



Ajuntament
d'Arenys de Munt

EDICTE

El regidor de Recursos Humans, per resolució delegada número 65/2025, de data 31 d'octubre, ha resolt convocar un procés selectiu per a la cobertura de la plaça de Tècnic/a superior de Medi Ambient, enquadrada en l'escala d'administració especial, sots escala tècnica, grup de classificació A1, nivell 22, dotada amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent; per adscripció provisional en comissió de serveis, per una durada màxima d'un any, prorrogable un altre any més com a màxim; aprovant, així mateix, les bases que regiran aquesta convocatòria.

BASES REGULADORES PER A LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE MEDI AMBIENT, VINCULADA AL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE MEDI AMBIENT EN LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT D'ARENYS DE MUNT, DINS EL PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, PER ADSCRIPCIÓ PROVISIONAL EN COMISSIÓ DE SERVEIS

Expedient: 2338/2025

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la cobertura de la plaça de Tècnic/a superior de Medi Ambient, enquadrada en l'escala d'administració especial, sots escala tècnica, grup de classificació A1, nivell 22; dotada amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent; per adscripció provisional en comissió de serveis, per una durada màxima d'un any, prorrogable un altre any més com a màxim.

Descripció del lloc de treball: Tècnic/a superior Medi Ambient

Escala: Administració especial

Sots-escala: Tècnica

Grup de classificació: A1

Nivell de destí: 22

Complement específic anual: 18.004,00

Jornada: 35 hores setmanals

Durada: 1 any, prorrogable en un any més

Forma d'ocupació: Adscripció provisional en comissió de serveis

Les funcions a desenvolupar són les indicades en la fitxa de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, segons el següent:



Ajuntament
d'Arenys de Munt

- Promoure i dissenyar activitats i estratègies de sensibilització i educació ambiental així com actuacions de recuperació del medi natural.
- 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.
- Coordinar i realitzar el seguiment de l'aplicació de diferents plans d'acció i prevenció.
- Anàlisi i seguiment dels estudis de prevenció d'incendis forestals. Col.laboració amb temes de gestió del personal per a l'execució d'actuacions.
- Dur el control dels aspectes ambientals del municipi i la població.
- Gestió, seguiment i control dels serveis prestats i vinculats a la regidoria de sostenibilitat ambiental, independentment de la forma d'aquesta prestació (recollida de residus municipals, deixalleria....)
- Vetllar per què es faci la recollida selectiva en el municipi el reciclatge dels residus.
- Assessorar, coordinar i supervisar els serveis de manteniment i conservació de les zones verdes, arbrat i parcs infantils municipals, així com proposar la creació de noves.
- Elaboració dels plecs de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.
- Col laborar en aspectes tècnics de sanitat.
- Tramitació i seguiment dels expedients disciplinaris relacionats amb l'àmbit de medi ambient.
- Efectuar valoracions, realitzar el seguiment i l'anàlisi dels indicadors ambientals així com realitzar propostes de millora en la gestió mediambiental municipal.
- Informar, assessorar i orientar en relació a l'àmbit mediambiental tant a la pròpia àrea com a la resta de l'Ajuntament.
- Fer recerca de recursos necessaris per tal de poder desenvolupar les actuacions de la Corporació en matèria de medi ambient, així com gestionar els expedients de sol.licitud i justificació de subvencions.
- Atendre i assessorar al públic, personalment i telefònicament, resolent aquelles qüestions per les que estigui facultat/da.
- Realitzar les valoracions, el seguiment i els controls necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc, així com amb altres departaments de la Corporació per tal de fer de forma adequada les tasques assignades.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

- Realitzar les valoracions, el seguiment i els controls necessaris amb les diferents administracions i empreses la tramitació de retorn de cànons, ingressos per convenis, sistemes integrats de gestió etc.
- Redactar estudis i informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.
- 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.
- 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.
- Supervisar l'elaboració dels projectes relacionats o amb incidència en el medi natural, rural i sobre el paisatge, així com la redacció de propostes de mesures preventives i/o correctores.
- Gestió i seguiment de les tasques que es realitzen en el centre d'informació mediambientals del municipi (Parc Montnegre i el Corredor).
- Promoure i dissenyar les activitats ambientals dels equipaments municipal i del personal assignat als mateixos.
- Gestió, preparació, assistència i assessorament a òrgans municipals i altres sessions en els assumptes relacionats amb la competència de la regidoria.
- Recollir la informació relacionada amb el seu àmbit i gestionar-la per posar-la a l'abast del municipi.
- Gestió seguiment i control del pressupost de la regidoria de Medi Ambient i la preparació de les propostes de pressupost dins el termini.
- Participació en els plans d'ordenació del territori aportant criteris ambientals.
- Participació en la tramitació de llicències d'activitats amb incidència mediambiental establertes al municipi.
- Elaboració d'ordenances municipals en matèria medi ambient.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Segona.- REQUISITS PER PARTICIPAR EN LA SELECCIÓ

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:



Ajuntament
d'Arenys de Munt

- 1- Esser funcionari/a de carrera de l'administració pública.
- 2- Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir, en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la titulació exigida per la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament d'Arenys de Munt per a un Tècnic/a superior de Medi Ambient, que és el títol de Llicenciatura en ciències ambientals, biologia o similar.
- 3- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- 4- No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- 5- Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball.

Aquests requisits s'han de reunir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

Tercera.- TERMINI I FORMA DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud adreçada a l'Alcalde president de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, de conformitat amb el model normalitzat que consta annexat en les presents Bases, en hores d'atenció al públic (de dilluns a divendres de les 08:30 a les 14:30 hores, i dijous de les 16:30 a les 19:00 hores), al Registre General de l'Ajuntament, ubicat a Rambla Francesc Macià, 59 d'Arenys de Munt; en les oficines de correus d'acord amb el que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o a través de la seu electrònica del web municipal de l'Ajuntament d'Arenys de Munt; en el termini de **10 dies naturals** comptats a partir del dia següent al de l'última publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i/o de l'anunci extractat en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per a ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació.

En la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Els 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 i, especialment, amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades.

Així mateix, donen el consentiment per tal que l'Ajuntament pugui consultar la informació disponible a través del servei de Via Oberta, el Ministeri d'Educació, el Ministeri de Justícia, el SOC i la Direcció General de Policia.

Així mateix, en aplicació de l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Disposició addicional vuitena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, l'Ajuntament d'Arenys de Munt queda facultat, en l'exercici de les seves competències, a realitzar les consultes i les verificacions que resultin necessàries per a comprovar l'exactitud de les dades personals de les persones aspirants, sense que hagin de presentar cap documentació original, llevat que vulguin exercir, de forma suficientment motivada, el seu dret

d'oposició a la consulta de dades. No obstant l'anterior, les persones aspirants poden exercir, de forma suficientment motivada, el dret d'oposició a la dita consulta. En els supòsits d'exercici del dret d'oposició, la persona aspirant haurà de motivar la causa de la seva oposició, i l'administració l'haurà de resoldre ponderant els drets i deures que siguin d'aplicació, de forma motivada. En el cas que el dret d'oposició esmentat es resolgui en sentit favorable a la persona aspirant, aquesta quedarà obligada a aportar la documentació original necessària per acreditar el compliment dels requisits exigits en la convocatòria en els termes i condicions fixades a la resolució. En qualsevol cas, l'Ajuntament d'Arenys de Munt, quan per causes alienes a la seva actuació, no pugui comprovar d'ofici les dades aportades per la persona aspirant i el compliment dels requisits exigits en la convocatòria a través de les consultes telemàtiques disponibles, requerirà la persona aspirant per a que porti la documentació escaient en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la recepció del requeriment.

Per poder ser admesa una sol·licitud, s'ha de presentar la següent documentació:

- a) Sol·licitud de conformitat amb el model normalitzat que consta annexat en les presents bases.
- b) Currículum vitae del sol·licitant, acompanyat d'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització de presentació de sol·licituds, que ha de sol·licitar l'interessat/da.
- c) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats a efectes de la seva valoració, segons l'establert en la base setena de la convocatòria.

Quarta.- LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS ADMESES I EXCLOSES

El regidor de Recursos Humans de la corporació dictarà resolució delegada en el termini màxim **de cinc dies**, des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu, per declarar aprovades provisionalment les llistes de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució delegada, s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses



Ajuntament
d'Arenys de Munt

i excloses, i s'ha de nomenar l'òrgan de selecció i determinar el lloc, data i hora de la seva constitució i inici d'actuacions.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la Corporació i al web municipal i al Butlletí Oficial de la Província i ha de concedir un termini de **3 dies hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats/es, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les reclamacions presentades s'hauran de resoldre en el termini màxim de **3 dies hàbils** següents a la finalització del termini per a la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses i no cal tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna al·legació, s'ha de procedir a notificar-ho al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista de persones admeses i excloses i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Arenys de Munt i al web municipal <http://www.arenysdemunt.cat>

Cinquena.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

D'acord amb l'establert a l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

L'òrgan de selecció estarà constituït per:

- President/a: La secretària de l'Ajuntament o persona en qui delegui
- Dos tècnics/es de l'Ajuntament A1-A2
- Secretari/a: La tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament, amb veu però sense vot

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i el/la president/a i els/les vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

L'òrgan de selecció no es pot constituir ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president/a i del secretari/a. Les decisions s'han d'adoptar per majoria simple de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari/a, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de l'òrgan de selecció.

Els membres de l'òrgan de selecció es poden abstenir i les persones aspirants els poden recusar si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/a, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president/a. També podrà ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix.

L'òrgan de selecció resoldrà per majoria tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

Si l'òrgan de selecció té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Sisena.- PROCÉS DE SELECCIÓ

La qualificació total del procés vindrà determinada per la suma de les puntuacions de la valoració de mèrits i l'entrevista estructurada.

Setena.- VALORACIÓ DE MÈRITS

7.1 Valoració dels mèrits

Es valoraran els mèrits que siguin al·legats i justificats d'acord amb el barem que segueix a continuació. Els mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació de les fotocòpies compulsades dels corresponents certificats, títols, diplomes, contractes i/o altres documents acreditatius; en cas contrari, no podran ser valorats per l'òrgan de selecció. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 20 punts.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

a) **Experiència professional**, fins a un màxim de **10 punts**, que es valorarà de la manera següent:

- Experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de categoria professional del grup A, i de contingut funcional coincident o anàleg al de la plaça a proveir: 0,15 punts per mes treballat, fins a un màxim de **8 punts**.
- Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom desenvolupant funcions de contingut funcional coincident o anàleg al de la plaça a proveir: 0,10 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim de **2 punts**.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada.

No es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

No seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

b) **Formació i perfeccionament**: Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, fins a un màxim de **6 punts** i d'acord amb el següent barem:

b.1) Els cursos, jornades i seminaris de formació superats amb certificació d'aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es computen fins a un màxim de **3 punts**, segons l'escala següent:

Per cada curs de 10 a 30 hores: 0,20 punts

Per cada curs de 31 a 60 hores: 0,35 punts

Per cada curs més de 60 hores: 0,50 punts

b.2) Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen fins a un màxim de **2 punts**, segons l'escala següent:

Per cada curs de 10 a 30 hores: 0,10 punts

Per cada curs de més de 30 hores: 0,20 punts

b.3) El certificat de superació de l'ACTIC, acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, es computa fins a un màxim d'**1 punt**, segons l'escala següent:

- Certificat bàsic ACTIC: 0,25 punts



Ajuntament
d'Arenys de Munt

- Certificat mitjà ACTIC: 0,50 punts
- Certificat avançat ACTIC: 1 punt

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes.

Només es tindran en compte els cursos, jornades i/o seminaris dels últims 10 anys i aquells el certificat dels quals contingui de forma expressa el nombre d'hores de formació.

c) **Per estar en possessió de titulació acadèmica diferent de l'exigida** per a participar en la convocatòria i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de **4 punts** i d'acord amb el següent barem:

- Per llicenciatura i/o grau: 1 punt
- Per postgraus de més de 80 hores: 1 punt
- Per mestratges: 1 punt
- Per doctorat: 1 punt

Només es tindran en compte els postgraus i mestratges dels últims 10 anys.

Vuitena.- FASE ENTREVISTA

8.1 Entrevista estructurada, de caràcter obligatori i no eliminatori

A proposta de l'òrgan de selecció i en funció de la valoració de l'estat del procés selectiu, es podrà convocar a les persones aspirants a una entrevista estructurada obligatòria, però no eliminatòria.

Per realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves d'avaluació psicotècnica.

Aquesta entrevista consistirà en avaluar el perfil professional i les característiques personals d'adequació a les tasques pròpies de la plaça de la persona aspirant a partir del seu currículum, la motivació de la seva candidatura i els seus coneixements i experiències relacionades amb les funcions a desenvolupar. Així mateix, inclourà una prova situacional tipus role-playing en el què se li plantegi a la persona aspirant resoldre una situació relacionada amb les funcions del lloc de treball. Les competències que s'avaluaran seran:

- **Efectivitat individual:** capacitat de fer una bona feina, aconseguir els objectius fixats i superar els estàndards establerts, tot preocupant-se per a la millora contínua dels resultats.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

- **Habilitats comunicatives i escolta activa:** capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats.
- **Gestió eficient dels recursos públics:** fet d'assolir els resultats que han estat assignats a la seva unitat o el seu grup de treball mitjançant una gestió eficient dels recursos (humans, tecnològics, infraestructures, etc.), d'acord amb els principis emanats de l'ètica pública i els principis d'eficiència, eficàcia i qualitat.
- **Orientació de servei a la ciutadania:** motivació per conèixer, comprendre i satisfer les demandes de la ciutadania (o client intern/extern), actuant de manera proactiva en el seu abordatge.
- **Presa de decisions:** tria entre diferents alternatives, aquelles que són més viables, basant-se en una anàlisi dels possibles efectes i riscos i de les possibilitats d'implementació.
- **Visió global:** comprensió de l'entorn de treball (orgànic, cultural, etc.) per poder anticipar-se als efectes que pot tenir la pròpia actuació professional en l'organització, per poder identificar les propostes i les respostes més idònies.
- **Desenvolupament de persones i equips:** identificació de les potencialitats i les necessitats de desenvolupament dels seus col·laboradors per oferir-los els mitjans (formació, suport, oportunitats i experiències) més adients per tal que puguin millorar i créixer professionalment.
- **Direcció de persones:** gestió d'equips de persones per aconseguir que la feina es realitzi de manera efectiva i que els col·laboradors contribueixin a la consecució dels objectius de la unitat.
- **Treball en equip:** fet d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei.
- **Activitats de gestió ambiental:** analitzar, definir, planificar i desplegar el conjunt de projectes i d'actuacions que, associats a diferents vectors ambientals i actuant de manera integrada, han de permetre als ajuntaments de la província desplegar al seu municipi el programa de Suport a la Gestió Ambiental (SAM), avaluant-ne els seus resultats.
- **Educació i sensibilització mediambiental:** analitzar, definir, planificar i desplegar el conjunt de projectes i d'actuacions que, han de permetre als ajuntaments de la província desenvolupar tasques d'informació, divulgació i educació ambiental que potenciïn la sensibilització de la població i incrementar la participació ciutadana en la presa de decisions ambientals, avaluant-ne els seus resultats.
- **Gestió territorial sostenible d'espais naturals, rurals i fluvials:** Aplicar polítiques d'ordenació del territori que es desenvolupen dins del marc de la gestió territorial sostenible mitjançant la participació, implicació i corresponsabilització dels ajuntaments i dels agents locals, i focalitzant en la formulació de propostes d'ordenació, la gestió del territori dels espais naturals, agraris i fluvials, especialment protegits, i el desenvolupament de les actuacions previstes en el planejament especial aprovat.
- **Planificació, disseny i gestió d'espais urbans:** disseny i implantació de projectes de creació d'espais públics urbans i dels seus plans de manteniment, vetllant per la seva integració paisatgística, funcional i mediambiental.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

- **Planificació i gestió de projectes tècnics a l'Administració local:** definir, planificar, desenvolupar i avaluar projectes o programes d'actuació tècnica que donin resposta a les necessitats de la ciutadania fent un seguiment exhaustiu del seu desenvolupament, tramitant i gestionant la informació i la documentació associada d'acord a les normatives generals i específiques de la gestió pública, coordinant l'actuació de tots els agents que participen i resolent els problemes que es puguin presentar en qualsevol de les fases de realització, tot amb un curós ús dels recursos públics.

Serà obligatori realitzar-la de forma presencial. La no presentació de la persona aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

Es qualificarà fins a un màxim de **2 punts**.

Novena.- PROPOSTA

L'òrgan de selecció realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés selectiu, i elevarà al regidor de Recursos Humans, juntament amb l'acta, la llista de les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima necessària per a poder ser proposades per al nomenament, classificades de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient per a l'exercici del lloc de treball convocat.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades, les qualificacions o valoracions atorgades tindran com a referència el número de registre d'entrada de la sol·licitud de cada persona aspirant i les inicials dels seus noms i cognoms.

Desena.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER LA PERSONA ASPIRANT PROPOSADA PER AL SEU NOMENAMENT

La persona aspirant proposada per al nomenament haurà de presentar al Registre de la corporació, en el termini de 10 dies naturals a comptar del dia següent de la publicació al Tauler d'Edictes i al web municipal de la relació d'aprovat, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

- a) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigít, si no s'hagués presentat amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.
- b) Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- c) Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les



Ajuntament
d'Arenys de Munt

Administracions Públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Llevat de força major, en cas de no presentar en termini, la documentació, o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

Onzena.- INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

En cas que l'òrgan de selecció decidís que cap dels aspirants presentats a les places convocades reuneixen les condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

Així mateix, el procés selectiu quedaria sense efecte en el cas que durant el mateix, la persona que actualment ocupa la plaça convocada desistís de la seva petició de comissió de serveis.

Dotzena.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, i en concret la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Pel que fa a les comeses, règim horari i de jornada relatiu a lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que respectivament adoptin el Ple de la Corporació o el seu President.

Tretzena.- DISPOSICIONS FINALS

Primera. Norma supletòria

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

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
- Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Segona. Recursos

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos, s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativament, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació o notificació.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'alcalde en el termini de tres dies hàbils des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats poden interposar un recurs d'alçada davant l'Alcalde president, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents, en el termini de tres dies, perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

La secretària,

M. Carmen Gómez Muñoz-Torrero
Arenys de Munt, a 31 d'octubre de 2025