

## **ANUNCI D'APROVACIÓ DE LES BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS/ES MIG DEL SERVEI D'EDUCACIÓ AMBIENTAL MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ**

En compliment del decret de Presidència número 194/2020, de data 25 de maig de 2020, es publiquen les bases específiques que han de regir el procediment per a la creació d'una borsa de treball de Tècnics/es mig del servei d'Educació ambiental, mitjançant concurs-oposició, que es transcriu literalment:

**"PRIMER.- APROVAR** les bases que tenen per objecte la regulació del procediment per a la creació d'una borsa de treball de tècnics/es mig del Servei d'Educació ambiental, mitjançant concurs-oposició:

### **"BASES DEL CONCURS ESPECÍFIC PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS/ES MIG DEL SERVEI D'EDUCACIÓ AMBIENTAL MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.**

#### **1. Objecte de la convocatòria**

*L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel sistema de concurs-oposició, per a la creació d'una borsa de treball de Tècnics/es mig, adscrits/es al Servei d'Educació Ambiental de la Mancomunitat Penedès-Garraf, a fi d'establir un procediment àgil, per a futures contractacions de caràcter temporal per a substituir treballadors/es amb dret a reserva del lloc de treball o altres tipus de vacants temporals:*

*Denominació : Tècnic / Ambiental*

*Adscripció orgànica: Educació Ambiental*

*Tipologia de jornada: Jornada ordinària*

*Nombre de places: Constitució d'una borsa*

*Sistema de selecció: Concurs-oposició*

*Salari brut anual: Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i la categoria professional i les retribucions vigents a la Mancomunitat Penedès Garraf, essent per aquest cas en aquest moment de 29.022,13 € anuals.*

*Les funcions del lloc de treball a proveir són les següents:*

- Elaboració d'estudis de diagnosi del territori.*
- Elaboració d'estudis d'Avaluació d'Impacte Ambiental.*
- Assistència tècnica i assessorament ambiental als ajuntaments.*
- Disseny de plans de millora del medi ambient local (dels municipis).*
- Participació en iniciatives en l'àmbit de la gestió i la innovació ambiental*
- Realitzar càlculs, registres estadístics, bases de dades i utilitzar qualsevol altra aplicació informàtica adequada, per tal, de donar resposta a les necessitats de la unitat.*
- Realitzar la recollida de dades necessària per mantenir els indicadors de gestió.*
- Elaborar i trametre documentació diversa requerida per altres institucions.*
- Mantenir actualitzat l'arxiu i les bases de dades informàtiques.*
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (altres administracions, empreses i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques.*
- Vetlar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.*
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.*
- Disseny, organització i execució de campanyes sobre temes ambientals.*
- Tramitació de subvencions en matèria de medi ambient.*
- Qualsevol altre funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.*

## 2. Requisits de participació

Els i les aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
- b) Tenir 18 anys i no haver excedit de l'edat de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques pròpies de la seva categoria.
- d) No haver estat separat 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de 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 per accedir a l'ocupació pública.
- e) Cicle formatiu de grau mig o superior: tècnic/a mig en medi ambient, biologia, ciències ambientals, tècnic/a superior en l'àmbit de medi ambient. Diplomatura o cicle de grau mig o superior : tècnic/a mig en medi ambient, biòloga, ciències ambientals.
- f) Català nivell C.
- g) Informàtica (paquet office) nivell usuari.
- h) Estar en possessió d'un grau universitari, diplomatura o d'un cicle de grau mig
- i) Estar en possessió del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.
- j) Acreditar la possessió de permís de conduir B.

## 3.- Presentació de sol·licituds

### 3.1 Documentació necessària per participar.

Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar, dins del termini i en el lloc establerts en la base 3.2., la documentació següent:

- a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa del procés selectiu al qual fa referència segons **model normalitzat** que facilita la Mancomunitat Penedès Garraf i que es pot descarregar en la web [www.mancomunitat.cat](http://www.mancomunitat.cat).
- b) Fotocòpia del document identificatiu.
- c) Fotocòpia del títol acadèmic requerit en la base 2e. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part del Ministeri d'Ensenyament, Cultura i Esports i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- d) Currículum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
  - Dades personals i de contacte.
  - La formació acadèmica reglada.
  - La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari. En el cas que no s'indiqui el nombre d'hores lectives no serà valorat.
  - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
  - Els coneixements i certificats lingüístics.
  - Els carnets de conduir de què hom disposa.

e) Declaració responsable conforme reuneixen tots els requisits exigits a la base segona.

f) Relació de mèrits al·legats.

En relació a la documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària, per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin a la sol·licitud el compliment de la relació dels mèrits al·legats, els quals s'hauran d'acreditar posteriorment, una vegada finalitzi la fase d'oposició i abans d'iniciar la fase de valoració curricular i d'entrevista de selecció.

Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades a la instància. Per exemple:

Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: Certificat de serveis prestats.

Pel que fa a l'experiència laboral en el sector privat, fotocòpia de l'Informe de la Vida Laboral, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.

Pel que fa a la formació, fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, del nivell B de català de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, d'acord amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610). En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana prevista en la base 6.2.

Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment, no seran valorats.

En la publicació del resultat de la fase d'oposició es fixarà el termini, perquè les persones que l'hagin superat, presentin la documentació original dels requisits i els mèrits al·legats. El fet de no presentar la documentació original en el termini fixat, serà motiu d'exclusió de l'aspirant.

### 3.2 Lloc i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds i documentació per participar en la convocatòria es poden presentar al Registre General de la Mancomunitat, dins del termini improrrogable de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, o bé mitjançant alguna de les altres formes previstes per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

Les sol·licituds també podran presentar-se en la forma que determini l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques; en el cas que l'aspirant utilitzi aquesta opció, haurà de remetre un correu electrònic fent constar aquest fet a l'adreça del departament de Recursos Humans de la Mancomunitat Penedès i Garraf, [rrhh@mancomunitat.cat](mailto:rrhh@mancomunitat.cat).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, incloent l'enviament de missatges per correu electrònic, SMS o Whatsapp al mòbil, d'acord amb la normativa vigent.

## 4.- Admissió de les persones aspirants i inici de les proves.

4.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la Mancomunitat.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, i en el seu cas, l'ordre d'actuació dels aspirants.

4.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar les omissions o defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses segons l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

4.3 Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la Mancomunitat. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

4.5 Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

## **5.- Tribunal qualificador**

El Tribunal qualificador estarà constituït pels següents membres:

- La Cap de RRHH que exercirà de secretària
- La Cap del servei d'Educació Ambiental que exercirà de presidenta
- Actuaran com a vocals : la Cap de residus i un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

## **6.- Procediment de selecció.**

**6.1** El procediment de selecció serà el de concurs - oposició i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: prova de coneixements de llengua catalana, prova de coneixements de llengua castellana, prova teòrica i/o pràctica de coneixements del temari de l'annex i valoració de mèrits curriculars.

**6.2 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 fotocopia compulsada d'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.

Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu, les persones aspirants que es troben en una de les situacions següents previstes a l'article 5 del Decret 161/2002 i que així ho indiquin a la sol·licitud:

- a) Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Administració Pública, en que hi hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior.
- b) Haver superat la prova o exercici en altres processos selectius corresponents a la mateixa oferta d'ocupació pública.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en que es comprovarà que posseeixen un nivell suficient de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua. La prova es qualificarà com a apte o no apte, i serà necessari obtenir la valoració d'apte per poder continuar el procés de selecció. Queden exempts de realitzar aquesta prova aquells que estiguin en possessió del Diploma Superior d'Espanyol com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 826/1988, de 20 de juliol o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarats exempts, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

### **6.3 Segona fase: prova de coneixements generals. (fins a 30 punts)**

Aquesta prova consistirà en respondre algunes qüestions o resoldre algun cas relacionat directament amb les funcions a desenvolupar, definides a la base primera, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata. La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 30 punts i serà necessari obtenir un mínim de 15 punts per a superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

### **6.4 Tercera fase: valoració curricular. (fins a 10 punts)**

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud i d'acord amb els criteris següents:

- a) Per experiència professional (fins a 6 punts)
  - a.1) Per experiència professional a ens del sector públic en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 0,10 punts per mes sencer.
  - a.2) Per experiència professional al sector privat en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 0,05 punts per mes sencer.
- b) Per formació complementària (fins a 4 punts).
  - b.1) Per mestratge o postgrau en matèries relacionades amb les funcions a desenvolupar: 0,5 punts.
  - b.2) Per titulació universitària, que estigui relacionada directament amb el lloc de treball, sempre i quan no es tracti d'una titulació necessària per a l'obtenció d'aquella que s'al·legui com a requisit necessari per a participar en el procés: 0,5 punts.
  - b.3) Per cursos, seminaris o jornades d'alguna de les següents matèries:
    - Ofimàtica.
    - Gestió ambiental.
    - Legislació ambiental.
    - Gestió de projectes.
    - Estudis d'impacte ambiental.
    - Elaboració d'informes. Capacitat per elaborar i redactar protocols i documentació.
    - Gestió de la informació: bases de dades, estadística, etc.
    - Estudis sobre riscos laborals
    - Idiomes

De 30 fins a 60 hores, 0,25 punts; de 61 fins a 120 hores, 0,50 punts; de 121 a 240 hores, 0,75 punts; més de 240 hores, 1 punt. En aquest punt b.3) només es valoraran aquells cursos, seminaris o jornades amb data igual o posterior a l'1 de gener de 2010.



### **6.5 Quarta fase: entrevista personal. (fins a 5 punts)**

L'òrgan de selecció realitzarà una entrevista personal amb els/les aspirants que hagin superat les fases anteriors, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin a les places convocades, es valoraran les capacitats comunicatives i de negociació, la creativitat, capacitat per prendre decisions d'entre altres. S

Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori i tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

### **7.- Finalització del procés**

La qualificació total de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes. Finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan de selecció farà pública a la pàgina web de la Mancomunitat i en el tauler d'edictes la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, i l'elevarà a l'òrgan competent de la Mancomunitat.

Aquesta borsa de treball restarà oberta fins a la creació d'una nova, en el seu cas, i la Mancomunitat en farà ús si sorgeixen noves necessitats pels diferents serveis, ja sigui en règim laboral o funcional.

Per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de la Mancomunitat Penedès i Garraf per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

S'establirà en el contracte un període de prova de sis mesos de durada. Aquest període s'interromprà en les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància natural i paternitat, que afectin a l'aspirant contractat. Durant aquest període la Mancomunitat podrà revocar lliurement la contractació, si es detecta manca de la suficient capacitat, aptitud o actitud per a desenvolupar el lloc de treball.

El funcionament de la borsa es regirà per les següents normes:

1. Es respectarà l'ordre de la relació d'acord amb la puntuació obtinguda.
2. L'horari de treball s'adequarà a les necessitats del lloc de treball a ocupar, podent ser, jornada continuada o partida, i podent proposar contractacions amb caràcter de jornada parcial.
3. La posició que inicialment es designi a cada persona candidata, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, es mantindrà durant tota la vigència d'aquesta borsa de treball, independentment de si ha estat cridat per desenvolupar un lloc de treball de forma temporal o no, excepte el que disposa els apartats següents:
  - 3.1. Si la persona aspirant al ser cridada en temps i forma per la Mancomunitat renuncia o no compareix, no se l'exclourà de la borsa, però es mourà el seu lloc dins de la llista i passarà a l'última posició.
  - 3.2. Si la persona és cridada per cobrir una baixa per incapacitat temporal i renuncia passarà a l'última posició.
  - 3.3. La crida a les persones aspirants serà per contacte telefònic, amb dos intents en hores diferents i enviament d'un correu electrònic, si aquest ha estat facilitat en la instància. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir en contacte i no s'ha contestat al correu electrònic en un màxim de 24 hores des del seu enviament, s'entendrà que la persona aspirant renuncia i es seguirà el criteri de renuncia establert en aquestes bases, i es donarà avís a la següent persona de la llista.
  - 3.4. Si una persona aspirant causa baixa per no superar el període de prova automàticament quedarà exclòs de la borsa de treball.
  - 3.5. Si una persona aspirant renuncia al lloc i/o causa baixa voluntària mentre es troba en situació activa a la Mancomunitat, no se l'exclourà de la borsa, però passarà a l'última posició. No obstant, si renuncia dues vegades a un nomenament i/o contracte de treball que estigui desenvolupament, se l'exclourà de la borsa.
  - 3.6. Si una persona aspirant es troba en situació activa en la Mancomunitat i sorgeix una oferta de treball en la Mancomunitat amb condicions laborals més beneficioses per a la persona (major durada i/o nomenament, major dedicació, per exemple) se li donarà opció a escollir entre les dues ofertes de treball abans de cridar a la persona aspirant següent de la llista. En

*el cas que hi hagi més d'una persona aspirant en situació d'actiu a la Mancomunitat, tindrà preferència a escollir la persona aspirant que es trobi en la posició més alta, i si aquesta renuncia a la nova oferta restarà en la mateixa posició, i se li oferirà a la persona aspirant següent en actiu, i així successivament. En el cas que la persona aspirant en actiu li sigui d'interès el nou lloc de treball ofert, causarà baixa voluntària del lloc on es trobi en actiu, si bé aquesta baixa voluntària no suposarà moure-la a l'última posició de la llista, sinó que romandrà en la mateixa posició en la qual es trobava inicialment.*

*3.7. Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament a la posició de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació inicial.*

*3.8. No s'efectuarà la crida si del nou nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenament de personal funcionari interí previstos en la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi siguin en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.*

## **8.- Règim de recursos**

*Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del President, si aquests actes decideixen directament o indirectament els 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 els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d/1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del President, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, 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 la província de Barcelona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.*

### **ANNEX I. Temari:**

- 1. La Administració Pública: administració Local, Consells Comarcals, Mancomunitats.*
- 2. Coneixement del territori Mancomunat*
- 3. Nocions bàsiques dels procediments administratius i de la contractació en el sector Públic*
- 4. La Mancomunitat Penedès Garraf.*
- 5. Gestió de residus: recollida selectiva, tractament de residus, taxa justa ( pagament per generació i participació).*
- 6. Aplicacions informàtiques, càlcul i estadístiques."*

**SEGON.- PUBLICAR** la present resolució a la pàgina web de la Mancomunitat Penedès i Garraf, i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

**TERCER.-** Donar trasllat d'aquest acord, a la Intervenció, i a la representació del personal.

**QUART.- DECLARAR** que contra aquesta resolució que exhaureix la via administrativa, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació.

Igualment les persones interessades poden presentar un recurs potestatiu de reposició, previ al contenciós administratiu, davant la Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la present notificació. Fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat no es pot interposar cap recurs contenciós administratiu.

**CINQUÈ.- DECLARAR** que d'acord amb el que disposa el Reial Decret 537/20 de 22 de maig pel qual es prorroga l'estat d'alarma i d'acord amb la Disposició Addicional 8ª del Reial Decret Llei 11/2020 el còmput del termini per interposar recursos en via administrativa o per instar altres procediments d'impugnació, reclamació, conciliació, mediació i arbitratge que els substitueixi d'acord amb allò previst a les lleis , **en qualsevol procediment del que puguin derivar-se efectes desfavorables o de gravamen pel interessat** , es computarà des del dia **1 de juny**, amb independència del temps que hagués transcorregut des de l'actuació de l'actuació administrativa objecte del recurs o impugnació amb anterioritat a la declaració de l'estat d'alarma. Tot això s'entén sense perjudici de l'eficàcia i executivitat de l'acte administratiu objecte de recurs o impugnació.

**La interposició de recursos jurisdiccionals** d'acord amb el Reial Decret 537/20 de 22 de maig pel qual es prorroga l'estat d'alarma, **resten suspesos** per tots els terminis processos des de la declaració d'estat d'alarma ( 14 de març de 2020) i **fins el proper 4 de juny** .

En relació a les reclamacions en l'àmbit tributari d'acord amb el RD 463/2020 de 14 de març de declaració de l'estat d'alarma, els terminis per a presentar recurs de reposició començaran a computar a partir del 30 d'abril de 2020."

Vilanova i la Geltrú, 2 de juny de 2020

CPISR-1 C Digitally signed  
by CPISR-1 C  
AURELI RUIZ  
MILÀ  
RUIZ MILÀ Date: 2020.06.12  
12:15:35 +02'00'

Aureli Ruiz i Milà  
El Vicepresident