



TIANA

Exp. 4437/2025

EDICTE

La Junta de Govern Local a la sessió del dia 29 de desembre de 2025 va acordar el següent:

=”Primer.- Aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura d’una plaça de tècnic/a de Medi Ambient, funcionari/ària de carrera, subgrup A1, mitjançant el sistema de concurs-oposició per promoció interna.”=

El termini per presentar les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció és de 20 dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Aquest acte posa fi a la via administrativa. Contra ell podeu interposar, alternativament, o bé, recurs de reposició davant l’òrgan que l’ha dictat en el termini d’un mes a comptar de l’endemà de la publicació del present edicte; o bé, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar de l’endemà de la publicació del present edicte.

Si interposeu el recurs de reposició i en el termini d’un mes no rebeu la corresponent notificació amb la resolució de resposta, podreu entendre que ha estat desestimat per silenci administratiu, i a partir de l’endemà podreu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de sis mesos. També podeu exercir qualsevol altra acció que considereu convenient.

Tiana, a la data de la signatura electrònica.

El Secretari

Francesc Palau Helguera

=”BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ DE PROMOCIÓ INTERNA, D’UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE MEDI AMBIENT, SUBGRUP A1, EN RÈGIM FUNCIONARI

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L’objecte de la present convocatòria és regular el procediment de selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició i per la via de promoció interna, per a l’accés a una plaça de tècnic/a de Medi Ambient, classificada com a personal funcionari del subgrup A1 i adscrita a l’escala d’Administració Especial, subescala Tècnica.

Francesc Gabriel Palau Helguera (1 de 1)
Secretari
Data Signatura: 14/01/2026
HASH: ee9541d574c70316dc4137ad389d932





TIANA

Aquesta plaça està inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'Ajuntament de Tiana per a l'any 2025 publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (d'ara en endavant, BOPB) de data 17 de febrer de 2025 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (d'ara en endavant, DOGC) de data 12 de març de 2025, i posteriorment rectificada en ambdós diaris oficials en data de 13 de març de 2025.

La plaça convocada es destinarà a la provisió del lloc de treball de tècnic/a de Medi Ambient adscrit a l'àrea de Serveis Territorials.

La convocatòria es regirà per les bases que s'estableixen en aquest document i, en allò no previst, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (d'ara en endavant, TREBEP), així com per al resta de normativa aplicable.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS

Les característiques de la convocatòria són les següents:

- Classe de personal: funcionari/ària de carrera
- Escala: administració especial
- Subescala: tècnica
- Denominació: tècnic/a de Medi Ambient
- Departament: Contractació
- Subgrup: A1
- Nivell: 20
- Número de places: 1
- Jornada: ordinària

Funcions:

- Gestionar els serveis relacionats amb la gestió dels residus municipals. (Recollida selectiva, porta a porta, deixalleria, neteja viària).
- Coordinar i executar les actuacions sobre informació al ciutadà. (Oficina d'informació ambiental).
- Coordinar i executar el programa de comunicació i educació ambiental.
- Organitzar i gestionar el Consell de Medi Ambient i Sostenibilitat.
- Executar, coordinar i verificar el Pla d'Acció Ambiental de l'Agenda 21.
- Col·laborar en la gestió del medi natural.
- Coordinació, a través de l'oficina de Via Pública, amb obres i policia local.
- Control del personal assignat, de l'execució pressupostària.





TIANA

- Coordinació amb altres Regidories, pel desenvolupament d'actes, programes i activitats.
- Altres funcions derivades de les actuacions en matèria de medi ambient, sostenibilitat i serveis.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits establerts en l'article 56 del TREBEP, amb les especificacions següents:

- a) Ser personal funcionari de carrera en actiu de l'Ajuntament de Tiana i ocupar una plaça del subgrup A2, amb una antiguitat mínima de 2 anys.
- b) Estar en possessió del títol de Grau en Ciències Ambientals o equivalent.
- c) Acreditar el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell de suficiència de català (C1) expedient per la Direcció General de Política Lingüística, o un títol considerat equivalent d'acord amb la normativa de normalització lingüística.

En cas que les persones aspirants no acreditin el nivell exigít, hauran de realitzar un prova obligatòria i eliminatòria de coneixement oral i escrit de la llengua catalana, consistent en exercicis de caràcter gramatical i de comprensió escrita i oral, d'acord amb els criteris establerts per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació d'aquesta prova serà d'apta o no apta.

- d) No excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- e) No haver estat condemnades per cap delictes.
- f) No estar inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que aquesta es pugui acreditar mitjançant el corresponent document oficial.
- g) Posseir la capacitat funcional i no patir cap malaltia física o psíquica que impedeixi l'exercici ordinari de les funcions pròpies de la plaça.



h) No incórrer en cap de les causes d'incompatibilitat establertes per la legislació vigent en la matèria.

i) Acreditar el pagament de la taxa corresponent per participar en el procés selectiu, d'acord amb l'ordenança fiscal número 11 de l'Ajuntament de Tiana.

Tots els requisits, tant els de caràcter general com els específics, s'hauran de complir abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. El requisit relatiu al coneixement de la llengua catalana podrà acreditar-se en qualsevol moment durant el desenvolupament del procés selectiu i, com a màxim, el mateix dia de la realització de la prova de català.

QUARTA. PUBLICITAT

La present convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicarà al BOPB, així com al tauler d'anuncis de la seu electrònica i al lloc web de l'Ajuntament de Tiana. L'anunci de la convocatòria es publicarà igualment al DOGC.

La resta d'actes, notificacions, publicacions i anuncis que es derivin del desenvolupament del procés selectiu es faran públics a través del tauler d'anuncis de la seu electrònica i del web municipal.

La publicació dels actes relatius al procés selectiu al tauler electrònic (e-tauler) tindrà, a tots els efectes, la consideració de notificació, a les persones interessades, d'acord amb el que disposa l'article 40 de la Llei 30/20215, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara en endavant, LPACAP). Sense perjudici d'això, i amb la finalitat de facilitar la tramitació i garantir un tracte igualitari, l'Ajuntament podrà efectuar comunicacions directes a les persones aspirants, les quals no alteraran en cap cas la validesa de les notificacions realitzades mitjançant el taulell d'edictes.

CINQUENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Tiana, a través de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (d'ara en endavant, OAC), per mitjans telemàtics, mitjançant la seu electrònica municipal, dins el termini improrrogable de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC. Les sol·licituds s'han d'adreçar al president de la Corporació, utilitzant el model normalitzat disponible a l'OAC i a la seu electrònica (<https://url.tiana.cat/prominterna>).





TIANA

En el cas que la sol·licitud es presenti abans de l'obertura del termini, però amb posterioritat a la publicació de les bases en qualsevol dels diaris oficials, aquesta es tindrà per presentada el primer dia hàbil del termini de presentació.

La sol·licitud incorpora una declaració responsable en què la persona aspirant manifesta la veracitat de les dades consignades i de la documentació aportada, així com el compliment dels requisits i condicions generals establerts en aquestes bases.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia de la titulació mínima exigida.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell de suficiència C1.
- d) Certificat de vida laboral i de serveis prestats.
- e) Currículum amb la informació mínima següent:
 - Dades personals i de contacte.
 - Formació acadèmica reglada.
 - Formació acadèmica complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades.
 - Coneixements i certificats lingüístics.
 - Competències digitals i altres mèrits específics.
- h) Fotocòpia dels documents que acreditin els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar
- j) Acreditació del pagament de la taxa per drets d'examen d'acord amb l'ordenança fiscal número 11 de l'Ajuntament de Tiana.

La taxa s'haurà d'abonar prèviament mitjançant transferència bancària al compte ES82 0182 6035 4900 1150 1978 fent constar com a concepte "Promoció interna tècnic/a Medi Ambient".





TIANA

En cap cas s'efectuarà la devolució de la taxa abonada per drets d'examen en supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada.

El pagament de la taxa no suposarà, en cap circumstància, la substitució de l'obligació de presentar la sol·licitud en temps i forma.

Tota la documentació requerida haurà de presentar-se abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, amb l'excepció del certificat de nivell de català, que podrà acreditar-se fins al mateix dia de la realització de la prova lingüística.

Les persones aspirants que tinguin reconegut un grau de discapacitat i requereixin adaptacions de temps o mitjans per a la realització de les proves o per al lloc de treball hauran d'aportar l'informe corresponent sobre les adaptacions necessàries. La manca d'aquesta documentació impedirà la valoració de l'adaptació sol·licitada. L'òrgan de selecció resoldrà les peticions d'adaptació conforme al Decret 66/1999, de 9 de març, i amb l'assessorament tècnic que consideri pertinent.

La presentació de la sol·licitud comporta el consentiment per al tractament de les dades personals necessàries per a la gestió del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i amb el que disposen aquestes bases. Així mateix, la persona aspirant autoritza que les persones gestores del procés selectiu i el Tribunal qualificador puguin consultar d'ofici les dades necessàries mitjançant les plataformes d'intermediació de dades del Consorci AOC (Via Oberta).

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que disposen de la capacitat funcional per exercir les funcions pròpies de la plaça, que no han estat separades del servei de cap administració pública, que no estan inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques i que no han estat condemnades per cap delictes.

La responsabilitat sobre la veracitat de les dades aportades recau íntegrament en la persona signant.

SISENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, l'anunci mitjançant el qual es farà pública la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, indicant, si escau, les persones exemptes de la realització de la prova de coneixement de llengua catalana.





TIANA

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'esmentat anunci, per tal que puguin formular les reclamacions que considerin oportunes i esmenar els defectes detectats.

Les errades materials de fet podran ser esmenades, en qualsevol moment, d'ofici o a instància de la persona interessada. Les al·legacions presentades es resoldran en un termini màxim de trenta dies, transcorregut aquest termini sense resolució expressa, les al·legacions s'entendran desestimades.

Un cop finalitzat el termini de reclamacions, es dictarà la resolució corresponent, en la que es resoldran les reclamacions i es publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, així com la composició del tribunal qualificador. Aquesta resolució podrà incloure igualment la data, l'hora i el lloc de l'inici de les proves. La publicació s'efectuarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Tiana.

L'admissió al procés selectiu no implica, en cap cas, el reconeixement per part de l'Ajuntament del compliment efectiu dels requisits establerts en les bases.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler electrònic (e-tauler) tindrà, a tots els efectes, la consideració de notificació a les persones interessades, d'acord amb el que disposa l'article 40 de la LPACAP.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà com a òrgan col·legiat i estarà integrat per una presidència, tres vocals i una secretaria, amb els corresponents membres suplents.

Un dels vocals serà una persona representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, designada a proposta de la mateixa institució.

La composició nominal del tribunal qualificador s'establirà mitjançant resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses del procés selectiu.

El funcionament del tribunal qualificador s'ajustarà a la normativa aplicable als òrgans col·legiats, prevista al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (d'ara en endavant, LRJSP), així com als articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.





TIANA

Quan escaigui, es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística per a la realització de la prova de coneixement de la llengua catalana

El tribunal podrà acordar, si ho considera oportú, la incorporació de personal de suport i/o persones assessors/es especialistes per tal que col·laborin en la valoració de les proves. Els informes que aquests emetin no tindrà caràcter vinculant, sense perjudici que siguin considerats per a la determinació de la puntuació de les persones aspirants.

Els membres del tribunal qualificador podran abstenir-se i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP, en qualsevol moment del procés selectiu. Aquesta possibilitat de recusació és igualment aplicable a les persones assessors/res a partir de la seva incorporació.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà de mantenir la confidencialitat i el secret professional en relació amb totes les qüestions tractades en el marc de les reunions que es realitzin.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal, així com del personal de suport i de les persones assessores, s'acreditaran d'acord la normativa vigent que sigui aplicable en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui segons el grup i subgrup de la plaça convocada.

VUITENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és el concurs oposició el qual consistirà en la superació de la fase d'oposició i la valoració de mèrits de les persones aspirants en la fase de concurs.

Les proves corresponents a la fase d'oposició es podran acumular en una sola sessió o en diverses, d'acord a criteris d'eficiència i eficàcia. L'ordre de les proves podrà ser alterat a proposta del tribunal qualificador, per a una major eficiència i agilitat en el desenvolupament del procés selectiu.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament





TIANA

excloses del procés selectiu.

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 en qualsevol de les seves fases o realitzar algun exercici del mateix, 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 podran ocasionar un endarreriment que menyscabi el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a terminis raonables, que haurà de ser valorat pel tribunal. en qualsevol cas, la realització de les citades proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement que algun dels 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, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

FASE OPOSICIÓ (màxim 40 punts):

Primer exercici: Coneixements de llengua catalana:

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana, tal i com s'especifica en la base tercera, hauran de superar una prova específica, amb caràcter obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell C1, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació de la prova serà d'APTE o NO APTE. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apta quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

Segon exercici: Prova pràctica (màxim 40 punts):

Consisteix en la realització d'un cas pràctic proposat pel tribunal, i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització que pot consistir en un informe, una proposta, diverses preguntes, etc.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.





TIANA

Si les característiques de la fase oposició ho requereix, les proves escrites es llegiran davant del tribunal qualificador.

Aquest prova es puntuarà de 0 a 40 punts, quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 20 punts.

FASE CONCURS (màxim 10 punts):

1.Experiència professional (màxim 5 punts):

- a) Per serveis prestats a l'Administració Pública com a tècnic/a de Medi Ambient de la mateixa categoria professional o inferior en tasques equivalents o anàlogues a les de la plaça convocada es valorarà a raó de 0,30 punts per mes treballat.
- b) Per serveis prestats a l'Administració Pública com a tècnic/a mitjà/ana de la mateixa categoria professional o inferior en tasques equivalents o anàlogues a les de la plaça convocada es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat.
- c) Per serveis professionals al sector privat o a entitats del sector públic no considerades Administració Pública, prestats a favor de l'Administració Pública en tasques equivalents o anàlogues a les de la plaça convocada es valorarà a raó de 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i a més:

- a) L'experiència a les administracions públiques s'acredita mitjançant certificat de l'òrgan competent on figurin els serveis prestats, la categoria laboral i grup i l'inici i fi de la prestació de serveis.
- b) En els altres casos mitjançant còpia del contracte laboral o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

Formació (màxim 5 punts):

- a) Formació reglada (màxim 2 punts):





TIANA

Es tindran en compte totes les titulacions acadèmiques relacionades amb les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula següent, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria:

- Grau universitari o equivalent: 1,00 punt
- Màster universitari: 0,75 punts
- Postgrau universitari: 0,25 punts

b) Formació no reglada (màxim 2 punts):

Per l'assistència a cursos amb certificat d'aprofitament relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball objecte de la convocatòria, d'acord amb el següent barem:

- De 10 a 29 hores: 0,25 punts
- De 30 a 49 hores: 0,50 punts
- De 50 a 99 hores: 0,75 punts
- De 100 hores o més: 1,00 punts

c) Formació en tecnologies de la informació i comunicació (màxim 1 punt):

Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències tecnològiques de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents a aquests nivell, d'acord amb el següent barem:

- Nivell bàsic: 0,25 punts
- Nivell mitjà: 0,50 punts
- Nivell avançat: 1,00 punts

No es valoren les accions formatives realitzades fa més de 10 anys comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds. Tampoc es valoren els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions. No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars.

NOVENA. QUALIFICACIÓ FINAL I PROPOSTA DE NOMENAMENT





TIANA

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció farà pública en els mitjans electrònics i al tauler d'edictes de la Corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

La puntuació final total s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició.

El tribunal qualificador redactarà l'acta del procés on hi constarà el llistat de puntuacions obtingudes per les persones aspirants de major a menor puntuació i elevarà la proposta de nomenament de la persona amb major puntuació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el procés selectiu, sense que el nombre de persones aspirants proposades per ser nomenades pugui excedir del nombre de places convocades.

Abans de dictar resolució es publicarà al taulell d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament el resultat del procés selectiu, i les persones interessades disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, per a presentar les al·legacions que considerin oportunes.

Un cop dictada la resolució la persona aspirant proposada haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base tercera. Si dins d'aquest termini establert, i tret dels casos de força major, la persona proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenada com a funcionari/ària de carrera i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

Formulada la proposta de nomenament del Tribunal i presentada la documentació referida per la persona aspirant proposada, aquesta serà nomenada funcionari/ària de carrera respecte a la plaça objecte de la convocatòria de la plantilla del persona funcionari de l'Ajuntament de Tiana.

En el cas que la persona nomenada, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.) no arribi a acceptar el nomenament i/o prendre possessió, es nomenarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

Un cop notificat el nomenament, la persona aspirant disposa del termini d'un mes per al jurament o promesa i la presa de possessió.



El nomenament es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

DESENA. INCIDÈNCIES. RECURSOS.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, i els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels òrgans de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015 pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de normativa aplicable.

TRETZENA. PROTECCIÓ DE DADES



Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

ANNEX-I

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978: principis i valors superiors.
2. Drets fonamentals i llibertats públiques.
3. Deures dels ciutadans i garanties constitucionals.
4. L'estructura de l'estat: el poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
5. L'organització territorial de l'Estat: Estat, Comunitats Autònomes i Entitats Locals.
6. L'ordenament jurídic: naturalesa i tipologia de les disposicions normatives. Disposicions normatives de la UE, disposicions legals i disposicions reglamentàries.
7. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura i principis generals.
8. Competències de la Generalitat de Catalunya: tipologies i distribució.





TIANA

9. La Llei de Bases del Règim Local: principis bàsics del règim local.
10. El municipi: òrgans de govern, competències i funcionament.
11. La província i altres entitats locals supramunicipals.
12. L'Administració Pública: concepte, regulació constitucional i règim jurídic bàsic.
13. Competències municipals: pròpies, delegades i complementàries.
14. Funcionament dels òrgans col·legiats locals.
15. L'activitat administrativa: formes d'activitat administrativa. Reglaments i ordenances municipals: elaboració i eficàcia.
16. La transparència de l'activitat pública i el dret d'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.
17. Les persones en l'activitat administrativa: concepte de persona interessada, la seva representació, els seus drets i les seves obligacions.
18. L'administració electrònica.
19. El procediment administratiu comú: fases i terminis.
20. L'acte administratiu: concepte, tipologia, contingut, forma i motivació.
21. Eficàcia i executivitat de l'acte administratiu. La notificació.
22. L'obligació de resoldre de l'Administració: termes i terminis i el seu còmput; el silenci administratiu.
23. La invalidesa de l'acte administratiu: la nul·litat, l'anul·labilitat i el principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions.
24. Els recursos administratius.



25. El pressupost de les entitats locals. Els recursos econòmics de les entitats locals.

TEMARI ESPECÍFIC

26. El Medi Ambient. Concepte de desenvolupament sostenible.

27. Els objectius del desenvolupament sostenible de l'Agenda 2030.

28. Principals referents internacionals. Acords Internacionals en Medi Ambient. Conveni Marc de les Nacions Unides.

29. Directiva 2008/98/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 19 de novembre de 2008 sobre els residus: Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. El Paquet d'Economia Circular de la Unió Europea. Principals directives de residus (Directives UE 2018/849, 2018/850, 2018/851 i 2018/852).

30. La cooperació Internacional en matèria de Medi Ambient. Les principals xarxes d'autoritats locals en l'àmbit ambiental. (ICLEI, C40, Eurocities).

31. Fonts de finançament de la Unió Europea en matèria de Medi Ambient: principals programes.

32. El Medi Natural: la normativa d'espais protegits a Europa, l'Estat Espanyol i Catalunya.

33. Organització administrativa del Medi Ambient a Catalunya. Distribució competencial, òrgans i competències.

34. La gestió dels residus a Catalunya. Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminants per a una economia circular. 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.

35. La gestió de residus a l'àmbit metropolità.

36. Els residus: tipologia i caracterització. Reducció, recuperació, reutilització i



reciclatge.

37. Tipus de tractament i models de gestió de residus. Avantatges i inconvenients.
38. La generació de residus sòlids urbans. Producció per habitant. Classes i composició. Diferents tipus de tractaments i disposició.
39. 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.
40. La recollida selectiva del paper/cartró, vidre i envasos. Els Sistemes Integrats de Gestió (SIG). Marc legal.
41. Les competències municipals en matèria de Medi Ambient.
42. Instruments de planificació ambiental a escala local.
43. Els residus municipals. La recollida selectiva: metodologia i tipus. Normativa bàsica.
44. Residus municipals, comercials i industrials: recollida, tractament i destinació. Problemàtica i estratègies.
45. La gestió dels residus a Tiana: composició general i evolució.
46. Les deixalleries municipals. Tipus de deixalleries. Residus admesos. Classificació i destinació dels materials admesos en una deixalleria.
47. La deixalleria municipal de Tiana.
48. Marc normatiu de prevenció de residus.
49. Estratègies de minimització de residus en origen.
50. El Pla de prevenció de residus de l'Ajuntament de Tiana. Accions de prevenció endegades i nous reptes europeus: reducció, reutilització i reciclatge.



51. Fiscalitat ambiental local aplicada a residus municipals (taxes i preus públics de residus).

52. Ordenances municipals de gestió de residus a Tiana. Procediments i sancions.

53. Organització del servei de recollida de residus. Factors que hi intervenen. Costos, fiscalitat ambiental local i taxes municipals.

54. El servei municipal de recollida de residus al municipi.

55. Contractes per a la concessió del serveis de recollida de residus municipals, neteja viària i gestió de la deixalleria. Elements clau. Infraccions i sancions a l'empresa.

56. Criteris per a un plec de clàusules tècniques per a la recollida de residus municipals. Sistemes de control i seguiment.

57. 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.

58. Plantes de tractament de Residus. Possibilitats i reptes de gestió.

59. Implantació de sistemes de qualitat a la recollida de residus. Seguiment i indicadors.

60. Ús de tecnologies aplicades a la gestió de residus. Avantatges i inconvenients.

61. Cànon sobre la disposició dels residus. Retorn de cànon. Declaració anual de residus. Balanç econòmic de la recollida de residus.

62. Neteja viària: concepte i actuacions.

63. Organització del servei de neteja viària. Seguiment del servei de neteja viària. Sistemes de control de la qualitat d'un servei de neteja viària.

64. El servei municipal de neteja viària. Reglament i organització del servei.



Factors que hi intervenen. Costos.

65. Les brigades municipals; coordinació i funcions, organització.
66. El desenvolupament sostenible en els ens locals. Agendes 21 i PAESC. Criteris per a per a una ciutat sostenible.
67. Llei 16/2017, de l'1 d'agost, del canvi climàtic. Situació actual. Finalitats i principis d'actuació de la Llei.
68. 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.
69. 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.
70. Xarxa Natura 2000, origen, conceptes i objectius. Les directives 92/43 i 79/409.
71. 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 Húmedes Inventariades, Espais d'Interès Geològic i arbres i arbredes d'interès local. La connectivitat biològica i la seva problemàtica.
72. Protecció i gestió dels animals de companyia. Competències municipals.
73. El control integral de les plagues urbanes. Normativa. Competències municipals. Estratègies i bones pràctiques.
74. Gestió de la fauna urbana i espècies invasores.
75. Camins rurals. Tipologia. Xarxes. Usos. Els inventaris de camins. Millora conservació dels camins i pistes en sol no urbanitzable.
76. La prevenció d'incendis forestals. Marc legal. El cos d'Agents Rurals. Les Agrupacions de Defensa Forestal.



77. La contaminació del sòl. L'abocament de residus de la construcció. Abocaments incontrolats i estratègies de control i sanció.

78. Aigües residuals i xarxes de sanejament. Punts de descàrrega. Autoritzacions d'abocament d'aigües residuals a clavegueram o a llera.

79. La gestió local dels recursos hídrics. L'abastament domiciliari d'aigua potable. Marc legal i reglaments de servei [Decret legislatiu 3/2003 legislació en matèria d'aigües de Catalunya. Decret 130/2003 d'aprovació del Reglament dels serveis públics de sanejament. Reglament del Domini Públic Hidràulic RD849/1986 i les seves modificacions (RD606/2003 i RD 9/2008)]. Els plans directors d'abastament. La recuperació de captacions en desús. Accions per promoure'n l'estalvi i l'ús racional.

80. Qualitat de les aigües de consum. Aspectes i característiques del control de la qualitat de l'aigua de consum humà recollides al RD 3/2023 i RD 140/2003, de 7 de febrer, per al que s'estableixen els criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum humà.

81. 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.

82. Contaminació atmosfèrica. Conceptes generals. Principals gasos contaminants atmosfèrics. Característiques. Efectes en la salut. Pluja àcida. Efecte hivernacle.

83. Contaminació acústica i gestió del soroll urbà.

84. Mobilitat urbana sostenible: conceptes bàsics i models de planificació.

85. Mesures de pacificació del trànsit en entorns urbans. Foment de la mobilitat activa: Vianants i bicicletes.

86. Compra verda. Concepte, objectius i sistemes d'aplicació. Ambientalització de plecs de contractació.

87. Educació ambiental. Marc i participació a les campanyes europees d'educació ambiental.





TIANA

88. L'educació ambiental al municipi de Tiana. El Consell de Medi Ambient i Sostenibilitat. Participació ciutadana.

89. Ambientaltització d'actes festius. Seguretat i salut en el treball: Concepte i definició de seguretat. Tècniques de prevenció i protecció de riscos laborals. Centre de treball. Conceptes generals."=

Codi Validació: 3Q49PDQAC5GX6T2TZ99ZSR59
Verificació: <https://tiana.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 21

