

**Codi de verificació**

0L3Q0W4A2Y583W5006DC

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

4013/2024

**Document**

74546/2024

**Edicte**

De l'Ajuntament de la Garriga,

En sessió ordinària de la Junta de Govern Local celebrada el 3 de juny de 2024 es va acordar:

**“Primer.** Convocar el procés de selecció per a la cobertura d'una plaça de tècnic/a mitjà/na enquadrada a l'Escala d'Administració General/Sots Escala gestió, grup de classificació A, subgrup A2, per a cobrir una plaça vacant de la plantilla de personal en règim de funcionari de carrera de l'Ajuntament de la Garriga, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària de l'any 2023.

**Segon.** Aprovar les bases específiques que regiran aquest procés de selecció i que queden redactades de la manera següent:

**BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A2, VINCULADA AL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE MEDI AMBIENT, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE LA GARRIGA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.**

**Primera. Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria regular la selecció, pel sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana de l'Escala d'Administració General, sots escala gestió, classe tècnics mitjans, grup de classificació A, subgrup A2, vacant a la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de la Garriga.

Aquesta plaça es troba inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària de l'any 2023 publicada en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de data 24/01/2024 i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* núm. 9085 de 23/01/2024.

La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió definitiva del lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana de Medi Ambient de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de la Garriga, reservat a personal funcionari. Les retribucions brutes anuals d'aquest lloc de treball són de 35.959,31 € per aquest any 2024.

Les funcions del lloc de treball al que està vinculada la plaça són:

- Planificar, dirigir, executar, si s'escau, i avaluar accions, programes i projectes del seu àmbit funcional i unitat organitzativa.
- Coordinar i/o elaborar informes, propostes, estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries del seu àmbit.
- Promoure i dissenyar activitats i estratègies de sensibilització i educació ambiental així com actuacions de recuperació del medi natural.

**Codi de verificació**

0L3Q0W4A2Y583W5006DC

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

4013/2024

**Document**

74546/2024

- Elaborar ordenances mediambientals, implantar-les i vetllar per la seva aplicació, fent complir els requisits ambientals en el municipi i supervisant les inspeccions realitzades en relació a infraccions relacionades amb medi ambient.
- Dur el control dels aspectes ambientals del municipi i la població (contaminació acústica, olors, residus, etc.).
- Fixar criteris tècnics i supervisar els plecs de clàusules tècniques per a la contractació de serveis externs així com controlar i fer seguiment del compliment de les especificacions i obligacions contractuals contretes per part de les empreses.
- Realitzar un control i seguiment del pressupost de l'àrea de medi ambient, conjuntament amb el/la seu/va superior jeràrquic.
- Coordinar les peticions per als serveis de manteniment del verd urbà i recollida d'escombraries així com atendre les reclamacions i suggeriments al respecte.
- Assessorar en relació a qüestions pròpies del seu l'àmbit tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Coordinar i/o participar en projectes transversals de l'Ajuntament d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Col·laborar en aspectes tècnics de salut: plagues, brots de legionel·la, etc.
- Coordinar i dirigir el personal de plans d'ocupació en l'exercici de les activitats del seu àmbit.
- Col·laborar amb la direcció d'obra les obres municipals de millores ambientals, fer-ne el seguiment i control econòmic i elaborar-ne documentació associada.
- Tramitar les denúncies relacionades amb l'àmbit de medi ambient.
- Realitzar el seguiment i l'anàlisi dels indicadors ambientals així com realitzar propostes de millora en la gestió mediambiental municipal.
- Cercar finançament per a les accions municipals del seu àmbit, elaborant propostes tècniques per a l'obtenció de finançament i fent el seguiment de les subvencions atorgades.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, ciutadania, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Vetllar per la seguretat i 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.



|                                                                      |                               |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Codi de verificació</b><br>0L3Q0W4A2Y583W5006DC                   |                               |
| <b>Procediment</b><br>1461 Selecció de personal per concurs-oposició |                               |
| <b>Expedient núm.</b><br>4013/2024                                   | <b>Document</b><br>74546/2024 |

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar, pròpies del grup de classificació, que li siguin atribuïdes.

Aquest procés selectiu es regirà per aquestes bases específiques i per les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i que es poden consultar al web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

### **Segona. Condicions de les persones aspirants**

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents establerts a les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i a més:

a) Estar en possessió de la titulació de Grau universitari, Diplomatura, Enginyeria tècnica o Arquitectura tècnica, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en que finalitzi el termini per a presentació de sol·licituds. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'ajuntar-se un certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers. S'haurà d'adjuntar una còpia en el cas de sol·licitud telemàtica i presentar l'original si es fa de manera presencial.

b) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat C1 MECR) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a la Garriga, en que hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

En cas contrari caldrà superar una prova de català, prèviament a la realització de les proves de la fase d'oposició, que consistirà en uns exercicis equiparables a la prova nivell C1 MECR de català de la Junta Permanent. Serà avaluada com apte/no apte. Les persones aspirants qualificades com a NO APTES quedaran eliminades del procés selectiu.



**Codi de verificació**

0L3Q0W4A2Y583W5006DC

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

4013/2024

**Document**

74546/2024

c) Estar en possessió del carnet de conduir de classe B.

**Tercera. Forma i termini de presentació de sol·licituds**

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria es presentaran amb el formulari específic que es pot trobar a la seu electrònica del web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), en el termini que finalitzarà als vint dies naturals següents a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGC. Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament. Les bases es publicaran íntegrament en el BOPB i es farà una referència d'aquesta publicació en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

Les sol·licituds es presentaran preferentment mitjançant instància telemàtica o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.

**Telemàticament a:**

L'apartat de tràmits de la Seu Electrònica del Web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat). Caldrà escollir el tràmit corresponent, iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i adjuntar la documentació que s'indiqui degudament complimentada.

Per fer tràmits telemàticament cal que us identifiqueu digitalment. Podeu consultar els certificats digitals admesos en l'apartat "[Identitat digital](#)" del web municipal.

Si es realitza **presencialment** es recomana demanar **cita prèvia** a <https://citaprevia.ubintia.com/lagarriga/#nbb> o trucant al telèfon 93 860 50 50

**OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA**

Plaça Església núm. 2

08530 la Garriga

Horari: dilluns a divendres (laborables), de 09:00 a 14:00 h.

Acompanyant la sol·licitud signada, la persona aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:

1. Un currículum vitae
2. DNI o passaport en vigor
3. Títol acadèmic exigít a les bases
4. Certificat de nivell C1 de català o equivalent
5. Justificant d'haver abonat els drets de procediment establerts a l'Ordenança Fiscal
6. Carnet de conduir classe B



|                                                                      |                               |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Codi de verificació</b><br>0L3Q0W4A2Y583W5006DC                   |                               |
| <b>Procediment</b><br>1461 Selecció de personal per concurs-oposició |                               |
| <b>Expedient núm.</b><br>4013/2024                                   | <b>Document</b><br>74546/2024 |

Tota la documentació que es presenti per a participar en el procés selectiu que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya (català i 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.

L'identificador de les persones aspirants als processos selectius, serà el número de registre d'entrada a l'Ajuntament de la sol·licitud de participació. Aquest sistema d'identificació es farà servir en la publicació de les diferents fases del procés selectiu, amb l'objectiu de garantir l'anonimat de les persones durant les correccions de les proves, en la mesura que això sigui possible.

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 en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, sense perjudici d'exercir el dret d'impugnació.

Qui ja hagi format part d'un procés de selecció anterior i formalitzi la seva candidatura en aquest, també haurà de presentar la corresponent sol·licitud, amb la documentació exigida, però pel que fa als mèrits només haurà d'aportar la documentació que es pugui referir a nous mèrits que calgui tenir en compte i que no s'hagin pogut acreditar anteriorment.

#### **Quarta. Drets de procediment**

Els drets del procediment es fixen en 13,00 €, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents, i han de ser satisfets prèviament, adjuntant el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:

ES76 2100 0126 1802 0018 5089

Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en el procés de selecció, la manca de la qual comportarà l'exclusió de la persona aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.



|                                                                      |                               |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Codi de verificació</b><br>0L3Q0W4A2Y583W5006DC                   |                               |
| <b>Procediment</b><br>1461 Selecció de personal per concurs-oposició |                               |
| <b>Expedient núm.</b><br>4013/2024                                   | <b>Document</b><br>74546/2024 |

### **Cinquena. Sistema de selecció i desenvolupament dels exercicis**

El sistema de selecció serà per concurs oposició lliure i es regirà per les bases generals sisena a novena, en tot allò que no regulin aquestes bases.

#### **Fase d'Oposició**

Les proves selectives del procediment de concurs oposició que es realitzaran seran les següents:

#### **Primera prova: coneixement de la llengua catalana**

Hauran de fer aquesta prova totes aquelles persones que no hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat C1 MECR) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a la Garriga, en que hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Consistirà en uns exercicis equiparables a la prova nivell C1 MECR de català de la Junta Permanent. Serà avaluada com apte/no apte. Les persones aspirants qualificades com a NO APTES quedaran eliminades del procés selectiu.

#### **Segona prova: Coneixements generals i específics**

Constarà d'una prova que consistirà a contestar per escrit un qüestionari de màxim 50 preguntes, amb respostes alternatives, relacionades amb el temari general, transversal i específic (ANNEX I), i determinades pel Tribunal abans de començar l'exercici.

Qualificació: aquesta prova és eliminatòria i es valorarà de 0 a 10 punts. Cada resposta correcta sumarà 0,2 punts. La resposta en blanc no sumarà ni restarà cap punt. I la resposta incorrecta restarà 0,05 punts. Per poder continuar amb el procés de selecció caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Es disposarà d'un termini màxim d'una hora i trenta minuts per contestar el qüestionari.

#### **Tercera prova: Prova pràctica**

Consistirà a resoldre un supòsit pràctic que plantejarà el tribunal relacionats amb les funcions del lloc de treball i/o temari que figura a l'Annex 1 d'aquestes bases. En aquesta prova també s'avaluarà les següents competències tenint com a marc de referència el

**Codi de verificació**

0L3Q0W4A2Y583W5006DC

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

4013/2024

**Document**

74546/2024

*Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració local elaborat per la Diputació de Barcelona:*

- Efectivitat individual i aprenentatge permanent
- Gestió eficient dels recursos públics
- Planificació, organització i presa de decisions.
- Anàlisi i resolució de problemes.
- Visió global i estratègica
- Comprensió interpersonal i treball en equip.
- Orientació a la ciutadania
- Ús d'eines i aplicacions bàsiques en l'àmbit digital

El temps per a la realització de la prova serà el que determini el Tribunal, amb una durada màxima de dues hores.

Si el Tribunal ho considera adient, les persones aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per a fer-los preguntes sobre qüestions objecte de la prova i de clarificar aquells aspectes de l'exposició que cregui oportú.

Qualificació: es puntuarà de 0 a 20 punts. Per considerar superada aquesta prova cal obtenir una puntuació mínima de 10 punts. Aquelles persones que no obtinguin aquesta puntuació mínima quedaran excloses del procés.

**Fase de concurs**

Per a la fase de concurs, un cop finalitzada la fase d'oposició i publicats els resultats, s'obrirà un període de tres dies hàbils per a la presentació dels documents acreditatius dels mèrits a valorar. Juntament amb aquests documents s'ha d'aportar emplenat per la persona opositora l'Annex 2: Relació valorada de mèrits.

Es procedirà a la valoració de la fase de concurs només en aquells casos en què s'hagin aprovat tots els exercicis de la fase d'oposició.

Únicament seran valorats aquells mèrits perfeccionats i acreditats documentalment, fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat.

-Valoració de mèrits del currículum vitae:

El tribunal valorarà els mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb el barem següent:

**A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:**



**Codi de verificació**

0L3Q0W4A2Y583W5006DC

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

4013/2024

**Document**

74546/2024

- a) Per experiència professional com a tècnic/a de medi ambient a l'Administració Pública: 0,10 punts/mes treballat, fins a un màxim de 2,5 punts.
- b) Per experiència professional com a tècnic/a de medi ambient en l'àmbit privat: 0,05 punts/mes treballat, fins a un màxim de 1,5 punts.

**B) PER TITULACIONS ACADÈMIQUES:**

Relacionades amb la plaça a ocupar. Per cada aspirant només es tindrà en compte la titulació que sigui de grau superior, sempre que no sigui requisit per a presentar-se a la convocatòria, per tant com a màxim es puntuarà fins a 2 punts:

| Grup de la/les plaça/ces | Titulació                                                       | Puntuació |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| A2                       | Postgraus                                                       | 0,5       |
|                          | Altres títols universitaris de diplomatura o enginyeria tècnica | 0,8       |
|                          | Títols universitaris de grau, llicenciatura o enginyeria        | 0,9       |
|                          | Doctorat, suficiència investigadora                             | 1         |
|                          | Màsters                                                         | 1         |

**C) PER FORMACIÓ PROFESSIONAL:**

Per cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, relacionades amb les funcions del lloc de treball associat a la plaça a convocar, fins a 2 punts. Per obtenir la puntuació de cada persona, se sumaran els certificats i títols i, un cop obtingut el nombre d'hores total, s'aplicarà el següent barem:

| <b>Nº HORES TOTALES<br/>(suma de certificats)</b> | <b>PUNTS</b> |
|---------------------------------------------------|--------------|
| 1 - 20                                            | 0,25         |
| 21 a 40                                           | 0,50         |
| 41 a 60                                           | 0,75         |
| 61 a 80                                           | 1,00         |
| 81 a 100                                          | 1,25         |
| 101 a 120                                         | 1,50         |
| 121 a 140                                         | 1,75         |
| +141                                              | 2,00         |





|                                                                      |                               |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Codi de verificació</b><br>0L3Q0W4A2Y583W5006DC                   |                               |
| <b>Procediment</b><br>1461 Selecció de personal per concurs-oposició |                               |
| <b>Expedient núm.</b><br>4013/2024                                   | <b>Document</b><br>74546/2024 |

Els certificats sense acreditació de les hores no es tindran en compte.

En aquest apartat tindrà especial rellevància la formació acreditada en els àmbits següents:

- Normativa i reglamentació sobre medi ambient
- Gestió dels residus municipals i industrials
- Reciclatge d'escombraries
- Gestió mediambiental

S'haurà d'acreditar documentalment la realització dels cursos amb la durada en hores lectives dels mateixos. En cas d'acreditar-se la formació en crèdits europeus la puntuació es regirà pel que disposa el Reial decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel que s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional.

#### D) PER ALTRES MÈRITS JUSTIFICATS DOCUMENTALMENT:

-Conferències, publicacions, activitat docent, coneixement d'idiomes i similars, segons criteri del tribunal, i fins a un màxim de 2 punts.

Per al coneixement d'idiomes i de competències digitals se seguirà el següent barem:

- Per coneixement d'idiomes (anglès, francès, i/o altres).
  - Idioma B1: 0,10
  - Idioma B2: 0,20
  - Idioma C1: 0,30
  - Idioma C2: 0,40
- Per certificat Actic o Competic.
  - Actic/Competic nivell mitjà: 0,10
  - Actic/Competic nivell avançat: 0,20

#### F) ENTREVISTA PERSONAL

Només les persones aspirants que hagin superat les proves que s'estableixin a la convocatòria tindran dret a realitzar l'entrevista personal.

En aquesta entrevista personal el tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica de les persones aspirants.



Ajuntament de  
**LA GARRIGA**

|                                                                      |                               |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Codi de verificació</b><br>0L3Q0W4A2Y583W5006DC                   |                               |
| <b>Procediment</b><br>1461 Selecció de personal per concurs-oposició |                               |
| <b>Expedient núm.</b><br>4013/2024                                   | <b>Document</b><br>74546/2024 |

Prèviament a la seva realització, l'òrgan de selecció es reunirà i decidirà l'estructura de preguntes i quines de les competències ja citades a la prova pràctica (tercera prova) s'avaluaran i el pes que tindrà cadascuna sobre els 4 punts.

Es qualificarà fins a 4 punts. No serà eliminatòria.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 14 punts.

### **Sisena. Tribunal qualificador**

Presidència: El secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocalia: El cap de Serveis Territorials o persona en qui delegui.  
Un membre expert d'una altra Administració  
Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.

Secretaria: La tècnica de Recursos Humans o persona en qui delegui.

### **Setena. Proposta de nomenament i període de pràctiques**

Finalitzat el procés selectiu, es publicarà els resultats al web municipal en una llista ordenada de les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, amb la que s'efectuarà la proposta de nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagi/n obtingut la major puntuació.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades. Si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan declararà desertes les places no cobertes.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la nota més alta en la prova pràctica. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de qui hagi obtingut la puntuació més alta en la prova de coneixements generals i específics. Si tot i així no quedés resolt, es resoldrà en favor de qui hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs. En última instància, pel cas que persistís l'empat la persona que abans hagués presentat la instància d'accés al procés de selecció.

D'acord amb l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes legals vigent a Catalunya en matèria de funció pública, s'establirà un període de pràctiques de sis mesos.

El/la cap jeràrquic tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova 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. Amb aquest objectiu, es

**Codi de verificació**

0L3Q0W4A2Y583W5006DC

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

4013/2024

**Document**

74546/2024

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 pràctiques/ prova, tutor/a i, si s'escau, cap de servei) amb els següents objectius:

- Comunicar-li 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 i mantenir un canal de comunicació obert i continu.

En el moment en què s'iniciï el nomenament, Recursos Humans facilitarà un formulari obert on es treballarà col·laborativament amb el responsable del servei. El document final ha de fer constar la següent informació:

- Lloc de treball.
- Funcions que cal desenvolupar.
- Competències que s'avaluaran durant aquest període i nivell mínim per superar l'avaluació.
- Evidències de conducta, que s'observaran per cada competència.
- Nom de la persona que realitzarà les tasques tutor/a.
- Nom del cap o persona responsable.
- Nom de la persona avaluada.
- Terminis del període de prova.
- Dia, hora, lloc i data de les sessions de seguiment. Se n'hauran de realitzar, com a mínim, dues: una quan hagi transcorregut el 50% del període i una altra abans que aquest es doni per finalitzat.
- Breu resum de cada sessió, evidències observades i nivell de cada competència. Recursos utilitzats, accions o iniciatives posades en marxa (ex. formació, coaching, etc).
- Propostes/compromís de millora i recursos a utilitzar (per exemple, formació o altres).
- Respecte de cada sessió, conformitat/disconformitat de la persona avaluada i les seves observacions/aportacions.
- Resultat de l'avaluació: apte/a, no apte/a.

**Codi de verificació**

0L3Q0W4A2Y583W5006DC

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

4013/2024

**Document**

74546/2024

Si el resultat del període de pràctiques és apte es proposarà a l'Alcaldia per a que es emeti el corresponent nomenament com a funcionari/ària de carrera.

**Vuitena. Persones aspirants aprovades sense plaça**

Les persones que hagin superat totes les proves però no hagin obtingut plaça podran ser cridades per a la cobertura de futures vacants a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, d'acord amb el que estableix la disposició addicional trentena del Decret 1/1997, de 31 d'octubre, per qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

**Novena. Funcionament de la borsa de treball**

- Es cridarà a la persona candidata que tingui major puntuació, que estigui disponible i seguint l'ordre establert per cobrir les substitucions d'aquest personal. S'oferirà nomenament a les persones candidates que no estiguin en actiu a l'Ajuntament de Garriga, cas en que s'interromprà l'ordre de crida, oferint-se a la següent persona candidata, i així successivament. Excepte que sigui en aplicació de la disposició addicional trentena del Decret 1/1997, de 31 d'octubre, per qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, que sí que tindrà dret a ser cridada encara que estigui en servei actiu per substitució.
- La renúncia de la persona candidata comportarà la proposta a favor de la següent persona candidata de la llista detallada.
- El rebuig de la 2a proposta de nomenament per part de la persona candidata suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa, llevat que estigui en situació de suspensió degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió:
  - la baixa mèdica per incapacitat temporal;
  - el part, adopció o acolliment, tant pre-adoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent;
  - defunció de familiars, fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies;
  - compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure;
  - matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.



|                                                                      |                               |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Codi de verificació</b><br>0L3Q0W4A2Y583W5006DC                   |                               |
| <b>Procediment</b><br>1461 Selecció de personal per concurs-oposició |                               |
| <b>Expedient núm.</b><br>4013/2024                                   | <b>Document</b><br>74546/2024 |

En el cas que la persona candidata al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa, sempre que justifiqui documentalment el motiu de suspensió davant del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Garriga, per mitjà de correu electrònic. En cas contrari, la persona candidata passarà al darrer lloc de la borsa.

- d) Quan un/una empleat/ada temporal finalitzi el seu nomenament s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir, en el moment de la crida, els requisits necessaris per a ser contractat indicats en aquestes bases.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) No superar el període de prova establert.
- d) Haver estat sancionat/ada a conseqüència d'un expedient disciplinari.

### **Desena. Embaràs de risc o part**

Si a causa d'una situació degudament acreditada d'embaràs de risc o de part, alguna de les aspirants no pogués completar el procés selectiu o realitzar algun exercici d'aquest, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que haguessin quedat ajornades.

La realització d'aquestes proves no podrà comportar una demora que menyscabi el dret de la resta dels aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel Tribunal.

En tot cas, les proves ajornades a realitzar per la persona en situació d'embaràs de risc o de part, tindran lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu.

### **Onzena. Incidències**

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tingués coneixement de què algun dels aspirants no compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència a la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a l'Alcaldia/Presidència, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents.

**Codi de verificació**

0L3Q0W4A2Y583W5006DC

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

4013/2024

**Document**

74546/2024

Contra la resolució de l'Alcaldia/Presidència, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar els recursos de la base següent.

**Dotzena. Recursos**

Els actes d'aprovació de les bases que regulen el procés selectiu, de la convocatòria, i els que resolguin definitivament la llista de persones admeses i excloses al procés podran ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós-administratiu davant la jurisdicció contenciosa-administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici dels recurs potestatiu de reposició que es pugui interposar davant l'alcaldeia en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte.

Els actes de tràmit qualificats que adopti el Tribunal de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'alcaldeia de la corporació en el termini d'un mes des de que s'hagi publicat o notificat.

Amb caràcter no exhaustiu, són actes de tràmit qualificats del Tribunal els següents: la valoració de les proves d'oposició, la valoració dels mèrits en la fase de concurs, la relació d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i la proposta de nomenament de la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació.

Els actes de tràmit no qualificats que adopti el Tribunal podran al·legar-se pels interessats per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

**ANNEX I. TEMARI**

El temari general està publicat a l'Annex I de les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014), es pot trobar al web de l'Ajuntament [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), a l'apartat d'oferta pública d'ocupació, i pel grup A2 és el següent:

**Temari general: Places del Grup A2**

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis generals. El Tribunal Constitucional: composició i competències.

Tema 2.- Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El/la defensor/a del poble.

**Codi de verificació**

0L3Q0W4A2Y583W5006DC

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

4013/2024

**Document**

74546/2024

Tema 3.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: l'Administració Local. Ens que la integren. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 4.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.

Tema 5.- El dret administratiu. Concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'administració pública. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret.

Tema 6.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.

Tema 7.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Càlcul de terminis.

Tema 8.- La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Requisits per contractar amb l'Administració. Garanties. Tipus de contractes administratius. Procediments i formes d'adjudicació de contractes.

Tema 9.- La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 10.- El Municipi en el règim constitucional espanyol. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.

Tema 11.- Les hisendes locals i els seus pressupostos.

Tema 12.- Ordenances i reglaments locals. Els bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

**Temari de caràcter transversal**

Tema 1.- La gestió de projectes. L'equip de treball: creació i gestió. Estratègies comunicatives: assertivitat i empatia. El codi de conducta de l'equip. Anàlisi dels rols en un equip de treball.

Tema 2.- La llei de prevenció de riscos laborals: els drets i obligacions de l'empresari i del treballador i els principis de l'activitat preventiva. Definició i abast de la prevenció de l'assetjament psicològic laboral, assetjament sexual, per raó de sexe i/o violència física.





|                                                                      |                               |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Codi de verificació</b><br>0L3Q0W4A2Y583W5006DC                   |                               |
| <b>Procediment</b><br>1461 Selecció de personal per concurs-oposició |                               |
| <b>Expedient núm.</b><br>4013/2024                                   | <b>Document</b><br>74546/2024 |

Tema 3.- La Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació. Objecte. Àmbit d'aplicació. Principis generals d'actuació de l'Administració. Abast del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació

Tema 4.- La transparència i la rendició de comptes dels poders públics. La transparència en l'accés a la informació pública.

Tema 5.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals. Principis de la protecció de dades de caràcter personal.

#### Temari específic

1. Directiva 2008/98/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 19 de novembre de 2008 sobre els residus i per la que es deroguen determinades Directives. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Requisits generals. Gestió de residus. Plans i programes.
2. La gestió dels residus a Catalunya. Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus (I). Disposicions generals. Acció de la Generalitat. Gestió. L'Agència de Residus de Catalunya.
3. Els residus: tipologia i caracterització. Reducció, recuperació, reutilització i reciclatge. La generació de residus sòlids urbans. Producció per habitant. Classes i composició. Diferents tipus de tractaments i disposició.
4. Els residus municipals. La recollida selectiva: metodologia i tipus. Normativa bàsica. Residus municipals, comercials i industrials: recollida, tractament i destinació. Problemàtica i estratègies.
5. Residus orgànics i la seva gestió. La fracció vegetal. El compostatge. Les plantes de compostatge: pretractament, compostatge, postractament, emmagatzematge i control de la qualitat del compost. Aplicacions.
6. La recollida selectiva del paper/cartró, vidre i envasos. Els Sistemes Integrats de Gestió (SIG). Marc legal.
7. Les deixalleries municipals. Tipus de deixalleries. Residus admesos. Classificació i destinació dels materials admesos en una deixalleria.
8. La gestió dels residus municipals comercials. Normativa. Models de recollida. Classificació de residus industrials.
9. Fiscalitat ambiental local aplicada a residus municipals (taxes i preus públics de residus).
10. Organització del servei de recollida de residus. Factors que hi intervenen. Costos. El servei municipal de recollida de residus al municipi.
11. Contractes per a la concessió del servei de recollida de residus municipals, neteja viària i gestió de la deixalleria. Elements clau. Infraccions i sancions a l'empresa.
12. Criteris per a un plec de clàusules tècniques per a la recollida de residus municipals. Sistemes de control i seguiment. Classificació de residus sòlids urbans.



|                                                                      |                               |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Codi de verificació</b><br>0L3Q0W4A2Y583W5006DC                   |                               |
| <b>Procediment</b><br>1461 Selecció de personal per concurs-oposició |                               |
| <b>Expedient núm.</b><br>4013/2024                                   | <b>Document</b><br>74546/2024 |

13. Caracteritzacions de la recollida selectiva dels residus municipals. Impropis. Relació entre percentatge d'impropis i càlcul de les despeses i els ingressos en el tractament i la recollida de la matèria orgànica i els envasos.
14. Neteja viària: concepte i actuacions. Organització del servei de neteja viària. Seguiment del servei de neteja viària. Sistemes de control de la qualitat d'un servei de neteja viària.
15. El servei municipal de neteja viària. Reglament i organització del servei. Factors que hi intervenen. Costos.
16. El desenvolupament sostenible en els ens locals. Agendes 21 i PAESC. Criteris per a per a una ciutat sostenible.
17. Llei 16/2017, de l'1 d'agost, del canvi climàtic. Situació actual. Finalitats i principis d'actuació de la Llei.
18. Adaptació al canvi climàtic. Estratègia catalana d'adaptació al canvi climàtic. Indicadors d'adaptació als impactes del canvi climàtic. Els Plans d'Adaptació al Canvi Climàtic.
19. Criteris higiènics i sanitaris per a la prevenció i control de la legionel·losi. RD 487/2022 i RD 865/2003. Control, mesures preventives i mesures correctores en edificis públics, fonts ornamentals i jardineria.
20. Medi ambient i municipi. La gestió ambiental de l'administració local. Competències. Legislació. Instruments, eines i sistemes.
21. L'avaluació ambiental en el planejament urbanístic, la Declaració d'Impacte Ambiental, l'Avaluació Ambiental Estratègica i l'Informe Ambiental
22. El Conveni europeu del paisatge. La Llei 8/2005, de 8 de juny, de protecció, gestió i ordenació del paisatge de Catalunya: els catàlegs i les cartes del paisatge. L'Observatori del Paisatge de Catalunya. La Xarxa de Custòdia del Territori.
23. Xarxa Natura 2000, origen, conceptes i objectius. Les directives 92/43 i 79/409.
24. La Llei 42/2007, del patrimoni natural i de la biodiversitat, i la llei 12/1985 de 13 de juny, d'espais naturals. El Pla d'Espais d'Interès Natural a Catalunya. Els Espais Naturals de Protecció Especial i altres proteccions del medi: les Zones Humides Inventariades, Espais d'Interès Geològic i arbres i arbredes d'interès local. La connectivitat biològica i la seva problemàtica.
25. La contaminació del sòl. L'abocament de residus de la construcció.
26. La contaminació acústica: el soroll i la seva producció. Soroll en sistemes urbans. Disseny de programes de lluita contra el soroll. Mapa de capacitat acústica i zonificació. Mapa estratègic de soroll. Marc legal: el Decret 176/2009 de 10 de novembre, pel qual s'aprova el reglament de la llei 16/2002 de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica i llei 37/2003. Ordenança reguladora del soroll i les vibracions.
27. Contaminació atmosfèrica. Conceptes generals. Principals gasos contaminants atmosfèrics. Característiques. Efectes en la salut. Pluja àcida. Efecte hivernacle.
28. La mobilitat i la seva influència sobre el medi ambient. El cost individual del transport, les emissions i el consum d'energia. Mobilitat a peu, transport públic col·lectiu, bicicleta i compartició de vehicle. Sistema de transport interurbà que dona servei al municipi. El vehicle elèctric i la bateria. Les polítiques locals per a la mobilitat sostenible i elèctrica.
29. Camins rurals. Tipologia. Xarxes. Usos. Els inventaris de camins. Millora i conservació dels camins i pistes en sol no urbanitzable.

**Codi de verificació**

0L3Q0W4A2Y583W5006DC

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

4013/2024

**Document**

74546/2024

30. La prevenció d'incendis forestals. Marc legal. El cos d'Agents Rurals. Les Agrupacions de Defensa Forestal.
31. Seguretat i salut en el treball: Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut, pla de seguretat i salut; concepte, objectius i obligatorietat.
32. Els espais verds de la Garriga, plans, eines de gestió i característiques.
33. Arbres, palmàcies, arbusts, mates i entapissants. Espècies i ús en jardineria.
34. Criteris en l'elecció de l'arbrat viari i en parcs i jardins, espècies, seguretat, marcs de plantació.
35. Criteris en l'elecció de les espècies vegetals en general, biodiversitat, plagues i malures.
36. El risc i la seva gestió en arbrat viari, avaluació visual, efecte diana, actuacions d'urgència.
37. La protecció de l'arbrat en les obres.
38. Sols estructurals i elements artificials per a millorar l'establiment dels arbres en voreres i passejos. El sol en els espais verds, esmenes, millores i característiques.
39. Plantes anuals, bianuals, bulboses, vivaces, característiques, períodes d'implantació, marcs de plantació, cures.
40. Principals plagues urbanes associades a la vegetació. La lluita integrada de plagues. Normativa sobre l'ús de productes fitosanitaris en espais verds.
41. El reg en els jardins, diferents tipologies d'emissors. La distribució del diferents emissors de reg. Avantatges i inconvenients de cada sistema de reg i prevenció de legionel·la en sistemes de reg.
42. Control de la fauna invasora, mesures de prevenció.
43. Control de la vegetació invasora, concepte, gestió i eradicació.

**Tercer.** Aprovar la despesa de la convocatòria previstes per aquest lloc de treball per l'import que a continuació es detallen:

| CONCEPTE         | IMPORT             | APLICACIONS PRESSUPOSTARIES                                                                                                                                                    |
|------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SOU (A2)         | 4.772,86 €         | 402 17000 12001 MED.P.Funcionari.R.Bàsiques. Grup A2<br>402 17000 12100 ACC.P.Funcionari.R.Complementàries.<br>CD<br>402 17000 12101 ACC.P.Funcionari.R.Complementàries.<br>CE |
| CD(20)           | 2.235,00 €         |                                                                                                                                                                                |
| CE               | 4.209,40 €         |                                                                                                                                                                                |
| <b>SOU BRUT</b>  | <b>11.217,26 €</b> |                                                                                                                                                                                |
| SEGURETAT SOCIAL | <b>3.841,64 €</b>  | 402 17000 16000 ACC.P.Funcionari.Seguretat Social                                                                                                                              |

**Quart.** Publicar la convocatòria i les bases específiques mitjançant edicte en el BOPB i fer una referència d'aquesta publicació en el DOGC, en el BOE, a l'e-tauler i a la seu electrònica.

**Cinquè.** Notificar el present acord al Comitè Unitari de Personal.



Ajuntament de  
**LA GARRIGA**

**Codi de verificació**

0L3Q0W4A2Y583W5006DC

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

4013/2024

**Document**

74546/2024

**Sisè.** Traslladar-ho a la Secretaria municipal i a la cap d'àrea de Serveis Generals i Govern Obert per al seu coneixement”.

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Signat digitalment per:  
Alcaldeessa  
Meritxell Budó i Pla  
26-06-2024 10:28:00

