



## ANUNCI

### **Sobre l'aprovació de la convocatòria i les bases específiques reguladores per màxima urgència per la selecció, mitjançant oposició, d'un/a tècnic/a mig de medi ambient, per execució d'un programa temporal mitjançant nomenament interí per programa.**

Per Acord de Junta de Govern Local en sessió celebrada en data 18 de novembre de 2019 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores, del procés selectiu per l'execució d'un programa temporal, d'una plaça de treball de tècnic/a mig de medi ambient.

El text íntegre de la resolució és el següent:

“Primer.- Aprovar les bases reguladores i la convocatòria per la selecció, mitjançant oposició, d'un/a tècnic/a mig de Medi Ambient, per execució d'un programa temporal per un termini màxim de tres anys mitjançant nomenament interí per programa.

Segon.- Publicar les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal.

Tercer.- Obrir un termini de presentació de sol·licituds de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal.

Quart.- Declarar que:

- L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos.
- Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes.
- Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.





## **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT OPOSICIÓ, D'UN/A TÈCNIC/A MIG DE MEDI AMBIENT PER EXECUCIÓ D'UN PROGRAMA TEMPORAL, MITJANÇANT UN NOMENAMENT INTERÍ PER PROGRAMA.**

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

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció, mitjançant oposició, per al nomenament interí per programa d'un/a tècnic/a mig de medi ambient per execució d'un programa temporal anomenat "Gestió ambiental i sanitària municipal en els àmbits de residus, medi natural, eficiència energètica, món rural i control de plagues urbanes; i promoció i disseny d'activitats i estratègies de sensibilització ambiental".

### **2.- Característiques.**

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Horari: de 8:00 hores a 15:00 hores de dilluns a divendres i dijous de 16:30 hores a 19:00 hores.

Les tasques competència del/ la Tècnic/a mig Medi Ambient, seran les següents:

- 1.- Organitzar i controlar les tasques relacionades amb la prevenció d'incendis forestal (neteja de parcel·les privades, adequació de zones públiques, camins, basses, llaurades, cremes, etc.).
- 2.- Gestió i control de la recollida de residus al municipi i supervisar el funcionament del servei. Recollida selectiva de paper, vidre i envasos, recollida porta a porta de resta de fracció orgànica, altres recollides selectives i taxa d'escombraries.
- 3.- Fer un seguiment i impulsar les diferents línies d'actuació a l'àmbit rural, com ara en la millora i la recuperació d'espais fluvials, en la catalogació i restauració de camins rurals, en la gestió i conservació del medi natural (projectes de restauració i infraccions al medi natural), gestió i manteniment de rieres i camins, de zones verdes, arbrat públic, jardineria i tractaments fitosanitaris, tales d'arbrat en sol urbà i no urbanitzalbe, entre d'altres.
- 4.- Donat suport en actuacions aïllades i en projectes particulars a l'establiment i el seguiment de criteris mediambientals i de sostenibilitat. Educació, sensibilització i participació ambiental.
- 5.- Analitzar i estudiar el consum energètic del municipi i proposar noves mesures sostenibles per fomentar l'estalvi energètic.
- 6.- Avaluació ambiental de plans i projectes: plans i projectes urbanístics, i qualsevol altre amb incidència ambiental.
- 7.- Elaborar i/o participar en la redacció de les ordenances ambientals del municipi (de residus, d'activitats, d'estavli d'aigua i d'energia, etc).





- 8.- Gestió i eficiència energètica: promoció d'energies renovables, PAES, bonificacions per ús d'energies renovables.
- 9.- Gestió i prevenció de riscos ambientals. Prevenció d'incendis forestals: plans de prevenció d'incendis i franges de baixa combustibilitat.
- 10.- Gestionar i informar els expedients relacionals amb incidències mediambientals (plagues, insectes, coloms, defecacions, abocaments incontrolats, gossos, gests, legionel·la, etc).
- 11.- Transcriure notes, escrits diversos i les propostes pròpies de medi ambient que des de la Regidoria o des de l'Alcaldia s'adrecin als òrgans col·legiats de l'ajuntament.
- 12.- Realitzar tasques control de plagues a les zones verdes i forestals del municipi i proposar i coordinar els tractaments fitosanitaris que siguin adients i necessaris.
- 13.- Informar els expedients i impulsar els projectes de Salut Pública, així com gestionar els serveis, ordenances, subvencions, expedients sancionadors d'aquest àmbit. Salut i seguretat alimentària. Control de plagues urbanes. Tinença d'animals domèstics.
- 14.- Reunir-se i mantenir els contactes necessaris amb tercers (institucions, particulars interessats, entitats del municipi, empreses, agrupacions, etc.) en l'exercici de les seves tasques.
- 15.- Informar i atendre al públic, telefònicament i personalment, en totes aquelles qüestions per a les que estigui autoritzat/ada.
- 16.- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- 17.- Elaborar informes en matèria d'infraccions mediambiental i incoar els preceptius procediments sancionadors.
- 18.- I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### 3.- Requisits dels aspirants.

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- a) Ser ciutadà espanyol o ser nacional d'algun dels altres 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- b) També podran ser admesos els cònjuges, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva





nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

- c) Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- d) Titulació: Estar en possessió del títol de grau universitari d'enginyeria (forestal, agrícola, química...) o enginyeria tècnica.
- e) Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- f) No tenir cap malaltia o incapacitat física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria.
- g) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- h) Acreditar el nivell C o equivalent de coneixements de llengua catalana. En cas de no acreditar-ho hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana.

#### 4.- Forma i termini de presentació d'instàncies.

4.1.- Les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció s'han de presentar en el registre general de l'Ajuntament, en el model normalitzat que està a disposició dels interessats al mateix registre i a la web ([www.santfruitos.cat](http://www.santfruitos.cat)) adreçades a l'Alcaldia i acompanyades de la documentació següent:

- a) Fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Fotocòpia del títol acadèmic (apartat c base tercera).
- c) "Curriculum vitae" de l'aspirant.
- d) Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent o superior al lloc en qüestió de la secretaria de política lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana. Els/les aspirants poden consultar aquesta Ordre a través de l'adreça d'Internet: <http://www6.gencat.net/llengcat/certific/equiv.htm>.
- e) Resguard dels drets d'examen, l'import del qual és de 10 euros, segons estableix l'ordenança fiscal núm. 17, seran abonats pels aspirants en el moment de la presentació de la instància, i no es podran retornar llevat el cas que no siguin admesos a examen per manca d'algun requisit exigits per prendre part en la convocatòria. El pagament es farà mitjançant ingrés bancari a qualsevol caixer del Banc de Sabadell o mitjançant gir postal: en aquest cas s'haurà de fer constar





a la instància el número i data de lliurament. S'aplicarà una bonificació del 50% (5 euros) per aquells/es aspirants que acreditin la condició d'aturat inscrits al Servei d'Ocupació de Catalunya. A la instància s'especifica com fer l'ingrés al caixer.

Aquesta documentació serà compulsada per l'Ajuntament, amb la presentació prèvia dels documents originals.

4.2. El termini de presentació d'instàncies serà de VINT DIES NATURALS a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de Procediment Administratiu de les Administracions Públiques.

Igualment, les instàncies es podran presentar per correu. En aquest cas, s'haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'Oficina de Correus i anunciar a l'Ajuntament la remissió de la instància mitjançant correu electrònic (rrhh@santfruitos.cat) o per fax (938760486), en el mateix dia i, en tot cas, abans no acabi el termini de presentació d'instàncies.

## 5.- Llistat d'admesos i exclosos.

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde en el termini màxim de 10 dies, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament, del termini de subsanació d'errades que determinin l'exclusió dels /de les aspirants; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del Tribunal i el lloc, la data i l'hora de començament de les proves.

Els aspirants exclosos o no inclosos a la llista disposaran de tres dies hàbils per a esmenes o reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini de cinc dies, transcorreguts els quals sense haver-se dictat resolució, hauran d'entendre's desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

## 6.- Tribunal qualificador.

El Tribunal Qualificador estarà format per les següents persones:  
President: El Secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals:

- La Lletrada municipal o persona en qui delegui.
- L'enginyer municipal o persona en qui delegui.
- Un tècnic d'administració local d'igual categoria a la plaça convocada.

Actuarà de Secretari/a un administratiu/va de la Corporació.

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del President o Presidenta i del secretari o secretària, o de les persones que els substitueixin.





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

El tribunal resta facultat expressament per resoldre tots els dubtes o discrepàncies que puguin sorgir durant el procés i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. El seu funcionament es regirà per les normes pròpies dels òrgans col·legiats establertes a la Llei de règim jurídic i del procediment administratiu comú.

## 7.- Inici i desenvolupament del procediment de selecció.

### FASE D'OPOSICIÓ

#### 1.- Prova de català.

Aquells aspirants que no hagin acreditat el coneixement de català, hauran de passar la prova pertinent, a la qual seran convocats per mitjà d'anunci al tauler i al a pàgina web de l'Ajuntament.

Aquells aspirants que no superin aquesta prova seran eliminats del procés selectiu.

#### 2.- Cas pràctic.

Consistirà en resoldre un o dos casos pràctics en un termini de tres hores, amb la finalitat de valorar el grau d'experiència professional i coneixements en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

La resolució podrà consistir en una de les dues opcions següents, a elecció del Tribunal:

- a) Redacció d'un informe escrit, en el termini de tres hores. Aquest informe haurà de ser llegit davant el Tribunal quan aquest ho determini. El Tribunal podrà adreçar a l'aspirant les preguntes que consideri adients sobre el seu contingut.
  
- b) Formació, dins el termini de tres hores, d'una presentació en format Power Point. Posteriorment, l'aspirant haurà d'exposar davant el Tribunal la resolució a què ha arribat del cas, de forma oral i amb suport de la presentació en Power Point, durant un termini màxim de 30 minuts. Acabada la presentació, el tribunal podrà adreçar les preguntes que consideri adients sobre l'exposició formulada.

Es valorarà de 0 a 10 punts, essent necessari per a superar la prova obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Aquells aspirants que no superin aquesta prova seran eliminats del procés selectiu.

## 8.- Llista d'aprovat i proposta de nomenament interí.

Acabat el procés, el Tribunal publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis la persona seleccionada i la relació de les establertes en torn de reserva per cobrir possibles baixes o retirada de la persona seleccionada, d'acord amb la base desena.

L'Alcalde resoldrà el nomenament interí a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta. En el cas que no pogués subscriure el nomenament en el termini proposat, es procedirà a la crida dels aspirants successius.







En el cas que es creï la plaça vinculada al lloc de treball de tècnic/a mig medi ambient, la persona que es trobi realitzant el programa passarà a ser nomenat/ada interí/na fins a cobertura definitiva de la plaça.

## 9.- Presentació de documentació.

9.1. En el termini de cinc dies naturals a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant seleccionat presentarà al registre general els documents següents:

- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.
- Declaració d'incompatibilitats.
- Número de compte corrent.

L'aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base tercera, no podrà ser nomenat/ada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà al següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricta de puntuació.

## 10.- Període de prova.

L'aspirant nomenat/ada interinament tindrà un període de prova de sis mesos, durant els quals tindrà assignat un/a tutor/a.

Durant aquest període el tutor o la tutora n'emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'empleat públic ha superat o no el període o fase de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les alegacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de l'Alcaldia. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Transcorregut aquest termini, l'Alcaldia ha de resoldre, de forma motivada, la superació o no d'aquest període o fase, la qual cosa donarà lloc a la revocació del nomenament com a funcionari interí i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

## 11.- Torn de reserva.

Els aspirants que no hagin estat nomenats podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de puntuació, pel seu nomenament per la plaça objecte de la convocatòria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data d'inici dels exercicis.

## 12.- Incidències.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin originar durant el desenvolupament del procés de selecció.





Ajuntament de  
Sant Fruitós de Bages

### 13.- Règim d'impugnacions i al·legacions.

L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos.

Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes.

Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.”

Joan Carles Batanés Subirana

L'Alcalde

*(Signat i datat electrònicament)*



Codi Validació: 44MDQL2F3T95LPAFPDXAJPCY5 | Verificació: <http://santfruitosdebages.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 8