



ANUNCI

De l'Ajuntament de Montornès del Vallès sobre la convocatòria del concurs-oposició lliure per a la selecció d'un/a tècnic/a de medi ambient i la creació d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants i substitucions.

Per Decret d'Alcaldia número D20200001001951 de 9 de setembre de 2020, s'aproven les bases que han de regir la convocatòria per a la selecció.

El termini de d'admissió de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu serà de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Les bases específiques reguladores del procés selectiu són les que es transcriuen a continuació:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS – OPOSICIÓ LLIURE PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DE MEDI AMBIENT I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES VACANTS I SUBSTITUCIONS.

Base 1a. Objecte de les bases.

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés el concurs-oposició lliure per a la selecció d'un/a tècnic/a de medi ambient i la creació d'una borsa de treball per cobrir les possibles vacants i substitucions que puguin produir-se fins que no es realitzi una nova convocatòria, d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació 2018 aprovada pel Decret d'Alcaldia número D20180001001698, de 20 de desembre de 2018 i publicada el 31 de desembre de 2018 al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les dades bàsiques del lloc de treball són les següents:

- Denominació: Tècnic/a de Medi Ambient.
- Adscripció: Serveis Tècnics, Àrea de Territori.



- Règim jurídic: Funcionari carrera.
- Escala: Administració especial.
- Subescala: Tècnica.
- Grup de classificació: grup A, subgrup A2, segons la classificació professional del personal funcionari de carrera que efectua l'article 76 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Nivell de destí: 20
- Jornada: bàsica ordinària
- Retribució bruta anual: 30.677,22 €

Base 2a. Funcions

1. Assessorar i donar suport tècnic en matèria de planificació, diagnosi i control del medi ambient i dels espais naturals, tant a nivell intern (Corporació) com a nivell extern (institucions, organismes, empreses, usuaris en general), dins de l'àmbit d'actuació de la seva competència:

- 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.
- Atendre 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.
- Realitzar, avaluar, i analitzar estadístiques, gràfics i indicadors que permetin el seguiment i la millora de les activitats i processos propis de la seva activitat.
- Col·laborar amb el/la cap de l'àrea i el/la cap dels serveis tècnics en la supervisió tècnica dels treballs que es desenvolupin en el municipi en l'àmbit de la seva competència.

2. Elaborar plans i programes de **protecció, conservació i millora del medi ambient, del patrimoni natural i del paisatge** així com redactar la documentació tècnica corresponent a les accions a realitzar en l'àmbit de treball.

- Desenvolupar en l'àmbit municipal les **actuacions de mitigació i d'adaptació al canvi climàtic** impulsades des dels fòrums globals, en els aspectes relacionats amb gestió energètica, gestió dels residus municipals i gestió de l'aigua.
- Participar en el disseny de polítiques de mobilitat sostenible.
- Dissenyar i gestionar el **programa de gestió dels residus** al municipi amb l'objectiu d'introduir tècniques, processos i mecanismes que afavoreixin la minimització de producció de residus municipals, la recollida diferenciada i selectiva, la reducció de les deixalles que han de ser tractades, especialment aquelles que es dipositen als abocadors i l'actuació amb criteris de sostenibilitat cara a disminuir les emissions de gasos d'efecte hivernacle (GEH)
- Fomentar el desenvolupament de programes relatius a la gestió dels residus agrícoles i ramaders, mèdics, de runes i residus industrials, així com el seu reciclatge, tractament, eliminació i minimització.
- Controlar i realitzar el seguiment de les estacions depuradores d'aigües residuals, de les deixalleries, etc.
- Potenciar **programes de sostenibilitat** en el marc de l'ajuntament: **estalvi de recursos naturals** (aigua i energia) en les dependències municipals, política de compres segons criteris de sostenibilitat, etc.
- Programar i desenvolupar plans d'inspecció i control mediambiental del territori municipal en l'àmbit de la seva competència i controlar la pròpia activitat de la Corporació per a què preservi la qualitat de servei i s'ajusti a criteris mediambientals correctes.



- Desenvolupar estudis, projectes i productes adreçats a la millorar de l'eficiència energètica des les instal·lacions municipals, espais urbans i fluvials.
- Potenciar la implantació de sistemes de gestió mediambiental en les instal·lacions industrials i de serveis del municipi.
- Participar en el disseny, seguiment i **gestió del Sistema Municipal d'Indicadors de Sostenibilitat**.
- Impulsar i participar en la redacció de Pla Director del **Verd Urbà** i de la Biodiversitat i gestionar el desenvolupament de les actuacions previstes amb l'objectiu de conservar i millorar el patrimoni natural del municipi i evitar la pèrdua d'espècies i hàbitats, aconseguir el màxim de superfície verda i treballar-ne la connectivitat mitjançant els corredors verds, obtenir els màxims serveis ambientals i socials del verd i la biodiversitat i potenciar el valor que la societat els assigna i fer la ciutat més resilient davant de reptes emergents com el canvi climàtic.
- Participar en el disseny, impuls i gestió dels projectes dels **espais verds urbans** i controlar i fer el seguiment de la seva realització, assessorant en la correcta elecció de les espècies, tot tenint en compte totes les variables que les afectaran, és a dir, l'espai on hauran d'ubicar-se i com es relacionaran amb els altres serveis i activitats que hi ha la via pública.
- Participar en activitats i projectes en l'àmbit de l'anàlisi i planificació dels **espais lliures** (espais forestals, espais agrícoles, sòls no urbanitzables, parcs naturals, torrents, corredors verds, etc)
- Promoure la recuperació dels **espais naturals** d'interès local, que pel seu paper de connector i/o el seu caràcter periurbà, la seva naturalesa forestal, agrària o fluvial tenen un paper estratègic i determinant en el bon funcionament del conjunt del sistema d'espais lliures i la qualitat ambiental del municipi.
- Coordinar i fer el seguiment de l'execució dels projectes públics i privats relacionats amb els **espais naturals** i de la seva incidència potencial en particular sobre boscos, parcs, torrents, espais agrícoles, corredors verds, i en general sobre el medi ambient.
- Treballar de manera coordinada amb tècnics\ques de l'Ajuntament i d'altres administracions en la formulació de treballs de planejament territorial i urbanístic que impliquin actuacions físiques sobre els espais lliures i que puguin tenir incidència sobre tots els paràmetres ambientals
- Fer el seguiment, control i anàlisi del desenvolupament dels sistemes naturals, paisatges i ecosistemes objecte de la planificació al llarg del temps



- Participar en l'elaboració de documents d'**avaluació de l'impacte ambiental de plans, programes i activitats**, que identifiquin, prediguin, avaluin i mitiguin els efectes biofísics, socials i altres efectes rellevants de propostes de desenvolupament urbanístic, legislatiu o de projectes d'organització sectorial, abans que es prenguin les decisions i es comprometin obligacions importants.
- Analitzar, estudiar i emetre informes d'expedients de disciplina ambiental i urbanística, llicències ambientals, llicències d'obres, infraestructures que puguin afectar l'entorn natural.
- Realitzar inspeccions preventives per a garantir la conservació de zones i elements d'interès natural, així com inspeccions de caràcter sancionador davant d'actes d'agressió al medi natural (abocaments, tales, etc.)
- Participar en iniciatives per incrementar el coneixement i impulsar la difusió de l'interès dels espais lliures i la seva importància en la qualitat de vida de les persones

3. Inspeccionar, controlar i supervisar la qualitat del medi al municipi i aquelles actuacions susceptibles d'afectar el medi ambient i l'espai natural en el seu àmbit de treball.

- Inspeccionar, controlar i fer el seguiment dels **vectors ambientals** en l'àmbit territorial del municipi (proveïment i sanejament de les aigües, qualitat de l'aire, soroll..) i d'aquelles actuacions susceptibles d'afectar-los.
- Realitzar estudis de diagnòsi i control de camps electromagnètics, aigua, contaminació atmosfèrica, sorolls i vibracions, activitats classificades, etc.
- Participar en l'elaboració i gestió de mapes de soroll ambiental, mapes de capacitat acústica del municipi i plans d'acció per a la millora de la qualitat acústica ambiental.
- Realitzar treballs d'inspecció i comprovació d'activitats i funcionament d'instal·lacions, mitjançant amidaments i presa de dades amb estris, en relació amb llicències ambientals, i denúncies i actuacions de disciplina, i en concret, verificar el compliment de la normativa de soroll per part de les activitats i el veïnatge i avaluar el soroll provocat per les infraestructures.
- Participar en l'elaboració d'estudis de qualitat de l'aire i plans de millora de la qualitat de l'aire.



- Fer el seguiment del control de la qualitat de l'aire ambient respecte les partícules PM10 i PM2,5, els òxids de nitrogen, l'ozó i compostos orgànics volàtils com el benzè, entre d'altres.
- Fer el seguiment dels camps electromagnètics generats a l'entorn de les línies elèctriques (alta tensió, transformadors, etc.) i a l'entorn de les antenes de telefonia mòbil.
- Participar en l'elaboració i seguiment d'estudis de la qualitat de les aigües continentals no tractades (fonts, rius, etc.).
- 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
- 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.
- Realitzar treballs d'inspecció i comprovació d'activitats i funcionament d'instal·lacions, en relació amb llicències ambientals, i denúncies i actuacions de disciplina.
- Confeccionar els informes tècnics amb la proposta de les prescripcions tècniques que garanteixin el funcionament adequat de les activitats i instal·lacions inspeccionades.
- Realitzar el seguiment de les obres d'execució dels diferents projectes aprovats amb incidència mediambiental.
- Supervisar i participar en el desenvolupament d'auditories ambientals municipals, elaborant els corresponents Plans d'Acció Local, així com col·laborar en el procés d'implantació d'Agendes 21.

4. Emetre informes i treballs d'ordre tècnic, de col·laboració i assessorament al seus superiors, en relació a problemes generals i concrets d'usos i normativa aplicable, i de proposta de modificació d'aquesta normativa:

- Vetllar per a que el compliment de la normativa vigent es faci de la manera més ambiciosa possible i sempre amb la perspectiva de la millora continua en la protecció de l'entorn.



- Analitzar els canvis en la legislació ambiental i de salut pública i vetllar per la seva aplicació al municipi mitjançant l'elaboració i implantació d'ordenances.
- Supervisar i participar en el desenvolupament d'auditories ambientals municipals, elaborant els corresponents Plans d'Acció Local, així com col·laborar en el procés d'implantació d'Agendes 21.

5. Potenciar i aplicar **programes en matèria de comunicació, formació i participació ambiental**, per tal d'impulsar l'adequació de l'actuació municipal als criteris de la sostenibilitat i facilitar la sensibilització ciutadana, a través de les accions següents:

- Promoure el desenvolupament de projectes de formació, sensibilització i participació ambiental i sostenibilitat.
- Organitzar i coordinar campanyes de sensibilització ambiental i participar en l'elaboració de recursos de comunicació.
- Dinamitzar entorns ambientals en TIC.
- Participar en fòrums relacionats amb la sostenibilitat i foment de la participació ciutadana.
- 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.

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

Base 3a. Condicions dels aspirants.

3.1. Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits següents abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.



També podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat legal de jubilació, acreditant amb la fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.

c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

d) No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

f) Estar en possessió de grau universitari de Ciències ambientals, Biologia o titulació equivalent.

Els i les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, la homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

g) Tenir els coneixements del nivell de suficiència de català (C1). L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.



En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'Apte/a o No Apte/a.

h) Les persones aspirants que vinguin de països on la llengua espanyola no sigui idioma oficial hauran d'acreditar el seu nivell de coneixements. A tal efecte, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'Apte/a o No Apte/a. Quedaran exempts/es els/les aspirants que presentin un dels documents que s'indiquen a continuació:

- * Certificat d'haver cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol.
- * Diploma d'espanyol B2 que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- * Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixement 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.

i) Certificat negatiu del Registre Central de Delictes Sexuals o autorització expressa per fer la consulta.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament interí.

Si durant el procés de valoració el Tribunal qualificador considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualssevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

4.1. Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar una sol·licitud de forma telemàtica o presencialment al Registre



General a l'Ajuntament de Montornès del Vallès, situat a l'Avinguda Llibertat, 2, a la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria, referits a la data de finalització del termini fixat per a la presentació de sol·licituds. El model de sol·licitud es pot obtenir a la pàgina web www.montornes.cat.

Les sol·licituds es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en les formes establertes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, dins del termini de vint dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si la sol·licitud es presenta per correu administratiu caldrà enviar-la amb el segell de correus escanejada a l'adreça drhh@montornes.cat, per tal de poder-ne tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies.

4.2. A la sol·licitud caldrà adjuntar els documents preceptius següents classificats correctament amb un **índex numerat** que els detalli de forma ordenada:

- a) Currículum vitae
- b) Fotocòpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- c) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels 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. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.



d) Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar homologades a les titulacions reconegudes a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

e) Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior. Aquest document es podrà acreditar fins el mateix dia de la prova.

f) Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell B2 de llengua castellana, si s'escau.

g) Autorització expressa per a realitzar la consulta corresponent al Registre Central de Delinqüents Sexuals o aportació del certificat negatiu emès pel registre corresponent.

h) Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats i susceptibles de ser valorats en la fase de concurs, degudament ordenats i indexats.

4.3. Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, com també les adaptacions que requereixin per a la realització de les proves d'acord amb la certificació acreditativa expedida per l'equip de valoració i orientació (EVO) de la Generalitat de Catalunya i que caldrà que presentin juntament amb la sol·licitud.

Base 5a. Admissió d'aspirants.

5.1. La relació provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió, juntament amb el dia, hora i lloc de realització del primer exercici i la composició nominal del Tribunal Qualificador d'aquest procés, s'aprovarà en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds, i es farà públic al tauler d'anuncis de



l'Ajuntament i a la pàgina web d'aquesta corporació www.montornes.cat . El número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada persona aspirant.

En la mateixa resolució s'especificaran també els aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si s'escau.

5.2. Es concedirà un període de **deu dies hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena serà exposada al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web www.montornes.cat.

5.3 Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

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

Base 6a. Tribunal qualificador.

6.1. El Tribunal qualificador estarà compost pels següents membres:

President/a: Funcionari/a de carrera o laboral fix de la mateixa corporació.

Vocals: Un/a tècnic/a de la mateixa corporació.

Un/a funcionari/a de la mateixa corporació.

Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.

Un/a funcionari/a de la mateixa corporació, que farà les funcions de secretari/a del tribunal.



6.2. La representació dels treballadors públics podrà designar un representant com a observador amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

6.3. Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a la requerida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

6.4. La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de l'Alcaldia.

6.5. El Tribunal podrà disposar de la incorporació de personal tècnic assessor per a totes o alguna de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal; tindran veu però no vot.

6.6. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

6.7. L'abstenció i recusació dels membres de la comissió s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

6.8. El tribunal qualificador pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves. Per corregir la prova de català, si escau, la comissió comptarà amb l'assistència d'un/a representant del Consorci per a la Normalització Lingüística.

6.9. El tribunal qualificador serà l'òrgan facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs oposició.

Base 7a. Procés de selecció.



7.1. El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon fer al President de la Corporació i que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases de la convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis i al web de l'Ajuntament.

7.2. El procés selectiu serà el de concurs oposició, que consistirà en la valoració dels resultats de les proves selectives, dels mèrits i de l'entrevista personal, si escau, on es farà la valoració del currículum de l'aspirant en relació a la seva idoneïtat, competència professional i experiència aportada al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

7.3. El Tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi de l'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

7.4. Els i les 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 de l'aspirant del procés selectiu.

7.5. Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

7.6. Els resultats del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada a aquest procés, es publicaran a la pàgina web d'aquesta corporació, www.montornes.cat, així com al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

7.7.Fase d'oposició

a) Primera prova. Prova teòrica de temari general.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució per escrit d'un o més temes del temari general que consta a l'Annex 1 d'aquestes bases. Les preguntes no contestades no descomptaran. Les preguntes no contestades correctament descomptaran 0,25 punts.

La durada d'aquesta prova serà determinada pel tribunal qualificador.



Es puntuarà fins a un màxim de 10 punts. Les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts quedaran excloses del procés selectiu.

b) Segona prova. Prova teòric pràctica.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució per escrit d'una o diverses proves teòric pràctiques relacionades amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball i basades en el temari específic que consta a l'Annex 2 d'aquestes bases.

La durada d'aquesta prova serà determinada pel tribunal qualificador.

Es puntuarà fins a un màxim de 30 punts. Les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts quedaran excloses del procés selectiu.

Es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat i la capacitat d'anàlisi.

c) Tercera prova. Prova de català.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en l'avaluació de coneixements del nivell de suficiència del català C1. Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds que tenen el nivell exigít a la base 3 o superior. Igualment queden exempts de realitzar la prova els qui aportin fotocòpia de la documentació acreditativa d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a, quedant exclosos/es del procés selectiu les que obtinguin un no apte/a.

d) Quarta prova. Prova de castellà.



Serà de caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en l'avaluació de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts/es les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell B2 d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Quedaran exclosos/es del procés selectiu el/les aspirants que obtinguin un no apte/a.

7.8. Fase de concurs. Valoració de mèrits.

Els/les aspirants que superin les proves de coneixements i capacitats passaran a la fase de valoració de mèrits que consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'hauran d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualssevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

Es concedirà un termini de **5 dies hàbils** a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase de valoració de mèrits per resoldre possibles reclamacions.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

1) Experiència professional (fins a un màxim de 10 punts):

1.1 L'experiència professional en el sector públic en tasques similars a les del lloc de treball, tant en règim de funcionari com de laboral, es comptaran a raó d'1 punt per any treballat fins a un màxim de 6,5 punts. El temps inferior a l'any computarà de forma proporcional a raó de mesos complets.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada,



funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

Per acreditar l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Montornès serà suficient esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment. S'admetran i valoraran en base a les dades que constin en els expedients personals de les persones aspirants.

1.2 L'experiència professional en l'àmbit privat, desenvolupant tasques equivalents a les del lloc de treball es comptaran a raó de 0,50 punts per any treballat fins a un màxim de 3,5 punts. El temps inferior a l'any computarà de forma proporcional a raó de mesos complets.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació.

1.3 En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 60% de la jornada, el temps treballat es puntuarà a raó del 50%.

1.4 Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

2) **Formació reglada** (fins un màxim de 3 punts). No es computarà la requerida per participar en el procés selectiu.

Per **titulacions acadèmiques** relacionades amb el lloc de treball. La valoració serà la següent:

- Per màsters relacionats amb les funcions a desenvolupar: fins a un màxim d'1 punt.
- Per postgraus relacionats amb les funcions a desenvolupar: fins a un màxim de 0,80 punts.
- Per llicenciatures, graus universitaris o títols superiors relacionats amb les funcions a desenvolupar: fins a un màxim de 0,60 punts.



- Per diplomatures, títols equivalents relacionats amb les tasques a desenvolupar: fins a un màxim de 0,5 punts.

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

3) **Formació complementària** (fins a un màxim de 3 punts)

Per **cursos de formació o perfeccionament** impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar. La valoració d'aquests cursos serà la següent:

Per cursos de durada inferior a 8 hores: _____0,1 punt per curs.

Per cursos de 8 a 25 hores: _____0,2 punts per curs.

Per cursos de 26 a 50 hores: _____0,3 punts per curs.

Per cursos de 51 a 100 hores: _____0,4 punts per curs.

Per cursos de 101 a 200 hores: _____0,5 punts per curs

Per cursos de durada superior a 201 hores: _____0,6 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant el certificat d'aprofitament amb especificació de l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores el curs no serà valorat.

4) **Altres mèrits** a consideració del tribunal: fins 1 punt.

Es podran valorar altres mèrits a criteri del tribunal, que no hagin estat inclosos en els anteriors apartats, sempre que es consideri que tenen relació amb el lloc de treball objecte d'aquest procés selectiu

7.9. **Entrevista personal**

Si el Tribunal ho considera adient, es realitzarà un entrevista personal i es valoraran qüestions relacionades i vinculades amb les funcions a desenvolupar,



el currículum de l'aspirant, les habilitats personals i la seva experiència professional, per tal de poder avaluar les competències necessàries i la seva idoneïtat per al lloc de treball a cobrir. La puntuació màxima serà de 3 punts.

Els i les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte per casos de força major justificats documentalment, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

Base 8a. Període de pràctiques

La persona aspirant amb major puntuació haurà de superar un període de pràctiques de 6 mesos i serà proposada a l'Alcaldia el seu nomenament com a funcionari/a en pràctiques. Durant aquest període de pràctiques exercirà les funcions descrites amb anterioritat.

funcions pròpies del lloc de treball.

El període de pràctiques es realitzarà sota la tutoria del seu/de la seva cap immediat designada per l'Alcaldia.

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la que estigui el/la funcionari/ària en pràctiques, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeix progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, el/la tutor/a emetrà informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de pràctiques, el que es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Si a judici del tutor o tutora, motivat en els seus informes, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de pràctiques, donarà lloc a la revocació del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

El període de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través



d'un nomenament temporal, pel temps treballat a efectes de compliment del període de pràctiques.

Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliments, risc durant la lactància i paternitat, que afectin el /la treballador/a durant el període de pràctiques n'interrompen el còmput.

Base 9a. Resolució del procés selectiu

La qualificació final dels aspirants serà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases concurs, d'oposició i de l'entrevista, si escau.

Un cop obtinguda la qualificació final dels aspirants, el tribunal qualificador farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web www.montornes.cat la relació d'aprovat per ordre de puntuació final.

La provisió de les vacants es realitzarà en l'ordre definitiu de puntuacions i no es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs. En cas d'empat en el resultat final, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, es resoldrà amb l'aspirant que hagi obtingut millor puntuació a la prova teòric pràctica.

El procés selectiu generarà una borsa de treball amb una vigència fins a la realització d'una nova convocatòria per tal de cobrir possibles vacants i substitucions que puguin produir-se.

La persona proposada per el nomenament ha de presentar al Departament d'Organització i Desenvolupament del Personal, els documents següents:

a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol



administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

b) Declaració de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

c) Certificat mèdic oficial lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació, en què es faci constar de manera expressa el següent:

"El/la Sr./a no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de tècnic/a de recursos humans"; o declaració manifestant ésser avaluat pel Servei de Vigilància de la Salut de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

En el cas de no acreditar el certificat mèdic, haurà de signar una declaració de voluntat d'ésser avaluat pel Servei de Vigilància de la Salut de l'Ajuntament de Montornès del Vallès

En el supòsit que l'aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per òrgan competent, caldrà indicar-ho en el certificat mèdic oficial, i fer-hi constar les limitacions que té per tal de poder adequar, si s'escau, el lloc de treball.

Base 10a. Funcionament de la borsa de treball.

El procés selectiu generarà una borsa de treball fins a la realització d'una nova convocatòria per tal de cobrir possibles vacants i substitucions que puguin produir-se.

La borsa estarà formada, en rigorós ordre de puntuació, per les persones aspirants que hagin superat tot el procés selectiu i no hagin estat nomenats funcionaris en pràctiques o de carrera fruit d'aquesta convocatòria.



El departament d'Organització i Desenvolupament del Personal trucarà a les persones seleccionades d'acord amb l'ordre estricta de la llista de qualificacions finals. Es realitzaran 2 trucades amb espai de temps. En cas de no rebre resposta s'enviarà un correu electrònic. Si no és possible d'establir contacte en el termini de 48 hores es trucarà el/la següent persona de la llista.

Les persones aspirants que quan siguin cridades no es puguin incorporar i que no acreditin documentalment les causes justificatives de la no incorporació passaran al final de la llista. En el cas que es justifiqui degudament (hospitalització, intervenció, que estigui treballant, entre altres i que impedeixin la incorporació immediata), mantindrà la seva posició a la llista.

Els i les aspirants que no hagin superat el període de prova/pràctiques o siguin acomiadats quedaran exclosos de la borsa de treball.

Per sol·licitar la renúncia a aquesta contractació el/la treballador/a haurà de comunicar-ho per escrit a l'Ajuntament amb un termini no inferior a 15 dies naturals. En cas que no s'efectuï amb l'antelació establerta es descomptarà proporcionalment la part que resti de la quantia a percebre.

Base 11a. Incidències i recursos.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes d'admissió i exclusió s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació en la pàgina web municipal.

Alternativament i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació en la pàgina web municipal.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador del procés que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable de drets i interessos legítims, les persones aspirants poden



interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en la pàgina web municipal o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració pel tribunal en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Base 12a. Protecció de dades

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

ANNEX 1

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 3. Els drets i els deures fonamentals dels ciutadans.

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

Tema 5. El Municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals. Règims municipals especials.

Tema 6. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.



Tema 7. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. 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. Convalidació.

Tema 8. El procediment administratiu: Interessats en el procediment. Administració electrònica. Normes generals d'actuació i terminis. Els actes administratius: requisits, eficàcia i execució. Instrucció i finalització del procediment. Revisió dels actes administratius. Recursos administratius.

Tema 9. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.

Tema 10. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació. Contingut i efectes dels contractes administratius: prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus i l'equilibri financer. L'extinció dels contractes administratius: el compliment i la resolució.

Tema 11. La potestat sancionadora administrativa: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.

Tema 12. Les activitats de l'Administració pública. Els principis de l'activitat administrativa. Classificació material: activitat de limitació, de foment i de servei públic. Altres formes d'activitat administrativa: econòmica, arbitral, planificadora i inspectora. Els principis de transparència i bon govern.

Tema 13. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.

Tema 14. La relació jurídica administrativa: concepte i elements. La personalitat jurídica de les administracions públiques. Tipologia de les entitats públiques. Capacitat jurídica dels ens públics.

Tema 15. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 16. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives.



Tema 17. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels funcionaris públics. Règim disciplinari

Tema 18. La planificació de la gestió pública. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.

Tema 19. El dret tributari a l'administració local: concepte i contingut. Els principis de l'ordenament tributari. L'aplicació i la interpretació de les normes d'ordenament tributari.

Tema 20. Gestió pressupostària i financera. Hisenda pública. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Les taxes i les contribucions especials. Els preus públics.

Tema 21. Funció pública i dret del treball. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 22. Funció Pública. Les classes de personal al servei de l'administració pública local. Drets i deures del personal al servei de l'administració pública. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

ANNEX 2. TEMARI ESPECÍFIC.

Tema 1. Competències locals en matèria de medi ambient.

Tema 2. Acords internacionals. Conveni marc de les Nacions Unides. Les cimeres de la Terra.

Tema 3. Protocol de Kioto. El conveni de protecció del canvi climàtic (Acord de París).

Tema 4. El compromís dels municipis europeus en sostenibilitat: les conferències europees de les ciutats i pobles sostenibles de la Carta d'Aalborg (1994) a la Declaració Basca (2016).

Tema 5. La cooperació internacional en matèria de medi ambient. Les principals xarxes d'autoritats locals en àmbit ambiental.



Tema 6. Els objectius del desenvolupament sostenibles (ODS).

Tema 7. Elaboració d'estudis d'impacte ambiental: contingut i metodologies; mesures preventives, correctores i compensatòries. Programa de vigilància ambiental.

Tema 8. Estadístiques ambientals. Indicadors ambientals. El sistema espanyol d'indicadors ambientals. Tipologia dels indicadors. Indicadors del medi ambient urbà.

Tema 9. La gestió dels espais forestals: problemàtica i conservació.

Tema 10. Mesures de prevenció d'incendis forestals. Normativa catalana sobre aquesta matèria. El Pla d'emergències per incendis forestals a Catalunya.

Tema 11. Els plans de prevenció d'incendis forestals (PPI), els plans de protecció de les urbanitzacions (PPU) i vigilància contra incendis forestals (PVI).

Tema 12. Els inventaris de camins públics. Característiques, metodologia i normativa de referència.

Tema 13. Els espais naturals protegits. Normativa estatal i autonòmica sobre els espais naturals: estructura i contingut.

Tema 14. El medi natural: espais de rellevància ambiental dins del terme municipal.

Tema 15. El verd urbà: criteris per a una jardineria municipal sostenible. La normativa d'ús dels productes fitosanitaris en la gestió dels parcs i jardins.

Tema 16. El cicle de l'aigua: L'equilibri natural.

Tema 17. Aigües residuals. Paràmetres indicatius de contaminació i contaminants més habituals en l'entorn urbà.

Tema 18. Processos de tractament i depuració de les aigües residuals urbanes i industrials.



Tema 19. Autorització d'abocaments. Normativa municipal per al control de la contaminació de les aigües residuals. Programa de control d'abocaments industrials.

Tema 20. Qualitat de l'aire. Marc normatiu de referència. Principals contaminants atmosfèrics.

Tema 21. Zones de protecció especial (ZPE). Efectes de la contaminació atmosfèrica sobre la salut humana, el clima i el medi ambient.

Tema 22. Pla d'actuació per a la millora de la qualitat de l'aire de la Generalitat, horitzó 2020.

Tema 23. La contaminació acústica. Marcs normatius de referència, aspectes bàsics que es regulen i distribució competencial. El soroll com a agent contaminant. Fonts emissores de soroll i vibracions.

Tema 24. Energies renovables: tipologies i experiències d'utilització. Difusió i promoció d'energies renovables.

Tema 25. La gestió dels residus: principis i objectius. Els plans nacionals i autonòmics de residus, amb especial referència a Catalunya.

Tema 26. La gestió de residus a Montornès: composició general i evolució.

Tema 27. Residus urbans: Concepte. Classificació. Tractament i gestió. Legislació aplicable.

Tema 28. Els residus industrials: principis bàsics, minimització i valoració, els subproductes i els gestors de residus.

Tema 29. Aplicacions tecnològiques a la recollida de residus. Avantatges i inconvenients.

Tema 30. Les deixalleries municipals: tipus de deixalleries; residus admesos; classificació i destí dels materials.

Tema 31. Fiscalitat ambiental local aplicada als residus municipals (taxes i preus públics de residus).



Tema 32. Campanyes d'informació i sensibilització sobre la recollida selectiva dels residus municipals. Planificació, execució i valoració.

Tema 33. Neteja viària: concepte i actuacions. Organització del servei i seguiment. Sistemes de control de qualitat d'un servei de neteja viària.

Tema 34. El servei municipal de neteja d'edificis. Organització del servei. Factors que intervenen. Costos.

Tema 35. Plecs de prescripcions tècniques de serveis de recollida de residus municipals, neteja viària i neteja d'edificis. Criteris de valoració en les contractacions.

Tema 36. Els horts municipals. Oportunitats de gestió.

Tema 37. Ambientalització d'actes festius.

Tema 38. Compra pública ambientalment correcta.

Montornès del Vallès, 29 de setembre de 2020

L'alcalde

José A. Montero Domínguez