



ANUNCI

Amb data 23 d'abril de 2020 la Resolució d'Alcaldia 2020-0422 aprovar les bases reguladores, adjuntes a la present resolució, per a la cobertura d'una plaça vacant a temps parcial de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica del grup A, subgrup A2, nivell de destí 20, mitjançant el procediment de concurs-oposició amb règim funcionari/ària interí/na fins a la seva cobertura definitiva i per a la constitució d'una borsa., segons les necessitats que es vagin produint.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura d'una plaça vacant a temps parcial de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica del grup A, subgrup A2, nivell de destí 20, mitjançant el procediment de concurs-oposició amb règim funcionari/ària interí/na fins a la seva cobertura definitiva i per a la constitució d'una borsa per a substitucions transitòries de titulars, per a l'execució de programes de caràcter temporal o per excés o acumulació de tasques per un termini màxim de 6 mesos.

1.2 En cas de necessitat justificada, així com d'existència de crèdit suficient i adequat corresponent a la proporcional modificació de la Plantilla municipal necessària, la jornada establerta per aquesta plaça podrà ser ampliada sense necessitat de tornar a convocar un altre procés selectiu.

1.3 El termini de vigència de la borsa de treball serà de dos anys a comptar des de la data de l'aprovació de la mateixa per Resolució. No obstant l'Alcaldia podrà, per motius justificats, ampliar l'esmentat termini una vegada dissolt el tribunal qualificador.

SEGONA. NORMATIVA APLICABLE

En el procés selectiu que s'estableix és d'aplicació específica la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local; el Real Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques dels programes mínims als quals cal que s'ajusti el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local; el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, d'aprovació del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya; 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals.

TERCERA. FUNCIONS I CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC

3.1 Funcions del lloc de treball són les següents:

- Desenvolupar les tasques tècniques pròpies per a les que habilita la seva titulació, entre d'altres: assessorar i donar suport tècnic, tant a nivell intern (la



Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general) proporcionant informació entre d'altres, vers al medi natural municipal, espais verds, jardineria, camins municipals, plans de prevenció d'incendis forestals, planificació i execució àmbit forestal, i, en general, sobre la matèria de la seva especialitat incloses aquelles tasques corresponents al medi ambient.

- Redactar i signar informes, memòries, estadístiques i altra documentació que se li requereixi així com la redacció i/o supervisió, desenvolupament i execució de projectes i memòries valorades.
- Participar en l'elaboració d'ordenances i plecs de prescripcions tècniques dins del seu àmbit competencial (medi natural i medi ambient), així com formar part de les Meses de contractació.
- Tasques de direcció (ex.: Plans de prevenció d'Incendis forestals (PPI), Franges de prevenció d'incendis en les urbanitzacions (PPU), etc).
- Controlar i supervisar la gestió de les empreses i/o dels convenis dins del seu àmbit.
- Cercar, tramitar i justificar subvencions i ajudes per a finançar projectes del seu àmbit competencial (medi natural i medi ambient), així com liderar processos participatius i campanyes específiques.
- Seguiment del PAES (Pla d'acció per l'energia sostenible) i Agenda 21.
- Participar en la tramitació de llicències d'activitats amb incidència mediambiental.
- Controlar i gestionar incidències. Inspeccionar, controlar i supervisar la qualitat del medi i aquelles actuacions susceptibles d'afectar-lo.
- Tramitació de propostes de despesa per portar a terme contractacions externes i conformació de factures.
- Suport en l'elaboració dels pressupostos del departament dins el seu àmbit competencial.
- Col·laborar en l'elaboració i execució dels projectes transversals que afectin al seu àmbit competencial, amb el grau de participació i especialització que sigui requerit per a cadascun d'ells.
- Supervisió, direcció i assignació del personal al seu càrrec com poden ser el personal de brigades adherides al servei de jardineria, neteja viària i tractament de residus així com d'altre personal vers el qual li pugui ser encomanada la direcció.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball així com del personal assignat, 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 laborals.
- I aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes segons la seva categoria relacionades amb salut pública, medi ambient o anàlogues.

3.2 Característiques del lloc de treball:

- Grup Classificació: A2
- Nomenament interí per cobertura de vacant fins a la provisió reglamentària de la mateixa.
- Forma de provisió: concurs-oposició, torn lliure
- Categoria: Complement de Destí 20
- Ubicació: Àrea de Serveis al Territori
- Retribució: La retribució econòmica serà la que correspongui a la plaça a ocupar, segons l'establert en l'annex de personal del Pressupost Municipal 2020.



- Jornada a temps parcial.

QUARTA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

4.1 Per a poder ser admès/a a participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de les sol.licituds, els requisits següents:

- a) Haver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, també descendents (menors de 21 anys o majors que visquessin al seu càrrec), cònjuge (no separats de dret) i descendents del cònjuge (menors de 21 anys o majors que visquin al seu càrrec). O tenir la nacionalitat 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 (Islàndia, Liechtenstein, Noruega i Suïssa).
- c) Estar en possessió de la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales del subgrup A2, títol de Grau en Ciències Ambientals, Biologia, Enginyeria Agrònoma, Enginyeria Forestal, Geologia, Biologia o equivalent.
- d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
- f) Acreditar coneixements de suficiència de la llengua catalana (nivell C1) o superació de prova de nivell.

CINQUENA. PUBLICITAT

5.1 La publicitat de la convocatòria consisteix en la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a l'E-Tauler de l'Ajuntament de Sentmenat.

5.2 La publicitat de totes les resolucions de l'òrgan seleccionador es durà a terme a l'E-Tauler de l'Ajuntament de Sentmenat.

SISENA. PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS.

6.1 La sol.licitud per prendre part en el procés de selecció s'ha de tramitar en el termini de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Aquest tràmit es podrà formalitzar electrònicament a través de la pàgina Tràmits de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sentmenat.

També es podrà presentar presencialment el corresponent formulari degudament emplenat i signat al Registre General de l'Ajuntament de Sentmenat (Plaça de la Vila núm. 1, de dilluns a divendres de 9 a 14 h i dilluns i dimecres de 16 a 19 h).



La sol·licitud i els documents adjunts, també es podran presentar d'acord amb el que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina de correus o al registre presencial d'una altra administració pública, cal tenir en compte que s'ha de fer com a correu administratiu, és a dir, s'haurà de presentar la documentació en un sobre obert i la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha de fet la presentació. Per assegurar la gestió de sol·licituds per aquesta via, es recomana enviar un correu electrònic a l'adreça de Recursos Humans (smnt.personal@sentmenat.cat) adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

Amb la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i el Tribunal Qualificador facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici. Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques del cos convocat, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Currículum vitae degudament actualitzat.
- Relació nominal indexada dels mèrits al·legats.
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.
- "Informe de Vida Laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en Administració Pública, juntament amb un contracte i/o nomenament.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana (C1).

6.2 En relació a l'acreditació dels cursos de formació caldrà que en els mateixos consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i si és possible el programa formatiu.

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

6.4 Les persones amb discapacitat han de fer constar en la seva sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions o adequacions del temps i mitjans materials per a la realització de les proves d'aquest procés. En l'acceptació de dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional (DOGC núm. 2852, de 22.03.1999).

Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però



que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent. A aquests efectes, els candidats amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessionals.

6.5 No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà un cop finalitzat el procés selectiu i només de les persones que hagin superat el procés selectiu. En el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

6.6 La resta de requisits establerts a la Base quarta s'hauran d'acreditar documentalment al final del procés selectiu i només per part de les persones que l'hagin superat.

6.7 Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

SETENA. RELACIÓ DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

7.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació, o autoritat delegada, aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució, amb les llistes completes i certificades amb el nom i cognoms de les persones aspirants, es publicarà a la pàgina web municipal.

7.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si no es produeix la presentació de l'esmena dels defectes imputats, la sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

7.3 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 municipal en les mateixes condicions que les llistes provisionals. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

7.4 Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran a la pàgina web municipal, amb el nom i cognoms de les persones aspirants.

7.5 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

7.6 Advertir al personal participant en el present procés que, de conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, seran objecte de publicitat noms i cognoms del



personal aspirant que superi les proves, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva. La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

VUITENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1 El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació formades per un president i vocals, amb la següent distribució:

- a) Un terç ha de ser integrat per empleats públics de la Corporació, preferentment entre funcionaris de carrera i/o personal laboral fix.
- b) Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en la matèria
- c) El terç restant ha de ser proposat preferentment per l'Escola d'Administració Pública

8.2 Les funcions de Secretaria del tribunal, seran desenvolupades per un empleat públic de la Corporació, que actuarà sense veu ni vot.

8.3 La designació dels/de les membres del tribunal qualificador inclourà la dels/de les suplents respectius/ves.

8.4 La designació nominal dels membres dels tribunals i dels/les respectius/ves suplents es farà mitjançant la resolució que aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, i tindran els mateixos mecanismes de publicitat.

8.5 L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal qualificador s'han 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 (LRJSP).

Quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre de règim jurídic del sector públic els/les membres del tribunal qualificador no podran intervenir i els/les aspirants podran formular recusació contra els mateixos.

8.6 El tribunal qualificador podrà comptar amb assessors especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves. Aquests col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del tribunal.

8.7 En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal, el tribunal qualificador pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria de normalització lingüística.

8.8 En qualsevol moment, el tribunal podrà requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de l'original del seu document nacional d'identitat.

8.9 El Tribunal qualificador podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin



pogut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

8.10 El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria, disposant el president del tribunal del vot de qualitat per tal de dirimir els empats.

8.11 El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

NOVENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

9.1 El procediment de selecció constarà de dues fases, la fase de coneixements i competències i la fase de valoració de mèrits.

9.2 La puntuació obtinguda en la fase de valoració de mèrits no pot significar més de la tercera part de la puntuació màxima assolible en el conjunt del procés. Per tant, la puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la primera fase de les proves que serà de màxim el 70% del total de la puntuació i de la segona fase, de valoració de mèrits, que suposarà com a màxim el 30% del total de puntuació d'acord amb l'art. 289 del DL 2/2003, del 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

9.3 Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en única crida per ordre alfabètic de cognoms i s'identificaran amb el document d'identitat corresponent. La no presentació d'un opositor/a a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat/ada determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius i, consegüentment, quedarà exclòs/osa del procediment selectiu.

DESENA. FASE D'OPOSICIÓ (màxim 70 punts)

10 PROVA DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA

10.1 Coneixement de la llengua catalana.

Per demostrar el coneixement del català requerit a les bases hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell. La qualificació d'aquest exercici és de apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Els no aptes seran automàticament eliminats del procés selectiu.

10.2 PROVA TEÒRICA (de caràcter obligatori i eliminatori)

Tindrà per objecte valorar els coneixements teòrics relacionats amb les matèries que figuren al temari de l'Annex I. Aquesta prova consistirà en un test de 30 preguntes amb quatre respostes possibles i tindrà una durada màxima d'una hora.

El tribunal qualificarà aquest exercici de zero a deu punts, per la superació d'aquest exercici els aspirants hauran d'obtenir una puntuació igual o superior a cinc punts. Per



a la puntuació d'aquesta prova s'utilitzarà la següent fórmula: $((NC-(1/3NE)/NP)*10)$; essent NC el nombre de respostes correctes, NE el nombre de respostes errònies i NP el nombre de preguntes.

10.3 PROVA PRÀCTICA

Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements teòrics de les persones aspirants mitjançant la resolució d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir, relacionats amb les matèries que figuren al temari de l'Annex I. El temps d'aquesta prova, que no podrà ser superior a dues hores, el determinarà el Tribunal. Es qualificarà de 0 a 60 punts, essent necessari obtenir com a mínim 30 punts per a superar-la. Durant el seu desenvolupament, l'opositor podrà fer ús dels textos legals sense comentar.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment:

a) Competència escrita: la capacitat de redacció dels/de les aspirants (que sigui ordenada, clara i professional).

b) Competències tècniques: la sistemàtica en el plantejament, formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i la normativa aplicable.

Per a la resolució de l'exercici pràctic podrà En cap cas es podrà fer ús, durant la realització de els proves, de dispositius mòbils o electrònics, amb connexió a Internet.

ONZENA. FASE DE CONCURS (màxim 30 punts) :

11.1 La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. La seva valoració es realitzarà un cop finalitzada la fase d'oposició i només s'aplicarà a les persones aspirants que hagin superat la mateixa.

11.2 No es valoraran els mèrits al·legats si no s'acrediten amb els documents relacionats en els paràgrafs posteriors.

Tota documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada efectuada per traductor jurat u organisme degudament autoritzat.

11.3 La valoració dels mèrits es realitzarà en base al barem següent:

El barem per a la seva puntuació serà el següent:

A) Experiència professional: fins a un **màxim de 15 punts**.

- Per serveis efectius prestats en lloc de treball corresponent al subgrup A2 amb funcions intrínsecament relacionades amb les establertes a la base tercera de la present convocatòria de selecció en una administració pública local, fins a un màxim de 15 punts, a tenor de 0,25 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 3 punts per cada any complet.
- Per serveis efectius prestats en lloc de treball corresponent al subgrup A2 amb funcions intrínsecament relacionades amb les establertes a la base



tercera de la present convocatòria de selecció en una altra administració pública pública o en l'àmbit de l'empresa privada, fins a un màxim de 15 punts, a tenor de 0,20 per mes complet de servei actiu i/o de 2,40 punts per cada any complet.

- Per serveis prestats en exercici lliure de la professió, fins a 10 punts a tenor de 0,10 punts per mes complet de servei actiu i/o de 1,20 punts per cada any complet, sempre que el candidat aportï la documentació que acrediti l'exercici efectiu de la professió, amb tasques similars a les de la plaça convocada”.

Per acreditar els serveis prestats, s'ha de presentar certificació de l'administració o de l'empresa privada que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, període de temps, i l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Cas de serveis prestats en l'exercici lliure de la professió, la documentació que ho acrediti.

B) Formació: fins a un **màxim de 15 punts**.

B.1) L'assistència a cursos, jornades i seminaris han d'estar directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, i realitzats en centres dependents o associats amb ens de les Administracions Públiques (Generalitat, Diputacions, Estat), o en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del tribunal.

La valoració de cada curs es farà segons la durada en hores d'aquests i d'acord amb l'escala següent, fins a un màxim de **7 punts**:

Durada	Punts
Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores	0,10 punts
Cursos entre 10 i 24 hores	0,20 punts
Cursos de durada igual o major a 25 hores	0,30 punts
Cursos de durada igual o major a 50 hores	0,50 punts
Cursos de durada igual o major a 100 hores	0,75 punts

Els títols o certificats en els que no consti la durada de formació en hores seran valorats amb la puntuació mínima d'aquest barem.

B.2) Es valoraran els cursos realitzats que tinguin per objecte l'adquisició de competències transversals en normativa local, noves tecnologies, idiomes, protecció de dades, transparència, etc. fins a un màxim de **3 punts**:

Durada	Punts
Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores	0,10 punts
Cursos entre 10 i 24 hores	0,20 punts
Cursos de durada igual o major a 25 hores	0,30 punts
Cursos de durada igual o major a 50 hores	0,50 punts
Cursos de durada igual o major a 100 hores	1,00 punts

B.3) Es valoraran altres títols acadèmics fins a un màxim de **5 punts**, segons l'escala següent:

- Estudis de postgrau relacionats amb les funcions de la plaça convocada a raó de 1 punt per postgrau.
- Màster de Tècnic Superior en Prevenció de Riscos Laborals i/o relacionats amb les funcions de la plaça convocada, a raó de 2 punts punts per



- titulació.
- Segona titulació universitària vinculada amb les funcions de la plaça convocada, a raó de 2 punts.

DOTZENA. PUNTUACIÓ DEFINITIVA

12.1 La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

12.2 En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir aquest, l'ordre s'establirà atenent a les fases del concurs.

12.3 En cas que persistís l'empat, el tribunal realitzarà una entrevista entre les persones aspirants, que consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça i a l'experiència professional de l'aspirant.

TRETZENA. LLISTA D'APROVATS

13.1 Un cop finalitzada la qualificació dels / de les aspirants, el Tribunal remetrà l'acta de la sessió a l'Alcaldia i procedirà a la publicació a la seu electrònica de l'Ajuntament la relació d'aprovat per ordre de puntuació descendent. Els/les aspirants que hagin superat el concurs-oposició passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir temporalment les possibles vacants que es produeixin seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

13.2 Les persones aspirants que hagin estat aprovades hauran de presentar els originals de la documentació que van adjuntar amb la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria en el termini màxim de 10 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de la llista d'aprovat i sense requeriment previ.

13.3 Si la documentació presentada no coincideix amb l'original o no es presenta dins de termini, la persona quedarà exclosa del procés selectiu.

13.4 Aportada la documentació requerida per part de les persones aprovades, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que l'Alcalde, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants, les substitucions de places o acumulacions de tasques a l'Ajuntament de Sentmenat, i que integraran la corresponent borsa de treball.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Sentmenat i a la seva seu electrònica, als efectes de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

13.5 Pel cas que cap dels/de les aspirants superés el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.



CATORZENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució o acumulació de tasques o per l'execució de programes de caràcter temporal, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació.

QUINZENA. NOMENAMENT I PERÍODE DE PROVA

15.1 En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució o acumulació de tasques, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran nomenades amb un període de prova per un període màxim de 6 mesos, a valorar, en cada cas, atenent a la durada del nomenament.

15.2 Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de l'empleat públic i deixarà de formar part de la llista.

15.3 Si la persona renunciés al nomenament com a funcionari/ària interí/na durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

SETZENA. IMPUGNACIONS I RECURSOS

16.1 Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que correspongui en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

16.2 Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'alcaldia, si aquests decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu 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.

16.3 Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del tribunal qualificador les persones interessades poden interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs s'alçada davant de l'alcaldia.

Marc Verneda Urbano,
L'Alcalde

Document signat electrònicament



Annex I. TEMARI GENERAL I ESPECÍFIC

1. El municipi. Organització municipal. Competències i funcionament.
2. Elements del municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Autonomia municipal i tutela. Entitats locals territorials.
3. Actes administratius. Definició i tipus. Classificació dels actes administratius.
4. Finalitats del procediment administratiu. Regulació del procediment administratiu. Principis del procediment i drets dels ciutadans i els interessats. Fases del procediment administratiu. La iniciació, la instrucció i la finalització.
5. La contractació administrativa en l'esfera local. Execució, modificació i suspensió dels contractes administratius. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
6. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. El pressupost municipal: trets, organització, aprovació i contingut. Els ingressos i la despesa pública local.
7. Les subvencions i els convenis de col·laboració. Les seves diferències amb els contractes de serveis.
8. La llei de la transparència. Marc normatiu. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Bon govern.
9. Els plans urbanístics. Classes i determinacions, especialment en relació amb el medi ambient i el medi natural.
10. El sòl no urbanitzable. Concepte i categories. El sòl no urbanitzable subjecte a especial protecció. Regulació sobre l'accés motoritzat al medi natural: estructura i contingut.
11. Fonts de finançament en temes de medi ambient i medi natural: comunitàries, estatals i autonòmiques.
12. El desenvolupament sostenible. L'Agenda 21 Local: Programa de les Nacions Unides pel desenvolupament sostenible.
13. La Carta d'Aalborg i el desenvolupament de Plans d'acció Ambiental a nivell local.
14. El medi ambient: evolució històrica de la seva degradació. Tipus de contaminació. Incidència sanitària i qualitat de vida.
15. L'ecologia urbana i la planificació de la ciutat. Continguts ambientals en els Plans Generals d'Ordenació Urbana.
16. Programes i línies estratègiques europees de medi ambient i el medi natural. V Programa de la Comunitat Europea, i la seva aplicació als municipis. Les directives comunitàries i la transposició als estats
17. La gestió del medi ambient i el medi natural en l'àmbit estatal, a Catalunya i en l'àmbit local. Competències. Legislació.
18. Desenvolupament sostenible local. Elaboració, implantació i avaluació d'agendes 21. Iniciatives a nivell europeu per a posar en pràctica Agendes 21 locals.
19. Participació ciutadana i Agendes 21 locals: la seva aplicació al Programa d'Auditories Ambientals Municipals. Metodologies aplicades.
20. Reglaments i ordenances municipals en matèries relacionades amb el medi ambient i el medi natural.
21. Responsabilitat ambiental: civil, penal, administrativa. Les assegurances ambientals.
22. El codi penal: delictes contra els recursos naturals i el medi ambient; delictes relatius a la protecció de la flora i la fauna; delictes d'incendis forestals; delicte ecològic. Procediment sancionador: principis informadors. La denúncia: forma, contingut mínim, terminis, presentació i seguiment.
23. Concepte d'ecosistema. Principis bàsics de funcionament d'un ecosistema. Principals ecosistemes del nostre entorn. Característiques, situació,



- problemàtica de conservació.
24. Instruments jurídic-administratius de protecció i gestió del medi natural. Legislació sobre medi natural a Catalunya. El Pla d'espais d'interès natural.
 1. Els espais lliures periurbans. Usos del sòl. Tècniques de restauració. Els Plans de protecció de les urbanitzacions.
 25. Principals comunitats vegetals, arbòries i arbustives del nostre entorn. El paisatge vegetal.
 26. Gestió, conservació, millora i aprofitament d'espais naturals, zones verdes, parcs i reserves naturals. Classes i característiques. Espais naturals protegits: legislació estatal i autonòmica. Plans rectors d'ús i gestió. L'ús públic en espais naturals.
 27. La gestió municipal dels arbres d'interès local, comarcal i dels arbres monumentals de Catalunya
 28. Contingut i metodologies d'elaboració d'estudis d'impacte en el medi ambient i medi natural. Mesures preventives, correctores i compensatòries.
 29. L'aplicació d'informació geogràfica en l'ordenació i planificació del territori.
 30. Normativa forestal estatal i autonòmica; forests públiques i forests provades, declaracions d'utilitat pública, ocupacions.
 31. Els plans tècnics de gestió forestal.
 32. Espècies de flora protegides. Normativa comunitària, estatal i autonòmica.
 33. Conservació dels hàbitats i les espècies.
 34. Mesures de prevenció d'incendis forestals. Normativa Catalana sobre aquesta matèria. El Pla d'emergències per incendis forestals a Catalunya.
 35. Plans de protecció contra incendis.
 36. Restauració d'espais degradats. Principis i tècniques.
 37. Els inventaris de camins públics. Característiques, metodologia i normativa de referència.
 38. Conservació de la xarxa de camins rurals.
 39. Els voluntaris forestals del medi natural i la seva normativa. Les agrupacions de defensa forestal: constitució i regulació.
 40. Associació de Defensa Forestal l'Alzina. Gestió d'espais naturals protegits. Gestió d'espais naturals i recursos biòtics.
 41. La Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals (LPRL), modificada per la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals. Integració de l'activitat preventiva. Drets i obligacions de l'Administració i el seu personal en matèria preventiva. Principis generals de l'acció preventiva. Tècniques bàsiques de prevenció de riscos laborals. Seguretat. Higiene industrial. Ergonomia. Psicologia del treball. Medicina del treball. Mesures de protecció. Col·lectives i individuals.
 42. Riscos laborals i mesures preventives específiques en neteja viària, tractament de residus i jardineria.
 43. Neteja viària. Tecnologia i organització logística.
 44. Les deixalleries municipals: tipus de deixalleries, residus admesos; classificació i destí dels materials.
 45. La gestió dels residus. El marc legal a Catalunya. La Junta de Residus. La normativa reguladora dels residus i els programes de desenvolupament. Situació actual.
 46. Els residus municipals. Problemàtica i estratègies. El Programa de gestió de residus municipals a Catalunya. Instal·lacions de gestió de residus municipals. Residus sòlids urbans: caracterització, tipologia, producció, recollida, gestió, reciclatge, abocament i eliminació. Residus reciclables i no reciclables. La recollida selectiva d'escombraries. La selecció en origen. La selecció en destí. El servei de recollida d'escombraries. Organització i funcionament. Problemàtica. Control del servei.



47. L'abocament il·legal de residus. Control, vigilància i neteja. Inventari dels abocadors incontrolats. Clausura. Elaboració de plans de regeneració d'àrees afectades per abocadors incontrolats.
48. Els residus industrials; principis bàsics, minimització i valoració, els subproductes.
49. Jardineria. Criteris de poda. Tecnologia i organització logística.
50. La gestió dels espais forestals. Problemàtica i conservació.
51. Ordenances municipals sobre zones verdes, espais naturals i arbrat.
52. El terme municipal de Sentmenat: característiques geogràfiques i activitats productives fora del nucli urbà, flora i fauna.
53. Disseny de processos participatius relacionats amb la gestió de l'ús públic, gestió forestal, prevenció d'incendis, entre d'altres.
54. La redacció de plecs tècnics facultatius. La direcció facultativa dels projectes executius. La direcció d'obra forestal i ambiental. Les franges de protecció de les urbanitzacions.
55. Redacció d'informes, propostes i resolucions.
56. L'ecologia urbana i la planificació de la ciutat. Continguts ambientals en els Plans Generals d'Ordenació Urbana.
57. Programes i línies estratègiques europees de medi ambient. V Programa de la Comunitat Europea, i la seva aplicació als municipis. Les directives comunitàries i la transposició als estats
58. La gestió del medi ambient en l'àmbit estatal, a Catalunya i en l'àmbit local. Competències. Legislació.
59. Tècniques d'anàlisi i resolució de conflictes.
60. Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta. Avaluació de l'acompliment dels empleats públics. Règim disciplinari dels empleats públics.



Annex II. SOL-LICITUD PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU PER PROVEIR UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC/A MIG, ADSCRIT/A A L'ÀREA DE SERVEIS AL TERRITORI, EN RÈGIM FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍNA I PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL (Exp. 275/2020)

1) Dades del sol·licitant

Nom i Cognoms	NIF/CIF
Adreça	Telèfons
Municipi	Codi Postal
Adreça de correu electrònic (a efectes de notificació)	

2) SOL-LICITO ser admès/esa a al procés de selecció per a proveir una plaça vacant de Tècnic/a mig descrit a l'Àrea de Serveis al Territori i, **DECLARO** que són certes totes les dades que hi consigno i que compleixo les condicions exigides per treballar a l'Administració pública i les assenyalades especialment a la base sisena de la convocatòria de selecció 275/2020.

3) MANIFESTO que adjunto la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI
- Documentació acreditativa del compliment del requisit de nacionalitat (només per a aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola)
- Fotocòpia de la titulació exigida
- Currículum personal o professional
- Informe de Vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en Administració Pública, juntament amb un contracte/nomenament.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua català (C1).
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs (el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit).
- Relació de mèrits al·legats

4) AUTORITZO a l'Ajuntament de Sentmenat per tal em pugui enviar notificacions electròniques quan així sigui necessari pel desenvolupament del procés selectiu.

- Sí
- No

Signatura

Sentmenat, a _____ de _____ de 2020



En virtut de la Disposició addicional tercera del Reial Decret 463/2020, de 14 de març, pel que es declara l'estat d'alarma per la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, s'estableix la suspensió i interrupció dels terminis per la tramitació dels procediments de les entitats del sector públic. El còmput dels terminis es reprendrà en el moment en què perdi vigència el present Reial Decret o, si escau, les pròrroques del mateix.

Sentmenat, a 23 d'abril de 2020

Marc Verneda Urbano
Alcalde de Sentmenat