

Dijous, 10 d'agost de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Navàs

ANUNCI

Per part del Consell d'Administració de la societat mercantil Serveis Municipals de Navàs SLU, en sessió celebrada el dia 31 de juliol de 2017, es van aprovar les bases i la convocatòria per a portar a terme un procés selectiu, mitjançant concurs - oposició per a proveir un lloc d'informador/a ambiental vinculat amb la implantació del servei de recollida de residus porta a porta, subjecte al règim laboral, així com la creació i establiment d'una borsa de treball per a la posterior provisió de personal, amb la finalitat de realitzar substitucions o cobrir interinament places vacants que puguin produir-se a la societat mercantil "Serveis Municipals de Navàs SLU.

A continuació es transcriu el text íntegre de les bases reguladores de la convocatòria:

Convocatòria d'un procés selectiu d'una plaça d'informador-inspector ambiental adscrits al servei de recollida de residus municipals i la constitució d'una borsa de treball per qualsevol dels ens de la Corporació.

1. OBJECTE DE LES BASES.

L'objecte d'aquestes bases és regular la selecció d'un informador-inspector ambiental, a més de les persones que integraran una borsa de treball, subjectes al règim laboral.

Els integrants de la borsa de treball tindran contractes temporals, amb la finalitat de realitzar substitucions o cobrir interinament places vacants que puguin produir-se a l'empresa Serveis Municipals de Navàs, SLU i, si es dóna el cas, a l'OAM de la Residència d'Avis i a l'Ajuntament de Navàs.

La modalitat de contracte de treball que es formalitzarà en cada relació laboral que esdevingui serà la de contracte laboral temporal en la modalitat que s'estableixi a la normativa reguladora de contractes laborals en el seu moment.

Nom de la plaça: Informador-inspector ambiental.

Tipus de contracte: Contracte laboral.

Sistema de selecció: Concurs - oposició.

Grup de classificació: C2.

Categoria professional: Grup 4.

2. CONVOCATÒRIA.

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent als principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

3. JORNADA, FUNCIONS I COMPETÈNCIES.

3.1. Jornada:

La jornada laboral serà parcial (20 hores setmanals), però en la fase d'implantació del servei de recollida Porta a Porta (els 6 primers mesos), la jornada laboral serà completa (37,5 hores setmanals). A partir del 7^e mes, la jornada laboral serà parcial (20 hores setmanals).

Les retribucions seran les reflectides en el pressupost per a l'exercici de 2017 i següents:

Fase 1 (37,5 hores setmanals): 1283,77 EUR bruts mensuals.

Fase 2 (20 hores setmanals): 684,63 EUR bruts mensuals.

Dijous, 10 d'agost de 2017

La distribució horària de referència en funció de les necessitats del servei és la següent:

- De dilluns a divendres: matins i/o tardes.
- Caps de setmana i festius: segons necessitats d'assistència a caracteritzacions, reunions, sessions d'informació, inspeccions nocturnes, etc.
- Nits: Inspeccions nocturnes periòdiques (més freqüents en el procés d'implantació).

3.2. Funcions i competències:

Les funcions que hauran de realitzar, sense que això limiti o impossibiliti que se'n puguin haver de realitzar d'altres, seran les següents:

1. Coordinació i implantació del model de recollida porta a porta.
2. Participar en les campanyes de sensibilització.
3. Funcions d'inspecció i resolució d'incidències a la via pública.
4. Funcions d'informació, conscienciació i educació ambiental.
5. Atenció al públic, atendre els suggeriments i queixes dels usuaris/es i establiments ja sigui de forma presencial, a través de la seu electrònica o xarxes socials.
6. Informar als usuaris que no estan seguint les normes del servei i lliuren el material incorrectament.
7. Informar als ciutadans nouvinguts i establiments de nova obertura.
8. Informar als usuaris que incompleixin les ordenances, aixecar acta dels incompliments i tramitar els expedients, si és el cas.
9. Lliurar bosses compostables i contenidors als usuaris que ho demanin.
10. Lliurar les etiquetes per a la recollida de bolquers.
11. Voluminosos: Gestionar la seva recollida i investigar i informar sobre la seva gestió incorrecta.
12. Proposar correccions i millores en el servei.
13. Desplaçaments dins del nucli urbà amb bicicleta elèctrica.
14. I, en general, altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Es valorarà:

- Formació mediambiental.
- Formació en gestió de residus municipals.
- Coneixements en gestió i comunicació a través de les xarxes socials.
- Coneixement del Municipi.
- Coneixements del paquet Office.
- Experiència en tasques d'informador ambiental i educació ambiental a les escoles.
- Experiència en gestió de residus municipals.
- Experiència a l'administració local.
- Experiència en atenció a l'usuari de forma presencial, telefònica o electrònica.
- Domini del català i del castellà oral i escrit.
- Flexibilitat horària.

Les competències requerides pel lloc de treball són les següents:

- Vocació de servei.
- Responsabilitat: compromís i sentit del deure.
- Tracte amable i cordial.

Dijous, 10 d'agost de 2017

- Correcta expressió verbal.
- Habilitats comunicatives i persuasives.
- Autocontrol/Temprança.
- Sensibilitat Mediambiental.
- Capacitat d'organització.
- Capacitat d'escoltar i interpretar pensaments, sentiments o preocupacions.
- Capacitat d'aprenentatge.
- Flexibilitat, adaptació als canvis i disposició.
- Persistència i tenacitat.
- Capacitat de treballar en equip.
- Pro-activitat.
- Creativitat.
- Visió global.

4. REQUISITS DELS PARTICIPANTS.

Per prendre part en aquesta convocatòria i ser admès/a, els aspirants hauran de reunir, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els següents requisits:

a) Tenir ciutadania espanyola, o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. D'acord amb allò que estableix l'art. 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

c) No haver estat separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven, en el cas del personal laboral, en què haguessin estat separats o inhabilitats. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

d) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria professional.

f) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell B1 de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, mitjançant un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, la qual cosa resulta de la certificació de què s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

- Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell A o equivalent.

En cas de no disposar d'aquest certificat s'haurà de realitzar una prova de català.

g) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana.

h) Disposar del permís de conduir tipus B.

i) Poder-se desplaçar en bicicleta de forma segura (trajectes curts pel nucli urbà).

Dijous, 10 d'agost de 2017

j) Haver superat l'Educació Secundària Obligatòria (ESO) o disposar del Graduat Escolar/FP1 o superior.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

5.1. Forma i termini.

Les persones que desitgin prendre part a la present convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància formalitzada a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (plaça de l'Ajuntament, 8 de Navàs - 08670) dirigida al Sr. alcalde.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú (LPAC).

En cas que s'opti per alguna d'aquestes altres formes previstes i les instàncies no es presentin al Registre general d'aquest Ajuntament, la persona aspirant ho haurà de comunicar a l'Àrea de Personal (Recursos Humans), mitjançant fax al número 938390169 o correu electrònic (culebraspl@navas.cat), abans de la finalització del termini per a presentar sol·licituds.

En el supòsit que es vulgui al·legar algun tipus de diversitat funcional, s'ha de fer constar en la sol·licitud aquesta condició i hauran de presentar un "dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública" expedit pel Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de discapacitat i si són necessàries condicions d'examen específiques.

Les instàncies es presentaran en un termini de quinze (15) dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació de les bases a la web de l'Ajuntament de Navàs.

5.2. Documentació.

Per ser admès/sa a les proves selectives els/les aspirants hauran de presentar els originals i fotocopies per procedir a la seva validació, de la següent documentació:

- Currículum vitae.
- NIF, NIE o, si s'escau, passaport.
- Certificat dels coneixements de llengua catalana català, si s'escau.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per al concurs. En el cas de la formació caldrà aportar certificat del curs on hi constin les hores i el programa. En el cas de l'experiència laboral caldrà aportar informe de vida laboral, contractes de treball i la primera i l'última nòmina de cada contracte.
- Relació individualitzada de mèrits (veure Annex 2).

Si a aquesta documentació no s'acompanyen els mèrits al·legats, no seran tinguts en compte pel Tribunal qualificador. Així i tot, si alguna de les sol·licituds tingués cap defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional d'admesos i exclosos per tal que, en el termini de deu dies, es puguin esmenar de conformitat amb l'art. 68 de la Llei 39/2015.

6. LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia-Presidència dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos així com el dia, l'hora i el lloc de començament de la prova de selecció, a més de la composició nominal dels membres del tribunal.

Aquesta resolució s'exposarà a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament de Navàs i de Serveis Municipals de Navàs i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i substituirà la notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, que preveu la Llei 39/2015. No obstant això, la Corporació sempre podrà decidir notificar d'acord amb allò previst a la pròpia Llei.

El termini d'al·legacions serà de 3 dies naturals a partir de la publicació de la llista d'admesos i exclosos.

Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Dijous, 10 d'agost de 2017

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses, i no caldrà tornar a publicar-la. Si s'accepta alguna reclamació es notificarà al recurrent en els termes que estableix la LPAC i es publicarà la llista esmenada només al tauler d'edictes i a la pàgina WEB de l'Ajuntament.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal qualificador estarà presidit per funcionaris/àries de carrera i/o personal laboral, i tindrà la composició següent:

President/a: Un/a funcionari/a o personal laboral de la Corporació, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada.

Vocals: Tres funcionaris/àries o personal laboral de les Administracions Públiques, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada.

Secretari/a: Un/a funcionari/a o personal laboral de la Corporació.

Es podrà integrar en el tribunal un membre del Comitè de personal, prèvia decisió del mateix, que podrà estar present en el procés de selecció, amb veu, però sense vot.

El Tribunal estarà integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. Aquest no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

8. PROCÉS DE SELECCIÓ.

La selecció pel sistema de concurs-oposició consisteix en la valoració de mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir i en la valoració de les proves i l'entrevista personal.

El desenvolupament del procés de selecció constarà de dues fases:

A) FASE OPOSICIÓ.

- Proves selectives.
- Entrevista.

B) FASE CONCURS.

- Valoració de l'experiència professional.
- Valoració dels cursos de formació i perfeccionament.

8.1. Desenvolupament de la Fase Oposició.

8.1.1. Dades generals.

La data, el lloc i l'hora en que haurà de celebrar-se les proves es publicarà a la seu electrònica de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament. No obstant es pot substituir aquesta publicació per una notificació personal a cada un dels aspirants.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única. La no presentació de l'aspirant en qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, menys en els casos de força major degudament acreditats i apreciats lliurement pel Tribunal, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, quedant exclòs en conseqüència del procediment 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 s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Dijous, 10 d'agost de 2017

8.1.2. Desenvolupament de les proves.

A. Prova teòrica.

Avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. De caràcter obligatori però no eliminatori.

Consistirà en un examen tipus test. Les preguntes estaran relacionades amb les tasques del lloc de treball i amb els temes que figuren en el temari que s'adjunta a aquestes bases com a Annex I.

Es disposarà d'un temps màxim de 60 minuts.

La puntuació de la prova serà entre 0 i 10 punts.

B. Prova pràctica.

Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori però no eliminatori.

Consistirà en l'execució d'un o diversos treballs que plantejarà el Tribunal, corresponents al lloc de treball en un termini màxim d'una hora.

Es valorarà la correcta execució del treball, el temps transcorregut en l'execució, el domini de les eines emprades i el coneixement dels materials usats.

La puntuació de la prova serà entre 0 i 10 punts.

8.1.3. Entrevista per competències.

L'entrevista personal consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre les competències, les habilitats i els requeriments funcionals del lloc de treball i que podrà incloure, a més, casos pràctics que s'hauran de resoldre oralment per l'aspirant. A més, es podran fer preguntes en relació a la formació acadèmica i l'experiència professional de l'aspirant. La qualificació serà de 10 punts com a màxim.

L'aspirant que no es presenti serà exclòs/sa del procés selectiu.

El Tribunal es reserva la facultat de qualificar com a NO APTA algun dels aspirants i, per tant, no s'inclouria en la borsa de treball.

8.1.4 Prova de coneixements de català.

En el cas de no acreditar degudament els coneixements de llengua catalana equivalents al nivell B1 de català, l'aspirant haurà de realitzar una prova en la qual acrediti aquests coneixements.

Els aspirants que no superin aquesta prova, quedaran exclosos d'aquesta convocatòria.

En el cas dels aspirants estrangers, hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana.

8.2. Desenvolupament de la Fase Concurs.

8.2.1 Experiència professional:

En aquesta fase es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment, mitjançant fotocòpies legitimades per fedatari públic.

Els mèrits establerts en la fase de concurs es justificaran/acreditaran de la manera següent:

a) La valoració dels serveis prestats i/o experiència en l'administració pública, en virtut d'un nomenament o contracte, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent, en el qual hi haurà de constar, com a mínim, el grup, el règim jurídic, la categoria professional i el període concret de la prestació dels serveis.

Dijous, 10 d'agost de 2017

b) En quan a la valoració de l'experiència en l'empresa privada, s'haurà d'aportar còpia del contracte laboral, còpia de la primera i l'última nòmina o bé un informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals haurà de constar de forma clara, com a mínim, la categoria professional i el període concret de la prestació dels serveis.

La valoració s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

Per serveis prestats realitzant funcions del lloc de treball que s'opta, a raó de 0,10 punts per mes treballat fins a un màxim de 4 punts.

Tal i com indiquen els articles 115 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, es computarà una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.

En cas d'empat en la fase de concurs, caldrà tenir en compte allò que disposa l'article 44 del Reial decret 364/1995, de 10 de març.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

8.2.2 Formació:

Únicament s'atorgarà puntuació a la formació relacionada amb la plaça objecte d'aquesta convocatòria, la qual és la relativa als àmbits de coneixement de Medi Ambient, Salubritat Pública, Comunicació, Mediació, Atenció al client i qualsevol altre que el Tribunal consideri oportuna.

Per a la valoració dels mèrits acadèmics, només tindran validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats. S'exceptua d'aquesta norma els documents acadèmics lliurats pels Ajuntaments que hauran d'acreditar de forma fefaent la seva validesa acadèmica.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques podran ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per la seva expedició.

La puntuació màxima per formació no podrà superar els 6 punts:

Formació reglada (màxim 2 punts). Estar en disposició de les titulacions següents:

- Batxillerat o Cicle Formatiu de Grau Mitjà/Superior: 1 punt.
- Diplomant/Graduat/Llicenciat: 2 punts.

Per la formació reglada, només s'atorgarà 1 sola puntuació, que serà la de la formació de major grau.

Formació complementària (màxim 4 punts). Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així és computaran com cursos de durada inferior a 6 hores.

La valoració s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

Per cursos de formació o perfeccionament, jornades i seminaris relacionats amb les funcions del lloc al qual s'opta:

- Per cursos de 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- Per cursos de 11 a 25 hores: 0,20 punts.
- Per cursos de 26 a 50 hores de durada: 0,30 punts.
- Per cursos de 51 a 75 hores de durada: 0,40 punts.
- Per cursos de durada superior a 76 hores: 0,50 punts.
- Per cursos de durada superior a 150 hores: 1 punt.

Així mateix, tots els cursos de durada inferior a 6 hores no comptabilitzaran cap punt.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES.

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal proposarà la relació de les persones candidates per ordre de puntuació a l'alcalde – president de la Corporació.

Dijous, 10 d'agost de 2017

En els supòsits que algun dels aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats els resoldrà el Tribunal.

El resultat es farà públic al tauler d'anuncis i a la pàgina WEB de l'Ajuntament, mitjançant un llistat ordenat de les persones aspirants amb les puntuacions finals atorgades a cadascun d'ells.

10. ESTABLIMENT DE LA BORSA.

Les persones aspirants constituïran una borsa de treball per tal d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporal del professional titular de la Corporació absents per motius de baixa per incapacitat temporal, permisos, llicències o d'altres circumstàncies.

Aquell aspirant que, creada la borsa, s'hagi de contractar, haurà de presentar davant el servei de Recursos Humans de l'Àrea de Personal de la Corporació, dins el termini de vint dies naturals a partir del dia següent al qual se'ls requereixi, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona que no s'haguessin presentat amb la instància de sol·licitud, i que són els següents:

- Declaració jurada de no haver estat separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- Certificació mèdica acreditativa de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els/les aspirants proposats/des no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de l'aspirant proposat, l'Alcaldia - presidència de la Corporació formularà proposta a favor del següent aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, i així successivament.

El contracte que s'hagi de formalitzar podrà tenir un període de prova que es realitzarà sota la direcció del responsable del servei corresponent de l'Àrea de Personal.

Si la persona aspirant renunciés, abans de finalitzar el període de prova o no el superés, serà contractada la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent.

La contractació es notificarà a la persona interessada, a la representació del personal i es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al lloc web de l'Ajuntament. Efectuada la corresponent notificació, la persona aspirant s'haurà d'incorporar de forma immediata al servei. La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

Mentre no s'hagi procedit a la signatura del contracte i iniciada la prestació efectiva de serveis, l'aspirant no tindrà dret a la percepció de cap prestació econòmica.

11. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual accedeix la persona aspirant, li serà aplicable, com a empleat/a públic/a laboral, la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic. Per aquest motiu, la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat mitjançant el formulari que li facilitarà l'Ajuntament o exercir, altrament, l'opció prevista a l'art. 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre i a l'art. 334 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

12. RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú (LPAC), potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé directament recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa (LJCA), en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats contenciosos administratius de Barcelona, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Dijous, 10 d'agost de 2017

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, per tractar-se d'òrgans dependents de l'Alcaldia - Presidència, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

Els actes i resolucions dels Tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans dependents de l'Alcaldia - Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

13. INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i la resta de disposicions aplicables.

ANNEX I. Temari.

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Estructura i contingut. Els drets deures i principis rectors.

Tema 3. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Línia general de l'organització i competències municipals. Serveis Municipals.

Tema 4. La recollida de residus. Classificació de residus. La recollida selectiva. Recollida porta a porta. Tractament dels residus. Tractament de les dades de recollida.

Tema 5. La deixalleria i la mini-deixalleria. Residus que si recullen.

Tema 6. Recollides específiques de residus: voluminosos, instal·lacions municipals, mercat, activitats al carrer, concerts,...

Tema 7. Residus comercials i industrial. Composició i forma de recollir-los.

Tema 8. Compostatge comunitari i auto-compostatge.

Tema 9. Campanyes d'informació ambiental. Atenció ciutadana.

Tema 10. Prevenció de residus. Actuacions de prevenció.

Tema 11. Coneixements generals de Navàs. Introducció històrica, situació de barris, situació de carrers, llocs d'interès, vies de comunicació, serveis, característiques socials i culturals.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 10 d'agost de 2017

ANNEX 2. Relació individualitzada de Mèrits.

Àmbit de coneixement (Medi Ambient, Salubritat pública, etc.)	Denominació del curs	Entitat emissora del certificat/títol	Durada del curs (hores)	Data/es de realització del curs	Puntuació

Navàs, 31 de juliol de 2017

El president de la Junta General de Socis, Jaume Casals Ció