puntuació de les persones aspirants aprovades al president/a de la Corporació o autoritat delegada. En el supòsit que algunes de les persones aspirants resultin amb la mateixa puntuació, l'ordre s'establirà atenent al criteri de major puntuació a l'exercici teòric-pràctic.

Aquesta borsa podrà ampliar a altres borses ja existents o ser ampliada per noves borses de treball de la mateixa categoria, respectant l'ordre de les persones aspirants d'acord amb la constitució de la borsa més recent. En cas de duplicitat de les persones aspirants es mantindrà la posició del procés més recent. En cas que l'ampliació es produeixi amb borses que han estat unificades i/o en les quals hi hagi aspirants que estiguin en expectativa de nomenament aquests mantindran la posició inicial.

Novena: nomenaments/contractacions i funcionament de la borsa

Les persones aspirants incloses a la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament per estricte ordre de puntuació. La crida s'efectuarà en tot cas per via telefònica, a través dels números que l'aspirant assenyali a la sol·licitud de participació en el present procediment selectiu. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment els números de contacte telefònic adequats.

No es cridarà a l'aspirant amb la puntuació més alta, sinó al següent per ordre de puntuació quan es produeixi en la persona aspirant una de les següents circumstàncies:

- Que estigui nomenada per l'Ajuntament d'Esparreguera a conseqüència d'una crida anterior, excepte:
 - Casos que la nova vacant sigui fins a la cobertura definitiva d'aquesta, s'oferirà a l'aspirant amb major puntuació.
 - Casos en què l'aspirant amb major puntuació hagi estat nomenat/da o contractat/da a temps parcial, s'oferirà a l'aspirant amb major puntuació.
 - Per necessitats organitzatives justificades del servei.
 - I en tots aquells casos que hi hagi una millora substancial en la seva actual contractació o nomenament.
- Que no pugui ser localitzada a cap dels telèfons facilitats. Es realitzarà un mínim de tres intents a cadascun dels telèfons espaiats en el temps.
- Que no pugui incorporar-se amb la immediatesa requerida.

Aquestes circumstàncies es faran constar en la proposta de nomenament/contractació que s'efectui en cada cas. Un cop es produeixi la crida, les persones aspirants hauran de presentar al servei de recursos humans de l'Ajuntament d'Esparreguera els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de 24 hores.

Desena: període de prova/pràctiques

Les persones aspirants que siguin finalment contractades/nomenades hauran de superar un període de prova/pràctica corresponent a l'especificat en l'acord regulador de les condicions de treball comunes dels empleats públics de l'Ajuntament d'Esparreguera. Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués cobert un lloc de treball de les mateixes o similars funcions, en qualsevol modalitat de contractació/nomenament, a l'Ajuntament d'Esparreguera durant un període igual o superior i l'hagi superat. Si el període del nomenament/contractació anterior hagués estat inferior al període de prova/pràctica, aquest es realitzarà només per la diferència.

El període de prova/pràctica restarà interromput en les situació d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal en període de prova/pràctica.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió de la persona responsable del servei o persona designada, la qual finalitzat l'esmentat període procedirà a emetre informe tot exposant l'adequació de la persona nomenada vers el lloc de treball ocupat i les funcions associades al mateix, i emetrà valoració sobre la superació del període de prova realitzat.

El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu es constituirà per valorar l'informe emès per la persona responsable del servei o persona designada. En cas de no superació del període de pràctiques la persona aspirant serà declarada no apta per resolució motivada del president de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i com a conseqüència perdrà tots el drets al nomenament interí/contractació.

Onzena: exclusió de la borsa

1. Les persones aspirants seran excloses temporalment de la borsa en els supòsits següents:

- Si la persona aspirant inclosa a la borsa amb la puntuació més alta no pot ser localitzat en 3 ocasions en el telèfon/s de contacte que fa constar a la sol·licitud.
- Les persones aspirants que quan siguin cridades no es puguin incorporar per qualsevol motiu, inclús de força major.

Les persones aspirants que, pels motius esmentats anteriorment, siguin donats de baixa de la borsa podran reincorporar-se sense necessitat de participar en un nou procés de selecció sol·licitant-ho mitjançant instància dirigida al servei de recursos humans de l'Ajuntament d'Esparreguera. La reincorporació, si s'escau, es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

2. Les persones aspirants seran excloses definitivament de la borsa en els següents supòsits:

- No superació del període de prova/pràctica establert.
- Sanció per falta disciplinària greu o molt greu.
- Informe desfavorable emès pel responsable del servei.
- Les persones aspirants que, estant contractats per l'Ajuntament, sol·licitin la baixa voluntària, excepte en aquells casos en que hi hagi informe favorable del servei per la seva reincorporació a la borsa de treball.
- Quan dins del termini fixat, excepte casos de força major, no es presenti la documentació acreditativa dels requisits exigits en aquestes bases, o de l'examen de la mateixa es comprovi que l'aspirant els incompleix.
- Quan la persona empleada no es presenti a treballar el dia establert en el contracte/nomenament, excepte casos de força major, els quals s'hauran d'acreditar documentalment i s'haurà d'emetre informe per part de les persones responsables del centre de treball.

Dotzena: disposició final

Les borses de treball creades a l'empara d'aquestes bases tenen vigència de dos anys i podran ser cancel·lades en qualsevol moment per resolució de l'Alcaldia.

Els contractes/nomenaments de caràcter temporal que es produeixin fruits d'aquesta borsa de treball restaran subjectes a les condicions i limitacions establerts a la normativa d'aplicació vigent.

Tretzena: instruccions per a la presentació de la candidatura

Les persones aspirants que desitgin participar dels processos selectius que es regulen mitjançant aquestes bases i convocatòria hauran de presentar la seva candidatura per la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, <https://esparreguera.convoca.online/>, i hauran d'omplir els apartats que es detallen tot adjuntat la documentació requerida i els mèrits al·legats per aquestes en format PDF i en un document per cada requisit o mèrit a acreditar, segons es detalla a la base segona d'aquestes bases i convocatòria, i seguidament :

1) Les meves dades personals:



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

1. Dades personals:

- DNI/NIE, nom i cognoms: s'insereixen automàticament en identificar-se, en cas contrari introduir-lo manualment.
- Nacionalitat: obrir el desplegable i escollir la nacionalitat de la persona.
- Data de naixement: introduir la data manualment amb format DD/MM/AA o obrir el calendari que figura a la dreta de l'apartat i buscar la data concreta.
- Sexe: marcar la casella Dona/Home segons correspongui.

2. Adreça:

- País, província, municipi i tipus de via: obrir el desplegable de cada apartat per escollir l'opció adient.
- Indicar manualment la resta de dades sol·licitades (Nom de la via, número, pis, etc.)

3. Torn i dades de contacte:

- Torn: obrir el desplegable i escollir el torn d'accés al procés selectiu.
- Introduir les dades de contacte requerides.

4. Autoritzacions:

Aquest apartat que només apareixerà en cas de ser necessari segons els requisits a complir en cada procés té per objecte que la persona aspirant doni o no el seu consentiment a què l'Ajuntament d'Esparreguera consulti les dades concretes que s'estableixen en aquest (certificat d'antecedents penals de naturalesa sexual, entre altres possibles, segons el que requereixi la plaça/lloc de treball a proveir). Si s'autoritza la consulta no s'ha de marcar cap casella, en cas de no autoritzar la consulta s'ha de marcar la casella que indica "M'oposo a què l'administració faci les consultes..."

5. Dades de discapacitat:

- Indicar a la casella si/no es té una discapacitat
- En cas d'haver indicat que si es té discapacitat:
 - Grau: indicar el grau d'aquesta
 - Reserva: indicar una de les tres opcions que figuren al desplegable
 - C.A en la que es reconeix: seleccionar la C.A adient al desplegable.
 - Adjuntar el justificant de discapacitat i en cas de sol·licitar l'adaptació a les proves informe dels equips de valoració multiprofessional relatiu a la necessitat d'adaptar les proves selectives el qual haurà de contenir com a mínim els aspectes recollits a l'art 4, apartat 3 del Decret 66/1999, de 9 de març.
 - Adaptació que se sol·licita: indicar les necessitats d'adaptació que es sol·liciten en virtut de la discapacitat acreditada i de l'informe dels equips de valoració multiprofessional.
 - Motiu: indicar el motiu pel qual es fa necessària l'adaptació a les proves sol·licitada.

2) Requisits:

1. Nacionalitat i edat: adjuntar el DNI/NIE o altre document oficial vigent on consti la nacionalitat i edat de la persona aspirant. Aquest document s'ha de presentar per ambdues cares.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

2. Titulació requerida: adjuntar únicament la titulació oficial requerida.
3. Documentació presentada anteriorment: en cas que la documentació a aportar figuri en poder d'aquesta administració no serà necessari que es torni a aportar, sempre que s'acrediti el document "instància per acreditar la documentació presentada anteriorment" que es trobarà a l'apartat "documents" de cada convocatòria, en el qual es detalla la documentació a tenir en compte segons s'estableix a aquesta.
4. Vida laboral i curriculum vitae: aportar els documents requerits en dos documents PDF diferenciats.
5. Acreditació de proves: acreditar el certificat de nivell de coneixements de català i de castellà segons es requereixi a l'annex de la convocatòria de cada plaça.

3) Mèrits:

1. Experiència:

Desplegar llista segons tipologia d'experiència a acreditar, tot indicant el temps de serveis prestats i adjuntant la documentació que acredita aquest fet, amb un document per experiència valorar.

2. Formació:

- Cursos i seminaris:

Desplegar el llistat segons les hores de cada formació i indicar nombre de formacions realitzades de cada franja horària, tot adjuntant per a cada formació segons el nombre d'hores d'aquestes un únic document en PDF per a cadascuna de les formacions a acreditar.

- ACTIC o equivalent:

Desplegar el llistat segons el nivell d'ACTIC a acreditar i adjuntar document.

- Certificat de coneixements de català:

Adjuntar el certificat que acredita el nivell de català superior al requerit

3. Titulacions:

Desplegar el llistat segons titulacions a acreditar, tot indicant la quantitat d'aquestes..

4. Altres mèrits:

Adjuntar els documents que acrediten altres mèrits a valorar.

4) Pagament

Les taxes de drets d'examen s'abonaran mitjançant targeta de crèdit/dèbit segons s'indica a l'aplicació. Les taxes NO tenen exempció de pagament.

5) Condicions legals i RGPD

Indicar a la casella que s'han llegit les condicions i manifest la voluntat de presentar la sol·licitud, i finalitzar la inscripció a la candidatura.

ANNEX I: TEMARI

- 1. El municipi. Organització Municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Competències. La població municipal. El Padró d'habitants.*
- 2. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments.*
- 3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques I: L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Requisits: motivació i forma. Eficàcia dels actes administratius. Executivitat i suspensió. Validesa i invalidesa dels actes.*
- 4. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques II: El procediment administratiu: inici, ordenació, instrucció i finalització. Còmput de terminis. L'obligació de resoldre. Silenci administratiu. Desistiment i renúncia. La caducitat. La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes. La jurisdicció contenciosa administrativa.*
- 5. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Dels òrgans de les Administracions Públiques. Principis de la potestat sancionadora.*
- 6. La responsabilitat patrimonial de les Administracions públiques. Funcionament electrònic del sector públic i amb les administracions.*
- 7. La funció pública: les classes d'empleats i empleades públics, l'adquisició i pèrdua de la relació de servei, les situacions administratives. La selecció de personal. El règim d'incompatibilitats.*
- 8. El pressupost de les entitats locals I: estructura i aprovació. Modificacions de crèdit. Fases d'execució del pressupost.*
- 9. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions Públiques. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents.*
- 10. Els contractes administratius: Classes: el contracte d'obres i de concessió d'obres, el contracte de serveis i de la concessió de serveis, el contracte de subministrament. El contracte mixt.*
- 11. Gestió i tractament de residus municipals a Catalunya: Marc normatiu i competències municipals. Decret Legislatiu 1/2009 pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de residus i Directiva 2008/98/CE del Parlament Europeu i del Consell, sobre els residus.*

12. *Programa general de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20). La prevenció de residus: definició i beneficis de la prevenció. Instruments de prevenció de residus a nivell local.*
13. *Els residus municipals. Composició, sistemes municipals de gestió de residus, problemàtica i estratègies. Recollida selectiva de matèria orgànica: aprofitaments.*
14. *Models de recollida selectiva i tipus de tractaments de residus. Valorització i tractaments finalistes*
15. *La recollida industrial i comercial de residus. Models, característiques, dimensionaments i problemàtiques.*
16. *La recollida de residus voluminosos. Models, característiques, dimensionaments i problemàtiques.*
17. *La recollida de poda i restes vegetals. Models, característiques, dimensionaments i problemàtiques.*
18. *Les deixalleries. Tipologia i gestió dels residus. La deixalleria municipal d'Esparreguera. Marc normatiu. Residus admesos, classificació i destí dels materials. Els sistemes integrats de gestió a la deixalleria. Sistema de control d'accés. Ordenances municipals. Deixalleria mòbil.*
19. *Els residus industrials: principis bàsics, minimització i valorització, els subproductes i els gestors de residus.*
20. *L'economia circular. Conceptes i finalitats.*
21. *Els sistemes integrats de gestió. Els canons sobre la disposició dels residus, el retorn del canon i la declaració anual de residus. Balanç econòmic de la recollida de residus.*
22. *Funcionament i sistemes de recollida dels residus al municipi d'Esparreguera. Ordenances municipals de l'àmbit.*
23. *Els sistemes d'informació geogràfica i el seu paper en la gestió de residus.*
24. *Educació ambiental. Campanyes de sensibilització ambiental dins del municipi. Instruments, planificació i públic objectiu.*
25. *Espai natural protegit del Riu Llobregat, Xarxa Natura 2000: zones especials de conservació (ZEC)*

26. *Xarxa hidrogràfica del municipi. Rius, rieres i torrents. El Llobregat i les zones vulnerables pel risc d'inundació.*
27. *L'energia: Les fonts d'energia i el seu impacte ambiental. Energies renovables*
28. *Els dipòsits controlats de terres i runes. Gestió i problemàtiques. Els criteris i procediments d'admissió de residus a les infraestructures de tractament de residus.*
29. *La gestió dels fangs i concentrats procedents del tractament de lixiviats. Tipologia, característiques i problemàtiques.*
30. *Les emissions de gasos a l'atmosfera procedents dels dipòsits controlats de residus. Sistemes de captació, tractaments i problemàtiques.*
31. *El verd urbà: criteris per a una jardineria municipal sostenible al municipi d'Esparreguera.*
32. *Normativa d'ús dels productes fitosanitaris en la gestió de parcs i jardins. Reial Decret 1311/2012, pel qual s'estableix el marc d'actuació per aconseguir un ús sostenible de productes fitosanitaris. Ús del Glifosat en zones verdes.*
33. *Espais naturals de protecció especial: figures existents. Els plans d'ordenació. Regulació sobre l'accés al medi natural.*
34. *Normativa forestal d'àmbit estatal i d'àmbit de Catalunya. Declaracions d'utilitat pública, forests públiques i privats. La gestió forestal sostenible.*
35. *Plagues forestals que poden afectar el municipi. Cicle biològic, problemàtica i mètodes de control de la Processionària del Pi. Gestió de l'estat fitosanitari dels boscos.*
36. *Llei 5/2003, de 22 d'abril, de mesures de prevenció d'incendis forestals en urbanitzacions, nuclis de població, edificacions i instal·lacions situades en terrenys forestals. Decret 123/2005, de 14 de juny, de mesures de prevenció dels incendis forestals en les urbanitzacions sense continuïtat immediata amb la trama urbana. Projecte executiu d'obertura i manteniment de les franges perimetrals de prevenció, de les parcel·les interiors i zones verdes al municipi d'Esparreguera.*
37. *Contaminació atmosfèrica. Conceptes generals. Principals gasos atmosfèrics contaminants. Efectes en la salut. Pujada àcida i efecte hivernacle.*
38. *Silvopastura.*
39. *Tècniques de control ambiental. L'avaluació ambiental: concepte, origen i evolució. L'avaluació d'impacte ambiental i l'avaluació ambiental estratègica. Procediment ordinari i simplificat. Documentació.*

40. *Principals impactes ambientals dels projectes d'infraestructures de transport: carreteres, ferrocarrils i aeroports. Mesures preventives, correctores i compensatòries. Principals impactes ambientals dels projectes energètics i de transport de gas i electricitat. Mesures preventives, correctores i compensatòries.*
41. *Desenvolupament sostenible: concepte. Antecedents. Sostenibilitat urbana.*
42. *La Llei 22/2003, de 4 de juliol, de protecció dels animals. Objecte. Finalitat i principis. Obligacions de les persones propietàries o posseïdores d'animals. Prohibicions de baralles i altres activitats. Certàmens. Trasllat d'animals. Control de poblacions d'animals. Sacrifici i esterilització. Responsabilitats de les persones posseïdores d'animals.*
43. *Els nuclis zoològics, Requisits de funcionament.*
44. *La planificació de les emergències a Catalunya. Plans territorials i especials.*
45. *Plans d'autoprotecció. Normativa d'aplicació. Plans d'interès local i plans d'interès de la Generalitat. Plataforma HERMES.*
46. *La planificació municipal per emergències "Document únic de Protecció Civil Municipal (DUPROCIM)"*

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació.

Contra desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de l'interessat/ada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la recepció d'aquesta publicació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.
Esparreguera, a 30 de Setembre de 2022

Eduard Rivas Mateo
ALCALDE