

Convocatòria i bases reguladores del procés selectiu mitjançant concurs oposició per a la provisió definitiva del lloc de treball de Tècnic/a de Medi Ambient del Consell Comarcal del Segrià (Exp. 1162/2025)

Es fa públic per a general coneixement que per decret de presidència núm. 2026-0226 s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu per la provisió definitiva del lloc de treball de Tècnic/a de Medi Ambient del Consell Comarcal del Segrià, en els termes següents:

PRIMERA. OBJECTE I DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició per a la provisió definitiva del lloc de treball de tècnic/a de Medi Ambient per al Consell Comarcal, inclosa en l'Oferta Pública per a l'any 2024, aprovada per acord de Ple, en sessió ordinària de 21 d juny de 2024, publicada al BOP de Lleida núm.127 de data 2 de juliol de 2024 i al DOGC núm.9193 de 3 de juliol de 2024.

Identificació del lloc de treball

- Nombre de places: 1
- Règim jurídic: funcionari/a de carrera.
- Categoria professional: Tècnic de Medi Ambient.
- Grup i subgrup de classificació: Grup A, subgrup A2.
- Dedicació: La jornada de treball serà a temps complet .
- Retribucions: Assignació de retribucions corresponents al grup A2, nivell de complement de destinació 21, complement específic de 460,30€.
- Sistema selectiu: concurs-oposició
- Torn: lliure

Funcions del lloc de treball

Les funcions bàsiques del lloc de treball seran les relacionades amb les següents activitats:

- Estudis i informes tècnics relacionats amb l'àrea de Medi Ambient del Consell Comarcal del Segrià.
- Impuls del desenvolupament d'actuacions per la millor de la recollida selectiva i per reducció de residus de la comarca.
- Control i supervisió dels contractes de prestació de serveis de recollida de residus municipals gestionats pel Consell Comarcal del Segrià.
- Redacció de plecs de condicions tècnics i estudis de viabilitat econòmica relacionats amb la recollida de les diferents fraccions de residus municipals.
- Emetre informes i treballs d'ordre tècnic de col·laboració i assessorament als seus superiors, en relació a problemes generals i concretes d'usos i normativa aplicable.
- Coordinació i assessorament als ajuntaments per a la resolució d'incidències i gestió de la informació relacionada amb els serveis de recollida de residus municipals.
- Seguiment i control de les empreses contractades per a les tasques de recollida de residus de totes les fraccions.
- Gestió de la informació econòmica i tècnica derivada de les activitats de recollida de residus del Consell Comarcal del Segrià.



- Control i supervisió dels contractes de prestació de serveis de comunicació i educació ambiental.
- Disseny de campanyes i projectes de sensibilització i educació ambiental.
- Disseny i elaboració de projectes d'instal·lacions de tractament de residus municipals.
- Estudis i informes tècnics relacionats amb el Consorci de Residus del Segrià.
- Disseny i elaboració de projectes d'instal·lacions de tractament de residus municipals.
- Gestió de la informació econòmica i tècnica derivada de les activitats del Centre de Tractament de Residus Municipals del Segrià.
- Control i supervisió dels contractes de prestació de serveis de tractament de residus municipals gestionats pel Consorci de Residus del Segrià
- Redacció de plecs de condicions tècnics i estudis de viabilitat econòmica relacionats amb el tractament de residus al Centre de Tractament de Residus Municipals del Segrià.
- I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes vinculades a l'àrea de Medi Ambient del Consell Comarcal del Segrià.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació, que s'han de mantenir fins a la data de presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

a) Nacionalitat. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb l'article 57 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015 (en endavant, TREBEP), i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea poden accedir com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a l'ocupació pública, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

Les previsions anteriors són d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, als cònjuges de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Capacitat funcional: Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc.

c) Edat: Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.

d) Titulació: Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds del títol universitari de grau o diplom en Ciències Ambientals, Biologia, Geografia, Enginyeria Tècnica Agrònoma, Enginyeria Tècnica



industrial, Enginyeria Geològica, Enginyeria Tècnica Forestal o qualsevol grau o diplomatura similar o també haver superat la totalitat del primer cicle, amb un mínim de 180 crèdits, d'alguna de les llicenciatures anteriors, sempre i quan se n'acrediti l'equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació professional.

e) Llengua catalana: Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català, de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per poder participar en el procés selectiu.

f) Llengua castellana: Acreditar coneixement de llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C2 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.
- També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

g) Separació de servei: No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública.

h) Inhabilitació: No estar inhabilitat per sentència ferma per a exercir les funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

i) Incapacitat: No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat legalment establertes.

j) Permís de conduir: Disposar de permís de conduir, ja que haurà d'efectuar esporàdicament desplaçaments als diferents municipis de la comarca del Segrià.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar en aquest procés de selecció, en què les persones aspirants han de fer constar que reuneixen les condicions exigides a les Bases, s'han d'adreçar a la Presidència del Consell Comarcal.



Les sol·licituds s'hauran de presentar telemàticament, a través de la seu electrònica del Consell Comarcal, amb el tràmit **"Sol·licitud de participació procés selectiu per la provisió definitiva del lloc de treball de Tècnic/a de Medi Ambient del Consell Comarcal del Segrià"**, al següent enllaç:

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/db299ec4-a2e4-4bfc-8ba7-6d2ce2559b5d>

També es podrà presentar mitjançant el procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, si bé en cas que es presenti per correu postal, caldrà trametre al Consell Comarcal dins el termini de presentació de sol·licituds, testimoni d'aquesta presentació en la que quedi constància de l'efectiva presentació.

La convocatòria i les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. L'anunci de convocatòria es publicarà al Boletín Oficial del Estado.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils** i s'iniciarà l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

La convocatòria i les Bases també estaran publicades al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià.

La no presentació de sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

En el cas que es produeixin incidències tècniques que impossibilitin el funcionament ordinari del sistema informàtic que dona suport a la tramitació d'aquest procés selectiu en qualsevol de les seves fases, es podrà portar a terme una ampliació del corresponent termini, sempre i quan no es trobi vençut, de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el seu article 32.4.

Els restants i successius anuncis i comunicacions d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica del Consell.

Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

La documentació a valorar a la fase de concurs s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà tinguda en compte pel tribunal.

La sol·licitud s'haurà d'acompanyar dels documents següents:

- a) DNI/NIE o, si escau, passaport.
- b) Títol exigít.
- c) Títol que acrediti el coneixement de català (C1) i/o castellà, si escau.
- d) Permís de conduir.
- e) Títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- f) Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.



Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat.

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

SEGURDADES, S.L, amb CIF B43706498 és l'entitat responsable del tractament de les dades personals dels aspirants. Les seves dades personals seran tractades amb la finalitat de valorar la seva candidatura per vacants presents o futures, gestionar el seu procés de selecció com a personal laboral en la nostra organització, així com per al compliment de les nostres obligacions legals.

Poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició enviant un correu electrònic a dpd@segria.cat.

Si desitgen més informació detallada sobre el tractament de les seves dades, poden consultar la pàgina web: <https://www.segria.cat/sites/default/files/registro-actividades-corporativo.pdf>.

Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació si és necessària i hauran de fer constar en la sol·licitud aquesta condició.

En cas que sigui necessària l'adaptació a les proves, caldrà que aportin un certificat o dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de la categoria professional laboral respecte de la qual ha sol·licitat la participació, i que informi, si procedeix, sobre les adaptacions necessàries per realitzar la prova i/o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

Aquest document s'haurà d'aportar bé amb la sol·licitud de participació del procés selectiu, bé en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Únicament es tindran en compte les dades que els aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades.

Només seran admesos els aspirants que acreditin tots i cadascun dels requisits generals i específics, establerts per a cada lloc de treball. Els requisits hauran d'acreditar-se en el moment de la publicació de la convocatòria, i mantenir-los fins el moment del nomenament.



Tota la documentació que es presenti durant el procés selectiu en una llengua no oficial ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a una llengua oficial a Catalunya.

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS I INICI DEL PROCÉS SELECTIU

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Consell Comarcal dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la relació provisional d'admesos/esses i exclosos/osses.

L'esmentada resolució es publicarà únicament al tauler d'anuncis i a la pàgina web a través de l'enllaç <https://www.segria.cat/consell/convocatories-personal> d'aquesta corporació amb indicació de les causes d'exclusió, de si estan o no exempts/es de la prova de català i assenyalant el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció o, si més no, la seva previsió i l'ordre d'actuació, així com la composició del Tribunal en els termes previstos a la base 5.

Així mateix, s'ha de concedir un termini de **10 dies hàbils** per formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït exclusivament respecte a la sol·licitud, els documents identificadors i l'exempció de realització de la prova de llengua catalana. Les esmenes s'hauran de presentar mitjançant instància genèrica especificant el procés selectiu de que es tracta i identificant la documentació adjunta.

Si no s'hi presenten esmenes o es desestimen per silenci, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió i no caldrà tornar-la a publicar. Caldrà publicar, i únicament al tauler d'anuncis, o bé les rectificacions al llistat d'admesos i exclosos o bé la confirmació de la inicial.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

L'òrgan de selecció ha de ser col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

L'òrgan de selecció ha d'estar format per (titulars i suplents):

President/a

-Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la Convocatòria.

Vocals

-Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la Convocatòria.

-Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual, designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària

-Reaurà en la secretaria la de la Corporació o bé un altre/a funcionari/ària o treballador/a de la corporació en qui delegui.

La composició del Tribunal s'ha de determinar per resolució de Presidència en el mateix acte d'aprovació provisional de la relació de les persones admeses i excloses a la convocatòria, essent necessari designar titulars i els corresponents suplents. El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.



L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es regeix pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

El Tribunal ha de resoldre per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos.

Les reunions del Tribunal qualificador, i en el seu cas amb les persones assessores corresponents, es podran celebrar en format presencial, telemàtic o híbrid. En cas que es facin de manera telemàtica i/o híbrida s'assegurarà el compliment d'allò que estableix la normativa en relació amb la connexió i confidencialitat de la informació tractada. A efectes de les actes de les reunions, les sessions que se celebrin en format telemàtica o híbrid es consideraran celebrades a la Sala de Comissions del Consell Comarcal del Segrià.

En la prova pràctica, si el Tribunal ho considera convenient podrà acordar d'incorporar especialistes que l'assessorin o col·laborin.

L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

El Tribunal es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

Les actes de les sessions que celebri el Tribunal seran signades únicament pel president/a i secretari/a.

SISENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

Per a cadascuna de les proves les persones aspirants hauran de presentar-se proveïts del DNI/NIF. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del tribunal per al desenvolupament de les proves en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran excloses del procés selectiu llevat dels casos que degudament justificats, siguin acceptats pel Tribunal.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició i es desenvoluparà en les següents fases obligatòries:

Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística, pels qui no l'hagin acreditat. Les proves de català i castellà es qualificaran d'apte o no apte. Els/les aspirants qualificats de no aptes quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Prova de Llengua catalana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants, s'eximiran d'aquesta prova tots els aspirants que hagin acreditat, abans del seu inici, estar en possessió del Certificat de coneixements del nivell de català C1 (abans C), o de nivell de suficiència de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents i la seva qualificació serà la d'apte. Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <https://llengua.gencat.cat>



Per la resta d'aspirants la prova consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte, quedant automàticament eliminades les persones aspirants declarades no aptes.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Prova de Llengua castellana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 2.f., els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que el Tribunal designi. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte, quedant automàticament eliminades les persones aspirants declarades no aptes.

Els aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que esta en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

FASE D'OPOSICIÓ:

Durant la realització de la fase d'oposició les persones aspirants no poden fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni poden sortir del recinte on es duguin a terme. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el mateix Tribunal qualificador comportaran l'exclusió del procés de la persona aspirant, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador.

La manca de presentació en alguna de les proves suposarà l'exclusió del procés.

Exercici tipus test : 30 PUNTS

Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de **30 preguntes tipus test** (més 3 preguntes de reserva), que seran proposades pel Tribunal i relacionades amb el programa de la Convocatòria (**Annex- I-TEMARI GENERAL**).

Les 3 preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les 30 preguntes tipus test proposades.

La durada de la prova serà de **45 minuts**. La puntuació de les proves serà la següent: les respostes encertades es puntuaran amb 1 punt. Les respostes incorrectes, en blanc o nul·les no descomptaran.

La puntuació mínima que s'ha d'assolir en aquesta prova és de **15 punts**. **En cas de no ser així, la qualificació serà de No apte/a.**

El Tribunal Qualificador farà públic el resultat de la prova tipus test i la data de l'exercici tipus



pràctic atorgant a les persones aspirants un termini de **5 dies hàbils** comptadors de l'endemà d'aquesta publicació per a sol·licitar la revisió o aclariment que estimin oportuns.

Exercici tipus pràctic: 50 PUNTS

La prova pràctica i de coneixements sobre el temari específic consistirà en la resolució d'un cas pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball. El Tribunal decidirà el tipus de prova pràctica segons el programa de la convocatòria (**Annex- I-TEMARI ESPECÍFIC**)

Aquest exercici podrà tenir subapartats si així ho determina el Tribunal. En aquest cas a l'inici de la prova i en el mateix document de la prova s'informarà sobre el repartiment dels punts. El Tribunal tindrà la potestat de determinar la puntuació mínima de cadascun dels subapartats que puguin configurar aquest exercici.

La correcció d'aquest exercici es basarà en la valoració tècnica de continguts: la recerca de solucions (adequació i viabilitat de la solució proposada), la capacitat analítica, el domini professional (profunditat en el coneixement de la matèria), el coneixement i l'optimització de recursos i organització del treball, així com la validesa dels documents específics elaborats i la sistemàtica i la claredat expositiva.

La durada de la prova serà de **60 minuts**.

La puntuació mínima que s'ha d'assolir en aquesta prova és de **25 punts**. **En cas de no ser així, la qualificació serà de No apte/a.**

Totes les valoracions es faran arrodonint a dos decimals.

FASE CONCURS:

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits, acreditats documentalment en el moment de presentació de la sol·licitud, de conformitat amb el següent barem i criteris d'aplicació; en cap cas és excloent del procés selectiu.

No es valoraran com a mèrits en la fase de concurs de la convocatòria els cursos que són crèdits de lliure elecció dins de la titulació exigida per participar en la convocatòria.

La puntuació de la fase concurs serà la donada per la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents mèrits valorats.

Mèrits per experiència professional: 10 PUNTS

La puntuació màxima total d'aquest mèrit és de 10 punts, de manera que la suma de les dues puntuacions (a i b) no pot superar aquests 10 punts, no computant la puntuació sobrant:

- Per serveis prestats a l'administració pública amb vinculació, respecte del subgrup de titulació A2, de funcionari de carrera, de funcionari interí, personal laboral, personal estatutari fix o temporal, en què s'hagin desenvolupat funcions pròpies de treballador/a social en atenció primària i serà de: 0,25 punts per cada mes complet.
- Per serveis prestats en el sector privat respecte del subgrup de titulació A2, en què s'hagin desenvolupat funcions pròpies de treballador/a social en atenció primària i serà de: 0,10 punts per cada mes d'experiència.



Es considera que un mes comprèn 30 dies. Els períodes inferiors a un mes sencer no seran valorats.

El temps de permanència en situació d'excedència per cura de familiar degudament acreditat, serà comptat com a temps de treball efectiu.

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

La relació de serveis ha d'acreditar-se amb la documentació que doni coneixement fefaent del temps efectivament treballat, de la jornada realitzada i de la categoria professional:

En el cas d'empleats públics: certificat de serveis prestats de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa l'escala, subescala o categoria professional, funcions, període de temps, data de finalització i règim de dedicació.

En el cas de serveis prestats a l'empresa privada, amb **informe de vida laboral** de la seguretat social emès dins del mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació i a més **certificat de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació**.

No es valoraran els serveis prestats que no aportin els dos documents (vida laboral i certificat d'empresa).

Mèrits per formació complementària: 10 PUNTS

Amb caràcter general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, sempre que tinguin relació amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

Cursos directament relacionats amb les disciplines de la plaça/lloc a cobrir (màxim 6 punts):

- De 10 a 39 hores: 0,50 punts/curs.
- De 40 a 79 hores: 0,60 punts/curs.
- De 80 hores a 100: 0,70 punt/curs.
- De durada superior a 101 : 1 punts/curs.

La formació amb una durada inferior a 10 hores o formació que no quedi acreditada el nombre d'hores lectives no se valorarà.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats una sola vegada.

Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts):

Es valoren les titulacions relacionades amb les funcions objecte de la convocatòria i que siguin diferents de la titulació exigida per a participar en la convocatòria:

- Grau o llicenciatura diferent de la exigida: 0,5 punt per títol.
- Postgrau: 1 punt per títol.
- Màster: 2 punts per títol.

Acreditació en Competències en Tecnologies de la informació i Comunicació (ACTIC) només es valorarà el certificat del nivell superior assolit. (màxim 1 punt)

- ACTIC BÀSIC: 0,25 punts
- ACTIC MITJÀ: 0,50 punts
- ACTIC AVANÇAT: 1 punt



Publicació de la valoració provisional del procés selectiu

El Tribunal Qualificador farà pública la valoració provisional del procés selectiu, que serà la suma de les puntuacions obtingudes dels aspirants en la fase d'oposició i en la fase de concurs. El Tribunal atorgarà a les persones aspirants un termini de **5 dies hàbils** comptadors de l'endemà d'aquesta publicació per a sol·licitar la revisió o aclariment que estimin oportuns. Aquestes peticions es formularan sens perjudici de la possibilitat de la persona aspirant, si ho estima convenient, d'interposar el corresponent recurs contra la resolució de Tribunal que estimi lesiva per als seus interessos.

El Tribunal haurà de respondre els aclariments que així ho sol·licitin i convocar a les persones aspirants a l'acte presencial de revisió en la major brevetat possible. Les revisions s'hauran d'atendre, preferentment, en una sola sessió.

Un cop analitzades les revisions i resolts els aclariments presentats, el Tribunal Qualificador publicarà la valoració definitiva del procés selectiu, juntament amb la puntuació obtinguda.

SETENA. CRITERIS D'ACTUACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Transcorregut el termini de la resolució provisional, el Tribunal Qualificador farà pública la valoració definitiva i proposarà a la Presidència el nomenament com a funcionari/ària a la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura del lloc de treball, quan es produeix la renúncia de l'aspirant seleccionat, abans del seu nomenament o pressa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels aspirants que segueixen als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a les bases.

Les previsions de l'apartat anterior també s'aplicaran quan els aspirants que han superat el procés selectiu no acreditin que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria, ni aportin la documentació esmentada en les bases.

Igualment, en el cas de les persones aspirants que siguin nomenades i, sense l'exercici efectiu del lloc de treball, siguin declarades, a petició seva, en situació d'excedència voluntària per incompatibilitats amb efectes des del mateix dia de la pressa de possessió, en els supòsits previstos en la normativa vigent, la corresponent vacant es cobrirà igualment en propietat i es citarà la següent persona aspirant per ordre de puntuació fins a completar el nombre de places establertes en la convocatòria.

Qualsevol proposta d'aprovats que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

En cas que es produeixi empat en les puntuacions, la classificació s'establirà d'acord amb els següents criteris:



1. Serà nomenada la persona que tingui una puntuació més alta en la prova pràctica de la fase d'oposició (Temari específic)
2. Si l'empat persisteix, serà nomenada la persona que tingui una puntuació més alta en la prova tipus test de la fase d'oposició (Temari general)
3. Si l'empat persisteix, serà nomenada la persona que tingui una puntuació més alta en la fase d'experiència professional.
4. Si continua l'empat serà nomenat/da el gènere menys representatiu en el col·lectiu professional d'adscripció.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovatats s'ha de publicar al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'ens.

VUITENA. CREACIÓ BORSA DE TREBALL

A la vista de la proposta lliurada pel Tribunal, la Presidència del Consell resoldrà la creació de la borsa de treball. Aquesta borsa de treball serà indistinta pel Consell Comarcal del Segrià com pel Consorci de Residus del Segrià, ja que moltes de les funcions de tècnic de Medi ambient són assimilables a les funcions del Consorci de Residus del Segrià. Aquesta Resolució serà objecte de publicació al tauler d'edictes i a la pàgina web del Consell Comarcal del Segrià, als efectes legals oportuns.

La persona o persones integrants de la borsa que obtingui un nomenament causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el nomenament amb el Consell Comarcal del Segrià o amb el Consorci de Residus del Segrià, tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de treball de la mateixa que li correspongui d'acord amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà el pas de l'aspirant a l'última posició de la borsa d'ocupació. Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- A. IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- B. Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- C. Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.

L'aprovació d'aquesta borsa serà publicada i s'actualitzarà oportunament, i estarà vigent per termini de dos anys, prorrogable per un any més, a comptar des de la publicació del decret de presidència d'aprovació.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- a) Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.
- b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la borsa, l'accepti.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda. Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Consell Comarcal, a efectes de rebre informació sobre l'oferta de treball.



Si a les 14 hores del següent dia hàbil a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Consell Comarcal, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia, que haurà de ser expressa, com a mínim, per correu electrònic. La manca de resposta en l'esmentat termini, s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Les persones que siguin cridades d'aquesta borsa tindran també un període de prova de 3 mesos, durant el qual el Consell Comarcal del Segrià podrà deixar sense efectes el nomenament efectuat si la persona nomenada no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, en base a un informe de valoració emès pel servei d'adscripció.

NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PER PRENDRE POSSESSIÓ I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

La persona aspirant proposada per al nomenament com a funcionari haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de **20 dies hàbils** a comptar del dia següent de la publicació dels resultats definitius, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

Llevat de força major, en cas de no presentar en termini, la documentació, o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

Així mateix, **en el moment de prendre possessió com a funcionaris hauran de superar un període de pràctiques de 3 mesos i a aquests efectes s'efectuarà un nomenament de funcionari/a en pràctiques**, formant aquesta fase part del procés selectiu. Durant el període de pràctiques el responsable del Departament d'adscripció emetrà informe indicant si s'ha superat. Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada que podrà formular les al·legacions que consideri oportunes. En el cas que no es superi el període de pràctiques, el President de la Corporació o autoritat delegada formularà proposta de nomenament en favor de l'aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta.

El període de prova es realitzarà sota la tutoria del/de la responsable de la unitat on estigui assignat/da qui tindrà cura que el personal de nou ingrés adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

La qualificació de no superar el període de pràctiques suposarà l'exclusió del procés selectiu. **La qualificació de superar el període de pràctiques suposarà elevar proposta per al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.**

DESENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de les funcions que pugui ser atribuïdes, serà aplicable a l'empleat/da públic/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, i en concret de la Llei 53/1984, de 25 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.



En compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitat i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987 de 25 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya.

ONZENA. RÈGIM DE RECURSOS

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i la resolució de creació de la borsa de treball es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant la Presidència de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes del qual no exhauixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la Presidència de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sempre i quan decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
3. L'organització comarcal de Catalunya. Competències i òrgans comarcals. El Consell Comarcal del Segrià: òrgans de govern, competències i funcions.
4. Funcionament dels òrgans col·legiats locals, convocatòries i ordre del dia. Actes i certificacions.
5. Els drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. El dret i obligació de relacionar-se electrònicament. Emissió de documents per part de l'administració. Validesa i eficàcia de les còpies efectuades per les administracions públiques.
6. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Càmput de terminis. Recepció i registre de documents.



7. L'acte administratiu: Concepte, classes i elements. La motivació dels actes administratius. La notificació dels actes, especial referència a la notificació electrònica. La publicació dels actes.
8. La nul·litat de ple dret dels actes administratius. L'anul·labilitat. La conversió, conservació i convalidació dels actes administratius.
9. Principis generals del procediment administratiu. Drets dels interessats en el procediment. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds.
10. Les fases del procediment administratiu general. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La falta de resolució expressa: el silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. L'execució forçosa dels actes: mitjans.
11. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
12. Els recursos administratius. Principis generals i classes de recursos.
13. La Llei 9/2017 de contractes del sector públic. Els contractes administratius. Els requisits per a contractar amb les administracions públiques. Les actuacions preparatòries. Procediment i formes d'adjudicació dels contractes. Classificació dels contractes del sector públic i règim jurídic.
14. Modificació dels contractes. L'extinció dels contractes. El recurs especial en matèria de contractació.
15. Els convenis. Regulació dels convenis: concepte, requisits de validesa i eficàcia i contingut. Extinció i efectes.
16. Els instruments d'organització de personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Oferta pública d'ocupació. Els sistemes de selecció dels empleats públics i les formes de provisió dels llocs de treball.
17. Els pressupostos dels ens locals: estructura. Aprovació del pressupost. Les modificacions de crèdit: concepte, classes i tramitació.
18. Transparència i protecció de dades. Llei 19/2013, de 9 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Manifestacions de la transparència de les administracions públiques: drets i deures. Publicitat activa: informació a publicar al portal. Obligacions i límits.
19. Exercici del dret d'accés. El dret d'accés a la informació pública. Procediment d'exercici del dret d'accés, en especial quan es produeix l'aplicació de límits en matèria de protecció de dades.
20. La protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades. Normativa d'aplicació. Exercici dels drets: el dret d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició.

TEMARI ESPECÍFIC

1. El concepte de desenvolupament sostenible. Definició i principals punts històrics. L'Agenda 2030 per al desenvolupament sostenible i els ODS.
2. El pacte verd europeu (Green Deal). Objectius principals. Principals polítiques derivades. Pla d'acció per l'economia circular per una Europa més neta i més competitiva.
3. [DIRECTIVA 2008/98/CE, del Parlament Europeu i del Consell, de 19 de novembre de 2008 sobre els residus i per la que es deroguen determinades Directives.](#) Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Requisits generals. Conceptes clau. Objectius principals. Obligacions per als estats.
4. [Directiva \(UE\) 2025/1892 del Parlament Europeu i del Consell, de 10 de setembre de 2025, per la qual es modifica la Directiva 2008/98/CE sobre els residus.](#) Principals modificacions i afectacions als objectius i obligacions dels estats.



5. La Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular. Principis de la política de residus i competències administratives.
6. La Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular. Instruments de la política de residus. Programes de prevenció. Plans i programes de gestió de residus. Mesures i instruments econòmics.
7. La Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular. Prevenció de residus. Objectius de la prevenció de residus. Mesures de prevenció. Reducció dels residus alimentaris
8. La Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular. Mesures i objectius en la gestió de residus.
9. La Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular. Mesures de gestió per a residus específics. Reducció de l'impacte de determinats productes de plàstic en el medi ambient.
10. DECRET LEGISLATIU 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus. Gestió de residus. Planificació de la gestió de residus.
11. DECRET LEGISLATIU 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus. Gestió dels residus municipals. L'Agència de residus de Catalunya.
12. REIAL DECRET 27/2021, de 20 de febrer, sobre residus d'aparells elèctrics i electrònics. Disposicions generals. Recollida de RAEE. Objectius. Categories i subcategories d'AEE.
13. [REIAL DECRET 1055/2022, de 27 de desembre, d'envasos i residus d'envasos.](#) Disposicions generals. Objectius i mesures de prevenció. Objectius i mesures de reutilització. Objectius i mesures de reciclatge i valorització.
14. [REIAL DECRET 1055/2022, de 27 de desembre, d'envasos i residus d'envasos.](#) La responsabilitat ampliada del productor en matèria d'envasos domèstics. Obligacions de les entitats locals. Convenis de les administracions públiques.
15. [REIAL DECRET 1055/2022, de 27 de desembre, d'envasos i residus d'envasos.](#) Sistemes de devolució i retorn.
16. L'impost sobre el dipòsit de residus en dipòsits controlats, la incineració i la coïncineració. Normativa aplicable. Antecedents a Catalunya.
17. Llei 16/2017 de l'1 d'agost del canvi climàtic. Finalitats. Objectius. Polítiques sectorials de residus. Participació de l'Administració local en les polítiques climàtiques.
18. Residus municipals. Fraccions principals, característiques i principals vies de gestió. Models de recollida selectiva.
19. La implantació de la recollida selectiva de residus municipals. Definició del model. Càlcul de la viabilitat econòmica. Models de gestió del servei.
20. La fracció orgànica i la fracció vegetal. Definició, característiques. Separació en origen. Instal·lacions de valorització.
21. La gestió descentralitzada dels bioresidus. Marc legal. El procés de compostatge. Tipologies de compostatge descentralitzat. El Compost.
22. Les deixalleries municipals. Concepte, objectius. Tipologies de residus admissibles. Models de deixalleries. Elements materials. Gestió i tractament dels residus en les deixalleries.
23. Desenvolupament d'actuacions de reutilització i preparació per a la reutilització a les deixalleries. Conceptes clau. Marc legal. Avantatges ambientals i socials. Tipologies d'activitats. Requisits materials i administratius necessaris.
24. Fiscalitat ambiental local aplicada als residus municipals. Ordenances fiscals. Taxes i preus públics de residus. La taxa justa. Sistemes de pagament per generació i/o participació.
25. Modalitats de sistemes de pagament per generació. Consideracions prèvies a la implantació. Fases d'implantació.
26. La fracció de residus tèxtils. Definició. Impactes ambientals. Beneficis de la seva correcta gestió. Models de recollida. Sistemes d'incentivació.



27. Recollida selectiva de l'oli de cuina usat. Objectius. Sistemes de recollida. Instruments de millora.
28. La prevenció de residus. Definició, tipologies. Instruments de prevenció. Els plans locals de prevenció de residus municipals.
29. El malbaratament alimentari. Definicions. El malbaratament alimentari a Catalunya. Causes del malbaratament. Impactes del malbaratament. Accions per reduir el malbaratament.
30. Criteris per a un plec de clàusules tècniques per a la recollida de residus municipals. Sistemes de control i seguiment.
31. La protecció de dades personals en els sistemes de recollida de residus amb identificació i en taxes justes.
32. Identificació dels usuaris en la recollida de residus municipals. Tipologies d'identificació. Tecnologia disponible.
33. Tractament i valorització de la FORM. Tractament aeròbic (plantes de compostatge). Tractament anaeròbic (plantes de biometanització). Descripció de processos. Fases del tractament. Prescripcions de les infraestructures segons Pinfrecat 20.
34. Plantes de tractament mecànic biològic de la fracció resta. Descripció de processos. Fases del tractament. Prescripcions de les infraestructures segons Pinfrecat 20.
35. Dipòsit controlat de residus municipals. Normativa d'aplicació. Infraestructura que els integra. Criteris generals d'impermeabilització. Criteris generals de clausura.
36. La recollida i el tractament dels residus de la comarca del Segrià.
37. Llei 20/2009 del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Objectius de la norma. Àmbit d'aplicació. Règims d'aplicació.
38. Economia circular. Definició. Principis. Beneficis. L'economia circular a Catalunya.
39. Educació ambiental. Els plans de comunicació ambiental. a l'administració local. Les visions de l'educació ambiental. Passos en la redacció del Pla d'educació ambiental.
40. Les competències locals en matèria del medi ambient. Distribució de competències entre l'estat i les comunitats autònomes. Les competències de les administracions locals en matèria de medi ambient: dels municipis, de les administracions supramunicipals, de les comarques i de les províncies. La potestat normativa local. Les ordenances ambientals.

El president,
David Masot Florensa

Lleida, a data de la signatura electrònica

