

EDICTE

APROVAR LES BASES I LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, I PER CONCURS-OPOSICIÓ, D'UN/A TÈCNIC/A DE MEDI AMBIENT I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

La Junta de Govern Local reunida en sessió celebrada en data 16 de maig de 2018, va prendre, entre d'altres, l' acord d' aprovar les bases i la convocatòria del procés de selecció, per concurs-oposició, en règim de lliure concurrència, d'un/a tècnic/a de medi ambient (A2), i constitució de borsa de treball.

S'estableix un termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOP, per a la presentació de les sol·licituds per a participar en el procés de selecció.

BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN TÈCNIC/A DE MEDI AMBIENT, PEL PROCÉS DE CONCURS-OPOSICIÓ I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1.OBJECTE

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per a la provisió interina d'un tècnic/a de medi ambient de l'Ajuntament de Subirats, reservada a personal funcionari, enquadrada en l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup de classificació A2, i creació d'una borsa de treball.

2.FUNCIONS I CARACTERÍSTIQUES

Funcions bàsiques:

- Assessorar, informar, donar suport tècnic i coordinar accions en matèria de planificació, diagnosi i control mediambiental.
- Orientar sobre temes de l'àmbit.
- Analitzar els canvis de legislació ambiental i vetllar per a la seva aplicació al municipi.
- Proposar, elaborar, implantar ordenances de caire ambiental per a la millora ambiental del municipi o per a l'acompliment de la legalitat vigent. Participar tanmateix amb l'elaboració i aprovació d'ordenances en els aspectes ambientals que aquests puguin abastar.
- Contractar obres i serveis, elaborar informes, plecs de prescripcions tècniques i realitzar el seguiment i control dels serveis contractats.

- Elaborar i executar els programes i projectes planificats i assignats en el seu àmbit.
- Donar suport tècnic i elaborar informes en matèria de protecció i prevenció del medi ambient.
- Controlar, supervisar i organitzar el servei de recollida selectiva d'escombraries, i d'altres serveis relacionats amb el seu àmbit.
- Realitzar inspeccions en aquells sectors de l'activitat que tinguin afecte o impacte en el medi ambient.
- Respondre queixes, suggeriments, consultes realitzades per ciutadans i altres Administracions Públiques en l'àmbit de les seves competències.
- Atendre trucades telefòniques i consultes presencials en les matèries del seu àmbit.
- Controlar les aplicacions pressupostàries assignades a la seva àrea, proposant, gestionant i fent el seguiment de la seva execució.
- Realitzar el seguiment de les obres d'execució dels diferents projectes amb incidència mediambiental.
- Promoure, dissenyar i coordinar accions i campanyes de comunicació, educació i sensibilització al medi ambient i sostenibilitat.
- Fer el control i responsabilitzar-se del manteniment de les franges contra incendis.
- Controlar, fer el seguiment, en el seu cas inspecció, informe, i seguiment de l'expedient referent a la sega d'herbes en polígons industrials i la neteja de parcel·les de propietat municipal i de tercers.
- Tramitar els expedients d'inscripció i baixa en el cens d'animals perillosos.
- Organitzar, supervisar i controlar el servei de neteja viària, de recollida d'escombraries i de parcs, jardins, polígons, i altres zones del municipi.
- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïda

Les condicions de treball de la plaça i el lloc són les següents:

- Jornada: ordinària, 37,5 hores/setmana.
- Subgrup de classificació (article 76 EBEP): A2.
- Nivell de complement de destí: 20
- Import brut anual del complement específic: 13.132,42 euros.
- Tipus de relació amb l'ajuntament: funcionari/ària interí/ina fins a la provisió definitiva de la plaça o, en el seu cas, relació laboral temporal.

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Per a prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents, amb referència a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, en els termes que estableix la Llei 7/2007 de 12 d'abril de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels Estats els quals, en virtut dels tractats internacionals instruïts per la Unió Europea i ratificats per Espanya i sigui aplicable la lliure circulació de treballadors

b) Tenir complerts 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la següent titulació: llicenciatura, diplomatura o grau de les especialitats de ciències ambientals, biologia, bioquímica o altres equivalents. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.

d) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que dificulti la prestació dels corresponents serveis.

e) No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

f) No trobar-se incurs/a en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat a tenor de la legislació vigent.

g) No tenir antecedents penals i observar bona conducta.

h) Estar en possessió del certificat de nivell intermedi de català (nivell C) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent o superior. (Cas de no reunir aquest requisit s'haurà de realitzar una prova de coneixement de la llengua catalana, amb anterioritat a l'inici de la fase de la prova pràctica. Aquesta prova és qualificarà com a apte o no apte i es comptarà amb l'assessorament de personal especialitzat per a la seva realització).

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Aquestes bases seran publicades íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, i la convocatòria del procés de selecció serà publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de la Província. Així mateix, tant les bases com la convocatòria també seran publicades al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament de Subirats (www.subirats.cat)

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, en que els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la base tercera, referides a la data de finalització del termini fixat per a la presentació d'instàncies, s'adreçaran a l'Il·lm. Sr. Alcalde-President de la Corporació i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Subirats durant el **termini de VINT (20) dies naturals**, comptats a partir de l'endemà en que es publiqui l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

També es podran presentar en qualsevol de les formes que es contempen en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el supòsit que s'enviïn per correu administratiu, s'haurà de justificar la data i hora d'imposició de l'enviament en l'oficina de Correus i anunciar a la Corporació la remissió de la mateixa per mitjà de correu electrònic a l'adreça subirats@diba.cat, el mateix dia de la seva presentació i sempre abans de què finalitzi la data de presentació de les instàncies, tot adjuntant còpia de la Instància de presentació segellada pel funcionari de correus.

Sense la concurrència d'ambdós requisits no serà admesa la documentació si és rebuda per la Corporació amb posterioritat a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. En qualsevol cas, un cop transcorreguts 10 dies naturals des de la finalització del termini assenyalat, si la documentació presentada a correus no ha arribat a la Corporació, no s'admetrà en cap cas i l'aspirant no serà admès.

La participació en el present procés de selecció està exempta de taxes.

En la instància caldrà indicar també el correu electrònic de contacte, i hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Instància de sol·licitud.
- Currículum vitae.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Fotocòpia compulsada del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si s'escau.

Tots aquells mèrits avaluables NO s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud, en tant que només els hauran de presentar aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició d'aquest procés selectiu. En aquest darrer cas, hauran d'aportar fotocòpia compulsada de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Tots els documents s'hauran d'aportar originals o fotocòpia compulsada o autenticades per Notari. Les fotocòpies dels documents, si es porten els originals, es podran compulsar a les mateixes oficines de presentació de sol·licituds de l'Ajuntament de Subirats, en el cas que no es portin autenticades.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per a participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i especialment amb la llei orgànica de protecció de dades.

5.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde-President de la Corporació aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, així com la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de llengua catalana, llistes que es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc (5) dies hàbils per a esmenes i reclamacions, a comptar des de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals en el web municipal.

Transcorregut el termini d'esmenes i reclamacions, la presidència de la corporació dictarà resolució aprovant la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses, llista que es publicarà en el tauler d'anuncis i en el web municipal. En aquesta mateixa resolució es farà constar la data, hora i lloc de realització de la primera prova.

Una vegada iniciat el procés de selecció, tots els anuncis, tant d'aprovació provisional com definitiva de les llistes d'aspirants, així com les de realització de proves o qualsevol altre acte, només es publicaran en el tauler d'anuncis de la corporació i en el web

municipal (www.subirats.cat), per la qual cosa, els aspirants hauran de vetllar per a comprovar aquests publicacions. No es realitzarà notificació personal de cap d'aquests tràmits ni actes.

A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. En el seu cas, l'ordre dels/de les aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom i, en cas d'identitat, també del segon.

En qualsevol moment del procés selectiu els/les aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva personalitat.

Els errors materials, de fet i aritmètics es podran esmenar en qualsevol moment del procés.

6.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

6.1. L'òrgan de selecció estarà format per:

- Una persona que n'exercirà la presidència i que disposarà de les facultats previstes per l'article 23.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
- Dues persones que actuaran com a vocals, una d'elles designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari: un membre del Tribunal, que assistirà amb veu i sense vot.

6.2. Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

6.3. Els membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior al requerit per participar en la convocatòria.

6.4. Per tal que l'òrgan es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les persones que les substitueixin, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

6.5. L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de tècnics o tècniques especialistes que col·laborin en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi personal tècnic especialista, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves. Els tècnics o tècniques especialistes podran emetre els informes que correspongui i disposaran de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.

6.6. De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

6.7. El funcionament de l'òrgan es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals

7.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de diverses fases:

Fase d'oposició: prova de coneixement de la llengua catalana, prova de coneixement de la llengua castellana, prova teòrica, prova pràctica.

Fase de concurs: valoració de mèrits

I, finalment, si s'escau, el Tribunal podrà realitzar una entrevista personal.

Fase oposició (caràcter eliminatori):

7.1. Primera fase: prova de coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C.

Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.2. Segona fase: prova de coneixements de llengua castellana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escripta. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral.

Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers i/o estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.3 Tercera fase: Prova teòrica (màxim 15 punts)

La prova consistirà en respondre un test de coneixements, amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari inclòs a les bases de convocatòria.

Aquesta fase tindrà caràcter eliminatori, i es qualificarà amb un màxim de 15 punts. Restaran eliminats aquells aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

7.4 Quarta fase: Prova pràctica (màxim 15 punts)

Es convocarà als aspirants que hagin superat les fases anteriors a una prova pràctica relacionada amb el temari annex a les bases, i que consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà amb un màxim de 15 punts. Restaran eliminats aquells aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Fase de concurs (no té caràcter eliminatori) (màxim 10 punts):

7.4 Quarta fase: Valoració de mèrits.

L'òrgan de selecció procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, mitjançant certificacions lliurades per les institucions o entitats competents. Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició disposaran de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació dels resultats en el web municipal, per aportar els documents acreditatius dels mèrits que han de ser valorats pel Tribunal.

Es valoraran els conceptes i amb les puntuacions següents:

a) Per experiència professional (fins a 8 punts)

a.1) Per haver prestat serveis a l'Administració local realitzant tasques de naturalesa equivalent a les pròpies del lloc de treball que és objecte de la convocatòria (com a tècnic mig, tècnic superior o similar), en règim de personal propi o per mitjà de contracte administratiu de serveis: a raó d'1 punt per cada any complet treballat, fins a un màxim de 7 punts. Les fraccions inferiors a l'any computaran proporcionalment.

a.2) Per haver prestat serveis a altres administracions públiques diferents a la local en tasques equivalents a les del lloc de treball equivalent al que és objecte de la convocatòria (com a tècnic mig, tècnic superior o similar) com a personal propi o per mitjà de contracte administratiu de serveis: a raó de 0,50 punts per cada any complet treballat, fins a un màxim de 2 punts. Les fraccions inferiors a l'any computaran proporcionalment.

a.3) Per experiència professional en el sector privat en lloc de treball equivalent al que és objecte de la convocatòria o com a professional autònom fent tasques relacionades amb el lloc de treball a cobrir: a raó de 0,25 punts per cada any complet treballat, fins a un màxim d'1 punt. Les fraccions inferiors a l'any computaran proporcionalment.

L'experiència laboral en el món privat s'acreditarà mitjançant certificat de vida laboral i fotocòpia dels contractes de treball o certificat d'empresa (s'han d'aportar ambdós documents, sense el contracte de treball o certificat d'empresa no serà valorat aquell contracte en sí); els professionals lliberals podran acreditar la seva experiència professional aportant document acreditatiu de l'alta com autònom en l'epígraf corresponent o document acreditatiu de l'afiliació a la mútua del respectiu Col·legi Professional, i documentació de l'activitat realitzada durant aquest període que permeti acreditar i valorar els treballs realitzats per tal que aquests s'ajustin a les funcions pròpies de la convocatòria.

En el cas de prestació de serveis a l'àmbit del sector públic, mitjançant certificat de reconeixement de serveis prestats en les diferents categories, escales i grups o si es tracta de contracte administratiu de serveis, mitjançant el pertinent certificat emès per l'òrgan competent de l'Administració Pública en qüestió.

b) Per formació complementària (fins a 2 punts).

2. Formació:

Formació i perfeccionament professional que s'haurà d'acreditar aportant fotocòpia compulsada dels títols o certificats emesos pels centres oficials corresponents:

-2.1 Estudis universitaris d'especialització impartits per centres oficials de titularitat pública o privada degudament homologats pel Ministeri o Departament competent en matèria d'Educació, amb la següent puntuació:

- Màster universitari: 1 punt per cada titulació acreditada
- Postgrau universitari: 0,50 punt per cada titulació exigida. Els postgraus acumulatius que esdevenen en títol de màster, es computaran únicament com a màster.

-2.2 Cursos o jornades formatives, impartides per centres oficials de titularitat pública o privada degudament homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola d'Administració Pública (EAPC) o per altres organismes similars d'altres Comunitats Autònomes, impartits amb una antiguitat màxima de 15 anys, amb la següent puntuació:

- Curs de durada de fins a 20 hores lectives: 0,10 punts per curs.
- Curs de durada de més de 20 i fins a 40 hores lectives: 0,20 punts per curs.
- Curs de més de 40 hores lectives: 0,30 punts per curs

7.5 Cinquena Fase: Entrevista

Per a la comprovació de les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball, el Tribunal podrà realitzar una entrevista personal, que no tindrà caràcter eliminatori, i que serà qualificada entre 0 i 3 punts. L'aspirant que no es presenti el dia i hora que sigui convocat per la realització de l'entrevista personal, restarà exclòs del procediment de selecció.

La qualificació definitiva de cada aspirant serà el resultat de sumar la puntuació obtinguda en les fases d'oposició i concurs, i, en el seu cas, de l'entrevista. En cas d'empat, l'ordre s'establirà, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació de la prova pràctica i teòrica, per aquest ordre.

L'òrgan de selecció podrà realitzar les proves en l'ordre que consideri pertinent.

8.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES.

Un cop finalitzada la qualificació dels exercicis, l'òrgan de selecció publicarà la relació dels aspirants amb la puntuació total obtinguda per cadascun d'ells i es penjarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.subirats.cat), efectuant-se la proposta de nomenament en favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

L'aspirant requerit per al seu nomenament haurà de presentar, en el termini màxim de vint dies naturals, la següent documentació:

- a) Una declaració responsable de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/84, de 26 de desembre, o, en el seu cas, sol·licitud de compatibilitat.
- b) Número d'Afiliació a la Seguretat Social i Número de Compte Corrent.

- c) Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.
- d) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública.
- e) Qualsevol altre document que exigeixi la normativa vigent.

No es podrà efectuar el nomenament de l'aspirant proposat si aquest, dins el termini indicat, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això s'esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu. Si un aspirant o una aspirant proposats és declarat exclòs del procés selectiu, el tribunal ha de formula una nova proposta, incloent-hi, si s'escau, el següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

La resta de persones, més enllà del proposat per al nomenament, que superin tots els exercicis del procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, passaran a formar part d'una borsa de treball durant un període de dos anys. En el supòsit en que algun dels aspirants cridats no complís amb un o més requisits, o renunciés al seu nomenament o contractació, serà exclòs de la proposta de nomenament o contractació i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

Funcionament de la borsa de treball:

1.- Els/les aspirants seran cridats d'acord amb el seu ordre de classificació. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent, i així successivament. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el numero d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista.

2.- El fet de refusar un nomenament o contracte per tres vegades s'entendrà com a renúncia a formar part de la llista i aquella persona serà donada de baixa de la borsa de treball.

També serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de prova o haver obtingut una avaluació negativa en el desenvolupament de les feines assignades.

3.- Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferiran cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior.

Una vegada obtingut i finalitzat el nomenament o contracte temporal la persona torna a la borsa de treball passant a ocupar en la llista el mateix lloc que ocupava inicialment, de tal manera que si és necessària una nova contractació podrà ser novament contractada/nomenada de tocar-li per torn.

9.- PERIODE DE PROVA

L'aspirant nomenat interinament o contractat temporalment tindrà un període de prova de 6 mesos. Una vegada finalitzat aquest període s'examinarà l'informe emes pel responsable i, si es considera que no s'ha superat el període de prova es declararà extingit el nomenament o contracte i en conseqüència perdrà tots els drets que li puguin correspondre en virtut del procés selectiu.

10.- INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

11.- INCOMPATIBILITATS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament / contracte, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si es cau, sol·licitar la compatibilitat.

12. RECURSOS

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 25

i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, segons el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Contra les resolucions i els actes de tràmit, si aquests últims decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar els recursos d'alçada i potestatiu de reposició, en els termes del que es disposa en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Contra la resta d'actes de tràmit no es pot interposar recurs, sens perjudici que els interessats puguin formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procés selectiu.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient en defensa dels seus drets i interessos

ANNEX

TEMARI GENERAL

- 1.- La Constitució espanyola de 1978. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- 2.- El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.
- 3.- L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentaria. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
- 4.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes

administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

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

6.- Patrimoni de les administracions públiques; concepte, naturalesa i classificació. Les prerrogatives de l'Administració; afectació, mutació i adscripció. Adquisició i defensa del patrimoni. Us i explotació; els negocis jurídics patrimonials.

7.- La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Classificació dels contractes i règim jurídic. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

8.- Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de limitació, arbitral, de servei públic i de foment. Principals manifestacions. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: règim jurídic i naturalesa. Ús del domini públic.

9.- La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.

10.- El règim jurídic de la funció pública catalana. La funció pública local: selecció i provisió de llocs; adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.

TEMARI ESPECÍFIC

1. El medi ambient. Concepte de sostenibilitat. Principals problemes globals del medi ambient.

2. La gestió ambiental a Catalunya.

3. El repartiment institucional de competències en matèria de medi ambient. Competències de les corporacions locals.

4. Els residus municipals. Marc legal. Programes de gestió. Els residus orgànics. Normativa. La recollida de residus. Elements claus dels contractes del servei de recollida de residus municipals. Revisió dels preus. Infraccions i sancions relacionades amb el compliment del contracte.

5. Gestió i tractament dels residus municipals. Destí dels residus municipals. Plantes de reciclatge i tractament dels residus municipals. Recollida bruta i neta municipal.

6. Caracteritzacions de la recollida selectiva dels residus municipals. Impropris. 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.

7. Neteja viària: concepte i actuacions. Organització del servei de neteja viària. Seguiment del servei de neteja viària. Sistemes de control de la qualitat d'un servei de neteja viària.
8. Servei municipal de manteniment i de neteja dels parcs i els jardins. Treballs habituals.
9. La poda. Formes de poda actual. Actuacions en funció dels arbres i de la seva situació en l'entorn.
10. La lluita integrada contra les plagues. Normativa. Assessor/a en la lluita integrada contra plagues. Millors practiques en la lluita contra les plagues.
11. Planificació de tasques en el servei municipal de manteniment de jardins. Assignació de tasques. Control i seguiment de tasques.
12. Participació ciutadana. Consell Municipal del medi ambient. Actuacions de participació ciutadana.
13. L'avaluació d'impacte ambiental: objectius i sistemes. Estudi d'impacte ambiental. Prevenció i correcció d'impactes ambientals. Restauració d'espais naturals, recuperació paisatgística i integració paisatgística.
14. L'avaluació ambiental de plans i programes. El Reglament de la Llei d'urbanisme: l'estudi d'avaluació de la mobilitat generada, l'informe ambiental preliminar i l'Informe de Sostenibilitat Ambiental.
15. Construcció sostenible. Possibles aplicacions a les construccions i la regulació municipal.
16. Concepte d'educació ambiental. Evolució històrica de l'educació ambiental a Catalunya. Mètodes i tècniques per dissenyar campanyes d'educació ambiental vers escolars i vers adults. Planificació. Educació ambiental. Les Escoles verdes.
17. Gestió d'animals de companyia i nuclis zoològics. Ordenança municipal sobre la tinença d'animals domèstics o de companyia.
18. Programa de control de plagues. Pla DDD (desratització, desinsectació i desinfecció).
19. Protecció d'animals. Normativa reguladora. Espècies protegides i espècies en perill.
20. Contaminació atmosfèrica. Conceptes generals. Principals gasos contaminants atmosfèrics i efectes. Pluja àcida. Efecte hivernacle. Xarxa automàtica de control de la qualitat de l'aire.
21. El soroll, la seva producció. Soroll en sistemes urbans. Disseny de programes de lluita contra el soroll. Mapes i ordenança de soroll.
22. El cicle de l'aigua. Gestió sostenible de l'aigua per consum domèstic, industrial i públic. Gestió sostenible de l'aigua residual. Plantes de tractament de les aigües residuals. Gestió de l'aigua i educació ambiental. Una nova cultura de l'aigua. Campanyes de sensibilització per un consum racional i responsable de l'aigua. Equips d'estalvi d'aigua.

23. Aplicació de criteris ambientals als serveis municipals.
24. La gestió forestal. Situació actual dels boscos a Catalunya. Criteris de gestió forestal sostenible. Aspectes a tenir en compte en el desenvolupament de treballs forestals.
25. La prevenció d'incendis forestals. Marc legal. El cos d'Agents Rurals. Les Agrupacions de Defensa Forestal. L'ADF.
26. Els plans de prevenció d'incendis forestals (PPI), els plans de protecció de les urbanitzacions (PPU) i el pla d'Informació i Vigilància contra Incendis Forestals (PVI).
27. Els plans tècnics de gestió i millora forestal i els plans simples de gestió forestal. Marc legal. Sanitat vegetal i control de plagues i malures. Biomassa i aprofitament forestal.
28. La conservació de la natura a Catalunya: instruments legals. El pla d'espais d'interès natural. Les connexions biològiques i la seva problemàtica. Els espais naturals de protecció especial.

Subirats, 28 de maig de 2018

L'alcalde-President, Pere Pons Vendrell