



Edicte

Identificació:

Títol: Selecció d'una plaça de Tècnic/a de medi ambient (grup A2), en règim de funcionari/ària interí/na de programa, per desenvolupar el "Programa Comarcal per al seguiment dels canvis de servei i la implantació efectiva del servei d'inspecció i sanció en matèria de residus"

Expedient: 2020/2505

El Consell Comarcal de la Selva, mitjançant l'acord de la Comissió Permanent del Ple de data 21 de juliol de 2020, convoca el procés selectiu d'un/a Tècnic/a de medi ambient (grup A2) en règim de funcionari/a interí/na de programa per a dur a terme les tasques derivades del "Programa comarcal per al seguiment dels canvis de servei i la implantació efectiva del servei d'inspecció i sanció en matèria de residus", d'acord amb el que s'estableix a l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'article 94 punts 1, 2 i 4 i article 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Les bases de la convocatòria són les que figuren com annex a aquest anunci i es troben exposades en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal de la Selva, podent-se consultar a la següent adreça d'Internet: <https://seu.selva.cat>. A aquesta mateixa adreça d'Internet hi ha disponible la instància per prendre part en aquest procés selectiu.

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Santa Coloma de Farners,

El president

Salvador Balliu Torroella

La data vàlida d'aquest document és la data de la signatura del titular de l'òrgan de Presidència que consta al marge esquerre.

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	cd3d5113a22b43aa8641fa95c2a27e24001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ANNEX

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DE MEDI AMBIENT (GRUP A2) ADSCRIT/A AL PROGRAMA TEMPORAL "PROGRAMA COMARCAL PER AL SEGUIMENT I LA IMPLANTACIÓ EFECTIVA DEL SERVEI D'INSPECCIÓ I SANCIÓ EN MATÈRIA DE RESIDUS", PEL PERIODE MÀXIM DE 3 ANYS A DESENVOLUPAR ENTRE 2020-2023, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/A INTERÍ/NA

Primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la selecció d'un/a tècnic/a de medi ambient (grup A2) en règim de funcionari/a interí/na per a dur a terme les tasques derivades del següent programa temporal: "Programa comarcal per al seguiment dels canvis de servei i la implantació efectiva del servei d'inspecció i sanció en matèria de residus", pel període màxim de tres anys, a desenvolupar entre 2020-2023, mitjançant sistema selectiu de concurs respectant els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Els/les aspirants que superin el procés de selecció i que no obtinguin la plaça convocada quedaran en reserva per, si s'escau, realitzar propostes de nomenaments interins d'aquest lloc de treball i en relació a aquests mateixos programes. A tal efecte, el President dictarà resolució fent constar els/les aspirants que hagin pogut quedar en reserva amb la puntuació final de cadascú i amb ordre correlatiu de puntuació de major a menor.

Segona.- Característiques del lloc de treball

- Denominació del lloc de treball: tècnic/a de medi ambient
- Règim: funcionari/ària interí/na de programa.
- Escala: Administració especial
- Subescala: tècnica
- Classe: mitja
- Jornada: 35 hores setmanals. La distribució horària es realitzarà en horari de matí, i/o de matí i tarda, d'acord amb les necessitats dels serveis
- Grup de classificació: A, subgrup A2.
- La plaça té assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació i la valoració de llocs de treball i que per a l'any 2020 són les següents:
 - Sou base grup A2
 - Complement de destí: nivell 21
 - Complement específic: 459,73 euros mensuals

Funcions generals del lloc de treball:

La competència general del tècnic consistirà en programar, organitzar, supervisar i realitzar els treballs de seguiment dels serveis de recollida de residus prestats per NORA SA, principalment durant la implantació de nous serveis, i la realització de les funcions tècniques derivades del servei d'inspecció i sanció en matèria de residus en l'àmbit de competències del Consell Comarcal:

- *Seguiment i col·laboració en les tasques de planificació i implantació dels nous serveis de recollida, principalment porta a porta.*
- Col·laboració en la supervisió dels serveis de recollida i de gestió de residus prestats per NORA SA.
- Vigilància i inspecció de l'ús dels serveis per part dels usuaris.
- Participació en la creació i implantació de sistemes de control dels serveis prestats i de l'ús que fan els usuaris domiciliaris i comercials.

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
07/08/2020
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	cd3d5113a22b43aa8641fa95c2a27e24001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Seguiment i planificació del pla d'inspeccions en matèria de residus.
- Col·laboració amb l'acció de inspecció i de restabliment de la normalitat davant possibles infraccions.
- Funcions inspectora en el marc de les accions aprovades en el Pla d'inspecció.
- Seguiment dels expedients administratius i dels expedients sancionadors en col·laboració amb la Unitat de Multes.
- Tasques informatives i d'educació ambiental en col·laboració amb els tècnics de la Unitat de Medi Ambient.

Tercera.- Publicitat de la convocatòria

Les bases, una vegada aprovades i la convocatòria es publicaran íntegrament al taulell d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<http://seu.selva.cat>) així com al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Quarta. Requisits de les persones aspirants

Per tal de ser admeses en aquest procediment selectiu, les persones aspirants han de reunir els requisits següents referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres Estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells Estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'Estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa complementària.
- b) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, no patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del nomenament.
- c) Tenir complerts 16 anys d'edat i no superar l'edat màxima de jubilació.
- d) Estar en possessió de títol de universitari de grau en ciències ambientals, biologia, enginyeria agrícola, enginyeria forestal, enginyeria industrial, enginyeria química o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditat documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.
- e) No haver estat separat/da 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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no 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, l'accés al treball públic.
- f) Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats hauran d'acreditat, també, coneixements suficients de castellà (C1 o superior) o en cas de no acreditació hauran de superar la corresponent prova.
- g) No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.
- h) Disposar de permís de conducció tipus B.

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
07/08/2020
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	cd3d5113a22b43aa8641fa95c2a27e24001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Cinquena. Instàncies i admissió

El model d'instància sol·licitant prendre part en aquest procés de selecció estarà disponible a la seu electrònica del Consell Comarcal (<http://seu.selva.cat>). Les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents bases, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les instàncies es dirigiran al Sr. President del Consell Comarcal de la Selva i es presentaran al registre d'entrada d'aquest Consell Comarcal (Passeig Sant Salvador, 25 – 17430 Santa Coloma de Farners), en horari d'atenció al públic (de 9h a 14h de dilluns a divendres), o en les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La presentació per mitjans telemàtics es podrà fer mitjançant la instància genèrica disponible a la seu electrònica (<https://seu.selva.cat>), dins l'apartat de tràmits i gestions.

El termini de presentació d'instàncies finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al BOPG o al DOGC.

Els/les aspirants que presentin la sol·licitud i documentació mitjançant correu administratiu, caldrà que ho comuniquin al Consell Comarcal de la Selva a través de correu electrònic a l'adreça: personal@selva.cat com a màxim el mateix dia de la finalització del termini de presentació d'instàncies, adjuntant al correu electrònic la sol·licitud segellada per l'administració o oficina de correus corresponent.

La instància haurà d'anar acompanyada de:

- Currículum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del DNI, o si s'escau, del passaport
- Fotocòpia de la titulació exigida a la convocatòria.
- Fotocòpia del carnet de conduir tipus B.
- Informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (nivell C).
- Annex II i Annex III de relació de mèrits, degudament omplerts. (En l'apartat de formació només cal relacionar aquella acabada o realitzada a partir de l'any 2010 i que tingui relació directa amb les funcions pròpies d'aquest lloc de treball). Aquests annexos estan disponibles a l'apartat del procés de selecció en qüestió a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni haver estat separat/da del servei de l'administració pública mitjançant expedient disciplinari.
- Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix a la normativa d'incompatibilitats del personal al serveis de les administracions públiques.
- Si s'al·lega discapacitat s'haurà de presentar, juntament amb la instància, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit per l'òrgan competent, on consti el tipus i grau de disminució. Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques s'haurà de sol·licitar i presentar un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública, expedit igualment per l'òrgan competent i sol·licitar les adaptacions que considerin adequades per dur a terme les proves selectives.

Per la sola presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
07/08/2020
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	cd3d5113a22b43aa8641fa95c2a27e24001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





protecció de dades de caràcter personal. Així mateix autoritzen al Consell Comarcal a difondre les dades corresponents al nom i cognom i el DNI a través de la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<https://seu.selva.cat>) i als anuncis oficials que corresponguin.

Sisena. Llista de persones admeses i excloses.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, en el termini màxim d'un mes, el president aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de cinc dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les alegacions seran resoltes en el termini màxim de vint dies hàbils des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

A la mateixa resolució, el president determinarà la composició nominal del tribunal qualificador i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses. També es determinarà la llista de les persones no exemptes de la realització de la prova de coneixements de català.

Tots els anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva. No es farà notificació personal als interessats de les resolucions dictades en el procediment.

Setena. Tribunal qualificador.

El tribunal tindrà la composició següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç funcionari/ària de carrera del Consell Comarcal de la Selva.
- Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

La secretaria del tribunal recaurà en un membre del mateix que, per tant, tindrà dret a veu i a vot.

Els membres d'aquest tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés de les places objectes d'aquest procés.

Tots ells actuaran amb plena autonomia i professionalitat, essent personalment responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà a través de la Resolució de Presidència d'aspirants admesos/es i exclosos/es i caldrà que tinguin una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

El tribunal haurà de presentar en el termini màxim de vint dies hàbils des de l'acabament de les proves de selecció l'acta signada per tots els seus components amb una proposta motivada de nomenament, on haurà d'acreditar el compliment dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat en tot el procés selectiu.

El nombre de persones proposades per al nomenament no podrà sobrepassar el nombre de vacants convocades, però es podran fer constar els noms de persones que, havent acreditat capacitat i mèrits suficients per a ser nomenats, hagin resultat amb capacitats i mèrits inferiors als de les persones proposades.

El tribunal de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, quedant facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves, si convé, del procés selectiu. Les seves decisions s'adoptaran per majoria simple, en cas d'empat el vot del president és de qualitat.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu i sense vot.

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
07/08/2020
PRESIDENT

Podem consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	cd3d5113a22b43aa8641fa95c2a27e24001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

El tribunal qualificador comptarà amb la col·laboració de personal tècnic del servei de normalització lingüística per a la preparació i correcció de la prova de coneixements de la llengua catalana.

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

Vuitena. Desenvolupament del procés selectiu

El procés de es dividirà en les següents fases:

8.1 FASE PRÈVIA: Coneixement de la llengua catalana i castellana

Coneixement de la llengua catalana: els/les aspirants que no hagin acreditat el coneixement del nivell de català corresponent, hauran de desenvolupar una prova en els termes establerts a la legislació vigent en matèria de política lingüística. Aquesta prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte. Les persones no aptes quedaran eliminades d'aquest procés selectiu. Els membres de l'òrgan de selecció disposaran del suport de tècnics del servei de normalització lingüística per a la realització i correcció d'aquesta prova.

Estaran exemptes les persones candidates que durant els dotze mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal del Consell Comarcal de la Selva, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de la llengua catalana pel mateix nivell, i l'haguessin superada. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

Coneixement de la llengua castellana: Així mateix s'efectuarà, en el seu cas, prova de coneixement de la llengua castellana a les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal d'avaluar el coneixement de les tres habilitats; expressió escrita, compressió oral i comprensió lectora adients a la plaça. Aquesta prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte. Les persones no aptes quedaran eliminades d'aquest procés selectiu.

8.2 1a- FASE: Prova de coneixements teòrica-pràctica

Primer exercici: Consistirà en desenvolupar, per escrit, un qüestionari de 40 preguntes tipus test relacionades amb el temari annex.

Aquesta prova serà eliminatòria. Es puntuarà fins a un màxim de **10 punts**. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 5 punts, restant eliminats/des del procés de selecció aquells/es aspirants que no assoleixin aquesta puntuació mínima.

La puntuació d'aquesta prova serà la resultant de l'aplicació de la fórmula següent, tenint en compte que cada resposta correcta tindrà una valor d'un punt i cada resposta errònia tindrà un valor negatiu de 0,25 punts. Les no contestades no seran puntuades:

$$Qpt = \frac{(Rc - Re/4) \times 10}{n}$$

A on:

Qpt= qualificació prova teòrica

Rc = nombre de respostes correctes

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
07/08/2020
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació cd3d5113a22b43aa8641fa95c2a27e24001

Url de validació <https://seu.selva.cat/verificador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Re = nombre de respostes errònies

n = nombre total de preguntes

Segon exercici: consistirà en la realització, per escrit, d'un cas pràctic proposat per l'òrgan de selecció, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta selecció i vinculat amb el temari de l'annex I i les funcions descrites a la base 2. Quedarà a judici del tribunal el seu contingut, les característiques i forma de realització que pot consistir en el desenvolupament d'un cas pràctic o de diverses preguntes. La durada màxima per a la realització d'aquest exercici serà d'1 hora.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics, la claredat d'idees, la sistemàtica en el plantejament, la precisió i el rigor dels conceptes, la seva capacitat de síntesi, la correcta redacció i la netedat de l'escriptura i en la presentació de l'exercici.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de **10 punts**, . Superaran aquesta fase aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 5 punts, restant eliminats/des del procés de selecció aquells/es aspirants que no assoleixin aquesta puntuació mínima.

Aquesta prova serà eliminatòria. Es puntuarà fins a un màxim de 10 punts. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 5 punts. En el cas que no se superi aquesta prova amb un mínim de 5 punts, el resultat serà NO APT/A i l'aspirant restarà eliminat/da del procés de selecció.

8.3 2a FASE: Valoració de mèrits

El tribunal qualificador valorarà fins a un màxim de **6 punts** els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es de conformitat amb l'escala següent:

1. Experiència professional

Per serveis prestats (en règim laboral o funcionari, amb caràcter fix o temporal), realitzant tasques directament relacionades amb aquest lloc de treball objecte de selecció i descrites a la base segona es puntuarà segons el següent barem i amb un màxim de **3 punts**:

- 0,10 punts per mes treballat en l'àmbit de l'Administració Pública.
- 0,05 punts per mes treballat en l'àmbit de l'empresa privada.

2. Formació:

2.1. Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca (descrites a la base segona), realitzats o acabats a partir de l'any 2010. No es computaran cursos o seminaris que formin part d'un programa necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per a ésser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits. Aquest apartat es puntuarà amb un màxim de **2 punts**, tenint en compte el següent barem:

- Per cada activitat formativa de fins a 20h., amb certificat d'assistència: 0,05 punts.
- Per cada activitat formativa a partir de 20h., amb certificat d'assistència: 0,10 punts
- Per cada activitat formativa amb certificat d'aprofitament (fins a 30h.): 0,15 punts
- Per cada activitat formativa amb certificat d'aprofitament (de 31h. a 60h): 0,20 punts
- Per cada activitat formativa amb certificat d'aprofitament (de 61h. a 100h): 0,25 punts
- Per cada activitat formativa amb certificat d'aprofitament (de més de 100h): 0,30 punts.

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
07/08/2020
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació cd3d5113a22b43aa8641fa95c2a27e24001

Url de validació <https://seu.selva.cat/verificador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





2.2 Atès que el coneixement de les tecnologies de la informació i la comunicació és transversal i necessari, sigui quina sigui la funció que hom desenvolupa a les organitzacions, els/les aspirants que acreditin estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, obtindran una puntuació addicional, d'acord amb el següent barem :

- ACTIC, nivell avançat:0,50 punts
- ACTIC, nivell mitjà: 0,30 punts
- ACTIC, nivell bàsic: 0,10 punts

En el cas d'estar en possessió de diferents nivells, només es tindrà en compte per a la puntuació el nivell superior acreditat.

2.3 Els aspirants que acreditin coneixements de llengua catalana amb el certificat de nivell superior de català (D/C2): 0,50 punts.

Novena. Qualificació definitiva

La qualificació definitiva de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en les diferents fases del procés.

Desena. Incidències

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció, en tot el que no estigui previst en aquestes bases o en la legislació vigent aplicable.

Onzena. Llista de persones aprovades i presentació de documents.

La puntuació final de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en les diferents fases del procés.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en la seu electrònica d'aquest Consell Comarcal i al tauler d'edictes de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el segon exercici de la fase de prova de coneixements teòric-pràctica. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà atenent, en segon lloc, a la persona que hagi obtingut la major puntuació en el primer exercici d'aquesta mateixa fase. Si encara persisteix l'empat, l'ordre s'establirà atenent, en tercer lloc, a la persona que hagi obtingut la major puntuació en la fase de valoració de mèrits. Si tot i així persistís algun empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

L'òrgan tècnic de selecció proposarà el nomenament dels/de les dos o dues aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta. A tal efecte, l'acta final del procés selectiu s'eleva al President del Consell Comarcal de la Selva determinant els/les aspirants que es proposa nomenar.

Els/les aspirants proposats/des pel nomenament han de presentar al servei de Recursos Humans de la corporació, en el termini de set dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius dels requisits exigits a la base quarta i dels mèrits al·legats en els annexos II i III mitjançant fotocòpies compulsades i que seran els següents:

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
07/08/2020
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	cd3d5113a22b43aa8641fa95c2a27e24001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició.
- Fotocòpia compulsada del certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (nivell C).
- Fotocòpia compulsada del permís de conducció tipus B.
- Si s'ha al·legat discapacitat, fotocòpia compulsada del dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit per l'òrgan competent, on consti el tipus i grau de disminució.
- Acreditació mitjançant fotocòpia compulsada dels mèrits al·legats en els annexos II i III relatius a l'experiència professional i formació.
- Si s'escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

L'acreditació de l'experiència laboral en l'àmbit de les administracions públiques es farà mitjançant presentació de certificació emesa pel secretari de l'entitat, on constin les funcions o tasques realitzades per l'aspirant.

L'acreditació de l'experiència laboral en l'àmbit privat es farà mitjançant la presentació dels contractes laborals i certificat expedit per l'empresa contractant on constin les funcions o tasques realitzades per l'aspirant.

Per tal de valorar correctament els mèrits dels aspirants, cal que l'acreditació de l'experiència laboral faci referència expressa a les funcions desenvolupades per l'aspirant.

Per a l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència i/o l'aprofitament del curs i la seva durada expressada en hores lectives.

L'aspirant que dins del termini fixat, excepte en casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en aquestes bases o que ha declarat falsedats, no podrà ser nomenat/da.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta de nomenament a favor de la següent persona aspirant aprovada en ordre correlatiu de puntuació de major a menor. Aquesta persona haurà d'aportar la documentació abans esmentada, en el termini de set dies naturals a partir de l'endemà de la proposta de nomenament efectuada pel president/a del tribunal.

Dotzena. Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió

El nombre de persones proposades per al nomenament no podrà sobrepassar el nombre de vacants convocades.

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el president del Consell Comarcal de la Selva nomenarà funcionari/ària interí/na de programa la/les persona/es proposada/es pel tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

El/la proposat/da per al nomenament haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l/ se la convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
07/08/2020
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	cd3d5113a22b43aa8641fa95c2a27e24001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació en el termini establert, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària interí/na de programa.

El nomenament inclourà una clàusula establint un període de pràctiques de dos mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del lloc de treball al que s'adscriu el nomenament.

El període de practiques es realitzarà sota la supervisió d'un/a tutor/a designat/da a tal efecte per la Presidència del Consell Comarcal, que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

Amb anterioritat a la finalització del període de pràctiques establert, el/la tutor/a elevarà al President del Tribunal qualificador el seu informe d'acord amb el full o manual d'avaluació i seguiment estandaritzat, valorant si la persona aspirant ha superat satisfactòriament o no ha superat el període de pràctiques tenint en consideració els següents factors:

- Rigor en l'acompliment de funcions.
- Compliment de les ordres i disciplina.
- Adaptació a l'organització.
- Habilitats socials i de comunicació.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.
- Correcció en el tracte amb la ciutadania, amb les altres administracions i entitats i amb els/les companys/es.
- Disposició personal i implicació vers la feina
- Responsabilitat.

El/la aspirant que ja hagués prestat serveis al Consell Comarcal de la Selva en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que la convocada podran ser eximits/des en tot o en part de la realització de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap del Departament de destinació de la/les plaça/ces convocada/es.

Tretzena. Règim d'impugnacions

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poder ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sense perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats del tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que ha superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant el President del Consell Comarcal de la Selva en el termini d'un mes des de la seva notificació o publicació. La seva resolució s'ha de notificar al recurrent en el termini d'un mes des de la interposició del recurs, entenent-se en cas contrari desestimat per silenci administratiu.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
07/08/2020
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	cd3d5113a22b43aa8641fa95c2a27e24001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Catorzena. Normativa supletòria

En tot el no previst a les presents bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un Text Únic de la Llei de Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i altra normativa que sigui d'aplicació.

ANNEX

TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut. El títol preliminar: principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
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.
3. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals. Règims municipals especials.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
5. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives.
6. La Comarca de la Selva. El Consell Comarcal de la Selva, Organització i funcionament.
7. El Consell Comarcal de la Selva: òrgans de caràcter decisor i òrgans de caràcter deliberant.
8. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
9. 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.
10. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes.
11. 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
12. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació.. Procés d'aprovació. Documents que el componen
13. El control intern de l'activitat econòmic -financera de les entitats locals i els seus ens dependents. El control extern de l'activitat econòmic -financera de les entitats locals i els seus ens dependents. La jurisdicció comptable: procediments.
14. Les administracions públiques i la societat de la informació. La informàtica com a eina de suport en els processos administratius.
15. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.

Podem consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	cd3d5113a22b43aa8641fa95c2a27e24001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





16. La gestió dels residus a Catalunya. Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora dels residus i l'Agència de Residus de Catalunya.
17. Llei 8/2008, de 10 de juliol, de finançament de les infraestructures de gestió dels residus i dels cànon sobre la disposició del rebuig dels residus.
18. Modificació del Decret Legislatiu 1/2009 i Llei 8/2008. Llei 5/2017, del 28 de març, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic i de creació i regulació dels impostos sobre grans establiments comercials, sobre estades en establiments turístics, sobre elements radiotòxics, sobre begudes ensucrades envasades i sobre emissions de diòxid de carboni.
19. Reial Decret 209/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Pla territorial sectorial d'infraestructures de gestió de residus municipals de Catalunya (PINFRECAT20) (publicat al BOE núm. 92, de 16 d'abril).
20. Reial Decret 210/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20) (publicat al BOE núm. 92, de 16 d'abril).
21. Les ordenances municipals de residus.
22. L'economia circular i la gestió de residus.
23. Els residus: tipologia i caracterització. Reducció, reutilització, reciclatge i recuperació. Diferents tipus de tractaments de valorització i eliminació de residus.
24. Gestió de residus municipals. La recollida selectiva: metodologia i tipus.
25. Gestió de la fracció orgànica (FORM). La fracció vegetal. Els residus orgànics. Sistemes de recollida. L'autocompostatge.
26. La recollida selectiva del paper/cartró, vidre i envasos. Els Sistemes Integrats de Gestió (SIG). Marc legal.
27. Les deixalleries municipals. Residus admesos. Classificació i gestió dels materials a deixalleria.
28. Gestió de la Fracció Resta i el rebuig. El Centre de Tractament de Residus Municipals (CTRM) i el Dipòsit controlat.
29. Decret 152/2017, de 17 d'octubre, sobre la classificació, la codificació i les vies de gestió dels residus a Catalunya.
30. La gestió dels residus municipals comercials. Normativa. Models de recollida.
31. Els residus industrials. Normativa.
32. Real Decret 180/2015, de 13 de març, pel que es regula el trasllat de residus en el interior del territori de l'Estat.
33. La prevenció de residus: definició i beneficis de la prevenció. Instruments de prevenció de residus a nivell local.
34. Educació ambiental. Planificació i realització de campanyes.
35. Els actes d'inspecció. Descripció de les actuacions inspectores. L'aixecament d'actes. Inici i finalització de la inspecció.
36. La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.
37. Incidència ambiental de les activitats. Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats, àmbit d'aplicació i règims d'intervenció administrativa.
38. Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació administrativa.

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
07/08/2020
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	cd3d5113a22b43aa8641fa95c2a27e24001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ANNEX II

Nom i cognoms:	DNI/NIE/Passaport:
----------------	--------------------

ACREDITACIÓ DE MÈRITS: EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (només aquelles relacionades amb el lloc de treball a proveir)

	Administració pública /empresa privada/ autònom	Lloc de treball	Categoria / G.C.*	Període de treball *:
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Categoria (règim jurídic laboral): tècnic/a superior, tècnic/a mitjà / G.C. (règim jurídic funcional. Grup Classificació: A1, A2, B)
Període de treball- format d/mm/any- exemple: 01/01/2019 a 31/12/2019.

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu
Torroella
07/08/2020
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:		
Codi Segur de Validació	cd3d5113a22b43aa8641fa95c2a27e24001	
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Segueix ANNEX II. Detall de les funcions realitzades en cada administració/empresa privada/autònom:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

Signatura 1 de 1	07/08/2020	PRESIDENT
Salvador Balliu Torroella		

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació cd3d5113a22b43aa8641fa95c2a27e24001

Url de validació <https://seu.selva.cat/verificador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



