



EDICTE de convocatòria pública per a la provisió com a personal laboral temporal interí d'una plaça de tècnic/a de medi ambient grup de classificació A2 i creació d'una borsa de treball.

Per Resolució de l'Alcaldia 304/2018, de 14 de juny, s'ha aprovat la convocatòria pública per a la provisió com a personal laboral temporal interí d'una plaça de tècnic/a de medi ambient grup de classificació A2 i creació d'una borsa de treball.

De conformitat amb el que ha estat aprovat, es publica a continuació el text íntegre de les bases aprovades que regeixen la convocatòria.

El termini de presentació d'instàncies comptarà a partir de la darrera publicació d'aquest edicte en el BOPB o DOGC.

BASES ESPECIFIQUES I CONVOCATORIA PUBLICA PER A LA PROVISIO COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL INTERI D'UNA PLAÇA DE TECNIC/A DE MEDI AMBIENT GRUP DE CLASSIFICACIO A2 I CREACIO D'UNA BORSA DE TREBALL.

BASE PRIMERA. OBJECTE.

És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció per cobrir, per raons de necessitat i urgència, de manera interina temporal, pel torn lliure i mitjançant concurs oposició, una plaça de tècnic/a de grau mig de medi ambient de l'escala d'administració especial, sotsescala serveis especials, grup de classificació A2 i creació d'una borsa de treball.

BASE SEGONA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS

Característiques:

- Grup de classificació: A subgrup de classificació A2.
- Jornada: 50% de la jornada establerta legalment amb caràcter general per la funció pública
- Retribució: A-2, CD 18, complement específic: 7.004,27 € brut anual
- Sistema de selecció: Concurs-oposició

- Funcions:

- Assessorar i donar suport tècnic en matèria de planificació, diagnòsi i control mediambiental, tant a nivell intern (Corporació) com a nivell extern (institucions, organismes, empreses, usuaris en general), dins de l'àmbit d'actuació pròpia.
 - Orientar a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i el seus recursos.
 - Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui assignat.
 - Atenció al públic en assumptes de la seva competència quan la dificultat tècnica així ho requereixi.



- Coordinar determinades tasques amb entitats i empreses per al desenvolupament d'inspeccions, controls, elaboració d'informes o normatives.
- Orientar i col·laborar en l'elaboració dels plecs de prescripcions tècniques per a contractació d'obres i serveis, fent el seguiment i control dels serveis contractats.
- Elaborar plans i programes de protecció i conservació del medi natural així com redactar la documentació tècnica corresponent a les actuacions desenvolupades en l'àmbit.
 - Dissenyar, impulsar, gestionar i coordinar l'execució dels projectes relacionats amb temes medi ambientals i de salut pública.
 - Programar i desenvolupar plans d'inspecció i control mediambiental del territori municipal i controlar la pròpia activitat de la Corporació per a què preservi la qualitat de servei i s'ajusti a criteris mediambiental correctes.
 - Redactar informes tècnics sobre el funcionament i les actuacions realitzades i realitzar propostes per millorar la gestió.
 - Proposar expedients de disciplina ambiental i urbanística, llicències ambientals, llicències d'obres, infraestructures que afecten l'entorn natural.
 - Preparar informes ambientals i de salut pública per actuacions de caire territorial, així com també els sol·licitats per altres departaments i administracions.
 - Emetre informes tècnics relacionats amb la possible incidència sobre el medi ambient de nous focus de contaminació ambiental, així com d'altres derivats de l'atenció personalitzada sobre consultes en relació a la possibilitat d'implantació d'instal·lacions industrials d'incidència ambiental significativa.
 - Confeccionar els informes tècnics amb la proposta de les prescripcions tècniques que garanteixin el funcionament adequat de les activitats i instal·lacions inspeccionades en el tràmit de concessió de llicències ambientals.
 - Realitzar, avaluar i analitzar estadístiques i indicadors que permetin el seguiment i la millora de les activitats i processos propis de la seva activitat.
- Controlar la qualitat del medi al municipi i aquelles actuacions susceptibles d'afectar el medi ambient.
 - Realitzar treballs d'inspecció preventiva per a garantir la conservació de zones i elements d'interès ambiental, així com proposar inspeccions de caràcter sancionador davant d'actes d'agressió al medi natural (abocaments, tales, etc.).
 - Realitzar treballs d'inspecció i comprovació d'activitats i funcionament d'instal·lacions, mitjançant medicions i presa de dades amb estris, en relació amb llicències ambientals, denúncies i actuacions de disciplina.
 - Realitzar el seguiment de les obres d'execució dels diferents projectes aprovats amb incidència mediambiental.
 - Verificar el correcte funcionament de les xarxes / estacions de control ambiental de la Corporació, fent els controls de qualitat necessaris, i facilitant informació que ajudi a la presa de dades en la millora i renovació dels aparells i instruments de control mediambiental, així com col·laborar en la



- instal·lació i manteniment de les instal·lacions i altres equipaments mediambientals
 - Supervisar i participar en el desenvolupament d'auditories ambientals municipals, elaborant els corresponents Plans d'Acció Local, així com col·labora en el procés d'implantació d'Agendes 21.
 - Realitzar estudis de diagnosi i control del medi ambient (en matèria de camps electromagnètics, aigua, contaminació atmosfèrica, sorolls i vibracions, residus municipals, activitats classificades ,etc.).
- Dissenyar i impulsar accions d'educació i sensibilització en el coneixement i respecte al medi ambient.
 - Promoure temes relacionats amb la sensibilització ambiental, l'educació ambiental i la sostenibilitat.
 - Coordinar les campanyes de sensibilització ambiental.
 - Organitzar presentacions i activitats formatives de temàtica mediambiental.
 - Col·laborar amb entitats supramunicipals en la difusió de campanyes.
 - Col·laborar amb els centres educatius del municipi sobre activitats mediambientals.

BASE TERCERA. CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits específics següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea, o d'altres estats membres, que en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, d'acord amb la legislació vigent.
- Tenir divuit anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública. En cas de ciutadans que no posseeixin la nacionalitat espanyola, no haver estat sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que l'impedeixi en el seu estat l'accés a la Funció Pública (art. 2.2 de la Llei 17/1993).
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Estar en possessió d'una llicenciatura, diplomatura o grau de les especialitats de ciències ambientals, biologia, geografia, geologia, ciències del mar, química , enginyeria agrònoma , enginyeria de monts, enginyeria química , enginyeria de mines, enginyeria de camins, canals i ports o altres titulacions en ciències anàlogues o estar en condicions d'obtenir-lo dins del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol



acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

- Acreditar el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català o algun dels certificats o títols equivalents esmentats a l'annex del Decret 14/1994, de 8 de febrer (DOGC 1859 d'11.2.94) de la Generalitat de Catalunya. Aquells aspirants que amb la presentació de la sol·licitud no acreditin documentalment aquesta circumstància hauran de passar un examen per tal d'acreditar els coneixements de català. Per realitzar aquestes proves, el tribunal de valoració comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.
- Acreditar coneixement de llengua castellana : Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - ♦ Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat espanyol.
 - ♦ Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C2 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i han de mantenir-se durant tot el procés.

BASE QUARTA. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció han de presentar instància normalitzada signada per l'aspirant en el Registre General d'aquest Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i s'han d'adreçar a l'Alcalde - President d'aquesta Corporació.

Si els dies d'acabament dels terminis o actuació obligada fossin festius, passaran les actuacions al dia següent hàbil.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LRJPAC).

Quan les instàncies siguin presentades en les Oficines de Correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada.

Per tal de ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, n'hi ha prou amb què els aspirants manifestin en la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini



assenyalat per a la presentació d'instàncies, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Els interessats hauran d'adjuntar a les instàncies la següent documentació:

- a) Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent o superior al lloc en qüestió de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana. Els/les aspirants poden consultar aquesta Ordre a través de l'adreça d'Internet: <http://www.gencat.cat/llengua/certificats>

Supòsits d'exempció d'acreditació:

Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu, els/les aspirants que es trobin en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

- 1) Haver participat i obtingut un lloc de treball en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Teià convocat per aquesta corporació, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
 - 2) Haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminador del nivell que determinin les bases específiques de conformitat amb les àrees, els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, en altres processos selectius corresponents a la mateixa oferta d'ocupació pública.
- c) Acreditació dels coneixements de llengua castellana per als/a les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria. L'acreditació d'aquest coneixement es durà a terme mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- 1) Certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - 2) Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - 3) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



- d) Pagament de la taxa corresponent. Els aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat de 43.26 euros. L'import de les esmentades taxes només es retornarà en el cas de no ser admès al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits.

Per abonar els drets d'examen, els aspirants hauran de realitzar una transferència bancària al número de compte titularitat de l'Ajuntament de Teià de CAIXABANK, ES58 – 2100 – 1371 – 4302 – 0000 – 0785, tot indicant en el full de transferència el concepte "Concurs Oposició Medi Ambient", seguit del número de DNI de la persona aspirant.

En el supòsit que l'aspirant es trobi en situació d'atur i als efectes de restar exempt de l'abonament de la taxa d'inscripció caldrà que aporti un certificat expedit per la corresponent oficina de treball del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i/o, si s'escau, de l'INEM (Institut Nacional d'Ocupació), on consti que l'aspirant es troba en situació d'atur i no percep cap prestació econòmica.

- e) La documentació acreditativa, degudament confrontada, dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives o en el termini atorgat per subsanar deficiències en la sol·licitud presentada en cas d'haver estat declarat provisionalment exclòs/a.

La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com amb fotocòpies compulsades dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats; a més, del certificat de serveis prestats en el cas de tenir experiències en l'Administració Pública.

Els aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria, i el motiu o motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març

Si alguna de les sol·licituds tingués cap defecte esmenable, es comunicarà a l'interessat/da, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.



BASE CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'1 mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses.

En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb el que es preveu a l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions o subsanacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

BASE SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà constituït pel president o presidenta i per un mínim de tres vocals titulars i tres vocals suplents, un dels quals actuarà també com a secretari/ària de conformitat a l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL).

La designació es farà pública amb l'aprovació i publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses. El tribunal s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà a la paritat entre dones i homes.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents. És necessària la presència del president/ta i del secretari/ària. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del tribunal i, en cas d'empat, resoldrà el vot de la presidència, que serà de qualitat.

El tribunal podrà disposar la incorporació de les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin, relatives a les matèries de la seva competència.



L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de regim jurídic del sector públic .

Els membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de setembre. La corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

El tribunal només podrà constituir-se i actuar amb l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del President o Presidenta i del Secretari/ària o del seu substitut/a. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i, en cas d'empat, el vot del president ho serà de qualitat.

Els membres dels òrgans de selecció han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició .

La mateixa reserva s'estén als assessors i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció .

Incidències

El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

BASE SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos.

Els aspirants seran convocats per cada exercici en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel Tribunal. Els aspirants que no compareguin seran exclosos de la selecció.

A efectes d'identificació, els aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI, o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica dels i les aspirants en el procediment selectiu. . En el seu cas, l'ordre dels aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom, i en cas d'identitat, també el segon.

La data, l'hora i el lloc de realització del segon exercici i següents –si es el cas-, seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de l'exercici anterior –sinó s'ha informat prèviament -, per ordre de puntuació , exposant-les al tauler d'anuncis de la Corporació i per qualsevol altre mitja, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.



El procés de selecció consistirà en primer lloc, en la resolució dels exercicis de l'oposició en els termes previstos a la base 7, a fi efecte de determinar els coneixements de les persones aspirants. Posteriorment, i només per aquelles persones que hagin superat l'oposició, es procedirà a la segona fase del procés amb la valoració dels mèrits acreditats, pel sistema de concurs previst a la base 7. La qualificació final serà determinada per la suma de la puntuació obtinguda a l'oposició i el concurs. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició

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

FASES DEL CONCURS –OPOSICIÓ

7.1 DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ i ENTREVISTA.

L'oposició consta dels exercicis de caràcter obligatori i eliminatori a que fan referència la base setena.

1r Exercici. Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'un exercici específic de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència de català, tant en l'expressió oral com en l'escripta. El tribunal podrà comptar amb una persona experta en normalització lingüística que permeti valorar-ne els coneixements.

La puntuació serà d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell C de català, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

2n exercici. Prova de caràcter teòric

Consistirà en desenvolupar per escrit en el termini màxim que determini el Tribunal, d'un o més supòsits o preguntes relacionats amb els temes que figuren en l'annex d'aquestes bases. En

aquest exercici es valorarà la sistemàtica en el plantejament, el rigor i el grau de coneixements sobre la matèria. Per a la valoració d'aquesta prova el tribunal podrà sol·licitar que els aspirants llegeixin els seus exàmens.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts. Per accedir a la fase següent cal obtenir almenys 5 punts.

3r. Exercici. Prova pràctica



Aquesta prova té per finalitat avaluar les característiques i competències requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Consisteix en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari general i/o del temari específic.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Restarà eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 5 punts per passar a l'exercici següent.

La puntuació total de la fase oposició serà la suma del resultat de la prova de caràcter teòric i el resultat de la prova pràctica.

El temari d'aquests exercicis (2n i 3r) es troba detallat en l'annex 1.

4rt. Exercici. Entrevista personal

L'entrevista versarà sobre el currículum professional. El Tribunal podrà formular preguntes de caire professional per constatar la motivació pel lloc, l'experiència, i els coneixements professionals sobre els mèrits al·legats, per tal d'avaluar si el perfil personal s'adequa a les necessitats objectives a cobrir.

Aquest exercici puntuarà de 0 a 5 punts.

7.2 DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

Barem de mèrits (Màxim 10 punts)

Aquesta fase no té caràcter eliminatori i consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent i fins a un màxim de 10 punts.

EXPERIÈNCIA

a) coneixements pràctics acreditats per serveis prestats en administracions públiques, amb una categoria igual o superior a la del lloc de treball objecte del concurs: 0,15 punts per mes fins a un màxim de 3 punts.

b) Experiència acreditada entitats privades de la mateixa categoria en tasques assimilables o vinculades al lloc de treball objecte del concurs: 0,10 punts per mes fins a un màxim de 2 punts.

c) Per tasques de voluntariat realitzades en entitats sense ànim de lucre o obres socials d'entitats financeres o similars degudament acreditades amb el nombre d'hores o amb el temps de dedicació : 0,10 per mes fins un màxim d'1 punt.



TITOLS (1 PUNT)

Es valoraran llicenciatura addicional, altra diplomatura o altre grau addicional, màsters o cursos de postgrau, relacionats directament amb el lloc de treball.

0.50 per llicenciatura/grau, cursos de postgrau o mestratges relacionats amb el lloc de treball, fins a un màxim d'un punt.

CURSOS (2 PUNTS)

Per cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb el lloc de treball (màxim 2 punts)

Més de 20 hores: 0.30 punts per curs

De fins a 20 hores: 0.20 punts per curs

A criteri del tribunal i sempre que tingui relació directe amb el lloc de treball, també es podran tenir en compte aquells cursos o jornades que tinguin una durada inferior.

0.10 per curs fins a un màxim de 1 punt

ALTRES MÈRITS (1 PUNT)

Altres mèrits específics a considerar pel Tribunal. En aquest apartat es podran valorar els coneixements d'informàtica, coneixement de llengua catalana diferents als exigits a la present convocatòria, els coneixements d'idiomes diferents al català i castellà, elaboració d'estudis i treballs, i qualsevol mèrit que el tribunal consideri que té interès o rellevància per l'exercici de les funcions pròpies de les places a proveir, fins a un màxim de 1 punt.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

Tota aquesta documentació es podrà lliurar a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) de l'Ajuntament de Teià.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

BASE VUITENA. QUALIFICACIONS DELS ASPIRANTS

La qualificació obtinguda, per cada aspirant en el concurs oposició, determinarà la inclusió i l'ordre dels mateixos en la proposta de contractació que formularà el tribunal. En cap cas el tribunal podrà declarar superat un nombre d'aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, serà proclamat/da guanyador/a l'aspirant que major puntuació al segon exercici de l'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en el tercer exercici.



BASE NOVENA. LLISTA DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIONS

En el termini de 10 dies naturals des de la publicació dels resultats definitius del concurs oposició, es realitzarà, sense necessitat de requeriment previ, l'acreditació dels requisits i mèrits mitjançant els documents originals.

- a) DNI o NIE, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.
- b) Títol acadèmic exigít original, o justificant de pagament dels drets acreditats per la seva expedició, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.
- c) Declaracions responsables que justifiquin que no s'ha estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i que no s'ha estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap d'administració pública. No estar en cap de les causes d'incompatibilitat previstes a l'article 321 del RPSEL.
- d) Tots els originals dels certificats dels cursos de formació complementària presentats.
- e) Certificat mèdic oficial

Els candidats que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es pot procedir a contractar l'aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

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

Transcorregut el termini de la base anterior el Tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de contractació de l'aspirant millor classificat, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complerts els requisits formals de la convocatòria.

BASE DESENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran en el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.



BASE ONZENA. CREACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat tot el procés selectiu i no hagin obtingut cap plaça de les ofertes en aquesta convocatòria, un cop acreditats tots els requisits, formaran part d'una llista d'espera per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal.

Selecció dels aspirants per als llocs a cobrir:

Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació o nomenament.

Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'ofertament a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

Gestió de la crida als aspirants:

Es obligació dels candidats que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitja de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'ofertament de la contractació /nomenament a l'aspirant que correspongui des del Departament de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al numero que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Departament de Recursos Humans. Si a les 09:00h dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en una oferta de treball l'aspirant passarà al final de la llista aprovada de la mateixa categoria professional.

Feta la proposta de contractació l'interessat/da haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si en el moment de ser cridat, l'aspirant renúncia una vegada al contracte i/o lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la llista d'espera vigent de la mateixa categoria professional.

Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Vigència de la borsa de treball

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de tres anys des de la seva aprovació.

En el cas que durant aquest període es convoqui i resolgui algun procés selectiu d'oferta pública d'ocupació en la categoria objecte d'aquesta borsa de treball, prevaldrà el resultat d'aquest procés selectiu als efectes de configurar la borsa.

Exclusió de la borsa de treball.



Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base tercera.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió .
- d) No superar el període de prova establert en el contracte.
- e) Rebutjar dues ofertes de treball.
- f) Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant.

BASE DOTZENA. - DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL DEL PROCÉS SELECTIU.

Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 3.1, i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió de la placa adjudicada.

Nomes podran ser valorats aquells mèrits assolits pels aspirants fins el moment en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 3.

Es tindran en compte les dades que els aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades, de conformitat, amb l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de regim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. No obstant, i de conformitat amb l'article 38 de l'esmentada Llei, l'autoritat convocant, per si mateix a o mitjançant el tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació de la seva personalitat o dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagi pogut incórrer els aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre l'aspirant.

El domicili que figuri a les sol·licituds es considerarà l'únic vàlid a l'efecte de les notificacions. Els errors en la consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Teià de qualsevol canvi de domicili, seran responsabilitat exclusiva dels aspirants.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

BASE TRETZENA. 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 haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat.

BASE CATORZENA . DRET SUPLETORI



Per a tot allò no previst en aquestes bases, es té en compte el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases del règim local; la Llei 7/2007, de 12 d'abril (EBEP); el decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la LMRLC; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, pel qual s'aprova el RP de les entitats locals; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i la resta de disposicions vigents en la matèria.

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i de la manera establerta per la LRJPAC.

Annex I

Temari general

1. Organització territorial de l'Estat (I): Les comunitats autònomes. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, continguts essencials i principis fonamentals. La Generalitat: competències exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.
2. Organització territorial de l'Estat (II): El municipi i la seva regulació jurídica. Organització i competències.
3. L'Administració pública: principis d'actuació a l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
4. Submissió de l'Administració a la llei i al dret: Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El Reglament: concepte i classes.
5. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma.
6. El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu.
7. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici, els recursos administratius. El recurs contenciós administratiu.
8. 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.
9. Els contractes de les administracions públiques. La preparació del contracte; tipus de contractes, procediments i criteris d'adjudicació; plecs de prescripcions tècniques; valoració i informes per a l'adjudicació. L'extinció dels contractes administratius: el compliment i la resolució.
10. El servei públic: formes de gestió dels serveis públics locals.
11. La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.



12. El pressupost municipal: concepte, estructura i regulació.
13. Els béns de les entitats locals: el domini públic, ús i utilització. Els béns patrimonials.
14. Hisenda local: ingressos i despeses. Les ordenances fiscals.

Temari específic :

Temari específic:

Tema 1.- El medi ambient. Concepte de desenvolupament sostenible i principals referents internacionals.

Tema 2.- El medi natural: espais de rellevància ambiental dins del terme municipal. Figures de protecció.

Tema 3.- La gestió ambiental i el món local: instruments, eines i sistemes. El repartiment institucional de competències en matèria de medi ambient: ens locals municipals i supramunicipals.

Tema 4.- El medi físic i el medi natural de Teià.

Tema 5.- Ecologia i biodiversitat. Les invasions biològiques. Normativa d'aplicació

Tema 6.- El paper de l'administració local en el control de les espècies invasores. Les plagues: la processonària del pi, el mosquit tigre, el Tomicus, l'escarabat morrut, la caparreta de la figuera de moro, etc. El control de les plagues urbanes: coloms, insectes, rates,.... Mètodes físics i químics.

Tema 7.- Normativa forestal bàsica. Plans tècnics de gestió forestal. L'administració forestal a Catalunya. Instruments d'Ordenació Forestal. Plans d'ordenació per a la conservació.

Tema 8.- Mesures de prevenció d'incendis forestals. Normativa catalana sobre aquesta matèria. El Pla d'emergències per incendis forestals a Catalunya.

Tema 9.- La franja de protecció perimetral. Plànol de delimitació de la franja de protecció. Mesures de prevenció dels incendis forestals en les urbanitzacions sense continuïtat immediata amb la trama urbana.

Tema 10.- Plans municipals d'emergència. DUPROCIM

Tema 11.- Biomassa i gestió forestal. Centres de transferència. Calderes.

Tema 12.- Els voluntaris forestals del medi natural i la seva normativa. Les agrupacions de defensa forestal (ADF): constitució i regulació.

Tema 13.- El verd urbà: criteris per a una jardineria municipal sostenible. La normativa d'ús dels productes fitosanitaris en la gestió de parcs i jardins.

Tema 14.- El planejament urbanístic i l'ordenació del territori. Classes de plans. Text refós de la llei d'urbanisme i Reglament de la llei d'urbanisme. L'estudi d'avaluació de la mobilitat generada i l'informe ambiental.



Tema 15.- Tipus de sòl. Sistemes d'execució del planejament. Actuacions en sòl no urbanitzable. Règim d'ús i procediments per a l'aprovació de projectes en sòl no urbanitzable.

Tema 15.- Els residus: tipologia i caracterització. Reducció, recuperació, reutilització i reciclatge. Tipus de tractaments i disposició. Sistemes integrats de gestió (SIG). Servei documental de residus (SDR). Cànon sobre la disposició dels residus. Retorn de cànon. Declaració anual de residus.

Tema 16.- Gestió de residus municipals. Models de recollida. La recollida selectiva: metodologia i tipus. Normativa bàsica. Residus municipals, comercials i industrials: recollida, tractament i destinació.

Tema 17.- Residus orgànics i la seva gestió. El compostatge. Gestió de la poda.

Tema 18.- Les deixalleries municipals. Tipus de deixalleries. Classificació i destinació dels materials admesos en una deixalleria.

Tema 19.- L'aigua. Mesures d'estalvi. La nova cultura de l'aigua: concepte i aplicacions. El cicle de l'aigua: l'equilibri natural.

Tema 20.- 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.

Tema 21.- Eficiència i estalvi energètic. Mesures aplicables. El pacte dels alcaldes per a una energia sostenible local. El Pla d'Actuació per a l'Energia Sostenible (PAES).

Tema 22.- La incorporació de les energies renovables al món local. Aplicacions municipals. Xarxa de ciutats i pobles cap a la sostenibilitat.

Tema 23.- La contaminació electromagnètica.

Tema 24.- Organització de campanyes d'educació i sensibilització ciutadana en l'àmbit mediambiental. Instruments, planificació i objectius. Avaluació de recursos. Campanyes europees d'iniciatives mediambientals.

Tema 25.- Recursos existents a Catalunya en educació ambiental: escoles verdes.

Tema 26.- Horts lúdics i horts socials municipals. Exemples de gestió.

Teià, 18 de juny de 2018

L'alcalde

ANDREU BOSCH i RODOREDA