

Número de registre 1020

CONSELL COMARCAL DEL SEGRÀ

Bases i convocatòria del concurs oposició per proveir el lloc de treball de tècnic de residus del Consell Comarcal del Segrià

EDICTE

Bases i convocatòria del procés selectiu mitjançant concurs oposició per cobrir el lloc de treball de tècnic/a de medi ambient del Consell Comarcal del Segrià (CODI F-AE18).

Es fa públic, per a general coneixement, que per Decret de Presidència núm. 92/2023 (Exp. 361/2023) s'han aprovat les bases i la convocatòria per la provisió del lloc de treball de Tècnic/a de Medi Ambient del Consell Comarcal del Segrià (codi F-AE18) per concurs oposició en els termes següents:

Bases del procés selectiu mitjançant concurs oposició per cobrir el lloc de treball de tècnic/a de medi ambient del Consell Comarcal del Segrià (CODI F-AE18).

Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció de personal, en règim de funcionari interí de tècnic/a de Medi Ambient del Consell Comarcal del Segrià amb tasques de Gestió de Residus, així com la formació de borsa per ocupar llocs de treball de forma temporal en els següents casos:

- Per cobrir la baixa definitiva de la persona que ocupi el lloc de treball durant la vigència de la borsa
- Per excés o acumulació de tasques
- Per cobrir treballadors en situació d'Incapacitat Laboral Transitòria
- Per cobrir vacances, permisos o llicències legalment establertes

Naturalesa del lloc de treball i classificació

Classe de personal: Funcionari/a interí

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnica

Categoria: Tècnic/a de Medi Ambient

Grup de titulació: Grup A, subgrup A2

Sistema selectiu: Concurs-oposició

Torn: Lliure

Retribucions: Seran les corresponents al Grup A2, Complement de destí 21, Complement específic general de grup.

Segona. Descripció de les funcions

Les funcions a desenvolupar són, entre altres, les següents:

- 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.
 - 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 amb els 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 i elaboració de projectes d'instal·lacions de tractament de residus.
 - Disseny i elaboració d'estacions depuradores aigües residuals (EDAR).
- I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes, tant del Consell Comarcal del Segrià com del Consorci de Residus del Segrià.

Tercera. Requisits específics

a) 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 treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Real 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 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 dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Només per Llei de les Corts Generals o de les Assemblees Legislatives de les comunitats Autònomes es podrà eximir del requisit de la nacionalitat per raons d'interès general per a l'accés a la condició de personal funcionari.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa fixada per la Llei. Només per Llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) Estar en possessió del títol de Diplomatura universitària o Grau en Ciències Ambientals, Biologia, Enginyeria Tècnica Agrònoma, Enginyeria Tècnica industrial, Enginyeria Geològica, Enginyeria Tècnica Forestal o 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.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absoluta o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven.

En el cas de ser nacional d'un 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 a l'ocupació pública.

f) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) 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, modificat pel decret 3/2014, de 7 de gener, 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 Secretaria 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 els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigut, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell requerit a la convocatòria. Aquestes proves tindran caràcter eliminatori.

g) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana de nivell superior.

h) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i incapacitat dels previstos a la legislació vigent aplicable al personal al servei de les administracions públiques.

i) Tenir permís de conduir de classe B.

Quarta. Presentació de sol·licituds

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

Les sol·licituds s'hauran de presentar electrònicament, a través del tràmit "Sol·licitud participació procés selectiu de Tècnic/a de Medi Ambient (ANNEX 2)" de la Seu Electrònica del Consell 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 sol·licitud que s'adjunta com Annex 2 s'haurà d'acompanyar dels següents documents:

- a) Fotocòpia del DNI o, si escau, del passaport.
- b) Còpia del títol exigít
- c) Fotocòpia dels documents i títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- d) Currículum vitae acadèmic i professional.

Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la última publicació de la convocatòria. Les Bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les Bases de la convocatòria.

La convocatòria i les Bases també estaran publicades al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell: <https://www.seu-e.cat/web/ccsegria/govern-obert>.

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

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.

En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà la persona interessada per tal que ho esmeni en el termini de 10 dies hàbils, cas contrari, restarà exclosa de la llista d'admesos, arxivant-se la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previstos en l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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.

Cinquena. Tribunal qualificador

- President/a

- Vocals:

Funcionari/ària de carrera amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria. Funcionari/ària de carrera designat per l'Escola d'administració pública de Catalunya.

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

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels membres suplents respectius.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el president/a podrà exercir el seu vot de qualitat.

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

La designació dels membres del Tribunal es determinarà per la presidència en la mateixa resolució d'aprovació de les persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut basic de l'empleat públic.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es regirà per allò previst als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents Bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les Bases.

El Tribunal podrà demanar l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

Sisena. Llistat d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, la Presidència ha de dictar una resolució en la qual declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta mateixa resolució s'ha d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixement de llengua catalana i, si s'escau, qui hagi de realitzar exercici de llengua castellana, i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del Tribunal.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la Corporació, a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià i al Butlletí Oficial de la província de Lleida i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, la Presidència del Consell ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

Setena. Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició.

Fase d'oposició

Els/les opositors/res seran cridats per a cada exercici en convocatòria única. La no presentació d'un opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu, llevat dels casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin

feament, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Primera prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Prova de català. Constarà d'exercicis de comprensió oral i escrita. Quedaran exempts de realitzar aquest exercici els aspirants que presentin en la fase d'admissió el certificat emès per l'òrgan competent, determinat pel Departament de Cultura, nivell de suficiència de català (C1) o equivalent, o igualment quedaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que, en algun procés de provisió de places de personal funcionari públic, hagin superat un prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'esmentat, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància. Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i es qualifica com apte/a o no apte/a

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

Prova de castellà: 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 tercera, apartat g, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini mínim 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.

Els aspirants que acreditin documentalment davant el Tribunal que està 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.

Segona prova. Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consta de 2 exercicis:

1. Primer exercici: Qüestionari

Consistirà en respondre un qüestionari de 20 preguntes tipus test, més 4 de reserva, amb respostes alternatives, relatives al contingut del programa que s'adjunta en l'Annex 2, corresponent al temari general.

La puntuació serà de 10 punts, puntuant-se 0,5 punts per pregunta resolta favorablement, no descomptant les preguntes que s'hagin respost erròniament o en blanc. Seran eliminats els aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 45 minuts.

En el cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

2. Segon exercici: Prova pràctica: de caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que hagin superat la prova anterior

Consistirà en la realització, per escrit, d'un exercici de caràcter pràctic, a escollir entre dos proposats pel Tribunal relatiu al contingut funcional de la plaça a proveir.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament i la sistemàtica en el plantejament.

Per la realització d'aquest exercici es podrà utilitzar textos legals i normativa en suport paper.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de dues hores i es puntuarà amb un màxim de 10 punts essent eliminats els aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

El Tribunal podrà disposar la lectura dels exercicis per part dels aspirants als quals podrà efectuar les preguntes que consideri adients.

Fase de concurs

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració pel Tribunal dels mèrits al·legats i acreditats documentalment relacionats amb les funcions a desenvolupar descrites a les bases. fins a un màxim de 15 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següent:

a) Experiència professional: fins a un màxim de 7 punts

- Per serveis efectius prestats en el lloc de treball de tècnic de Medi Ambient o equivalent (A2) en una administració local o en una altra administració pública com a funcionari, de carrera o interí o personal laboral, fix o temporal a raó de 0,20 punts per mes complet.

- Per treballs realitzats en el sector privat per compte aliè o per compte propi com a treballador autònom en tasques relacionades amb el lloc de treball, a tenor de 0,10 punts per mes complet.

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

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i de l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

b) Altres títols acadèmics diferents a les exigides per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria però relacionades amb les tasques del lloc de treball: fins a un màxim de 4 punts.

1. Titulacions universitàries: 2 punts
2. Màsters: 1, 25 punts
3. Postgraus: 0,75 punts

c) Formació complementària que tingui relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, es valoraran segons la durada d'aquests amb un màxim de 3 punts, i d'acord amb l'escala següent:

- Cursos de durada superior a 100 hores: 1 punt per curs
- Cursos de durada superior a 80 hores: 0,50 punts per curs
- Cursos de durada de 41 hores fins a 80 hores: 0,30 punts per curs
- Cursos de durada de 10 hores a 40 hores: 0,20 punts per curs

Els cursos amb una durada inferior a 10 hores no seran valorats.

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

- ACTIC bàsic: 0,50 punts
- ACTIC mitjà: 0,75 punts
- ACTIC avançat: 1 punt

La fase de concurs no serà eliminatòria, essent la puntuació definitiva el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

La puntuació final del concurs-oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes dels aspirants en la fase d'oposició i en la fase de concurs. L'aspirant que obtingui major puntuació serà proposat pel Tribunal pel seu nomenament com a funcionari.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran als mitjans electrònics municipals i al tauler d'edictes de la Corporació.

Resum de les fases del procés selectiu

Coneixements llengua catalana i castellana.		Apte / no apte
Fase d'oposició	Qualificació	Puntuació
Coneixements generals i específics.		
1r exercici: Qüestionari tipus test		Màxim 10 punts
2on exercici: prova coneixements específics		Màxim 10 punts
Total fase oposició		Màxim 20 punts, mínim 10
Fase de concurs		Puntuació
a) Experiència professional		Màxim 7 punts
b) Mèrits per formació		Màxim 8 punts
Total fase concurs		Màxim 15 punts
Puntuació procés selectiu		Màxim 35 punts

Vuitena. Llista d'aprovat

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes. El Tribunal proposarà a la Presidència de la Corporació el nomenament com a funcionari interí de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació així com la formació de la borsa de treball.

Tanmateix, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les plaça, quan es produeix la renúncia del l'aspirant seleccionat, abans del seu nomenament o presa de possessió, la Presidència requerirà a la següent persona per ordre de puntuació que consti a la borsa de treball, per al seu possible nomenament com a funcionari/a interí.

Qualsevol proposta d'aprovat 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 d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en els procediments de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en la tercera prova (pràctica). Si encara

persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les

funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

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

Novena. Presentació de documents per la persona aspirant proposada per al seu nomenament provisional
La persona aspirant proposada per al nomenament interí haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de vint dies a comptar del dia següent de la publicació al Tauler d'Edictes i al web municipal de la relació d'aprovat, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

a) Document Nacional d'Identitat original.

b) Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.

c) Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigit, si no s'hagués presentat amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

d) Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

e) Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

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.

Desena. Borsa de Treball

El Tribunal qualificador també formularà la proposta ordenada de persones que hagin superat el procés, ordenats segons la puntuació obtinguda, per a formar la borsa de treball amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia, impossibilitat legal de nomenament de la persona aspirant proposada en primer lloc o per futurs nomenaments o contractes de treball que siguin necessaris per cobrir vacants temporalment, tant al Consell Comarcal del Segrià com al Consorci de Residus del Segrià.

La persona o persones integrants de la borsa que obtingui un nomenament o contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el nomenament o el seu contracte de treball amb el Consell Comarcal 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, prorrogables per dos anys 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, des del Departament de Secretaria 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 Departament de Secretaria, 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.

Onzena. Normativa aplicable

En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) 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.
- b) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública (articles vigents)
- c) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- e) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- f) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- g) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- h) Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- i) Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
- j) Resta de normativa vigent i concordant que sigui d'aplicació.

Dotzena. Règim de Recursos

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris de carrera 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 dels tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen 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. 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.

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

ANNEX 1

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els procediments de reforma.
2. l'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Característiques i estructura. Institucions autonòmiques. Competències.
3. L'organització comarcal de Catalunya. Competències i òrgans comarcals.
4. L'acte administratiu: Concepte, classes i elements. La seva motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.
5. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
6. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
7. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
8. Contractació pública. Principis bàsics de la contractació pública. Classificació dels contractes i règim jurídic. Procediments de contractació. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració. Els contractes menors. Límits i règim jurídic.
9. Plecs de clàusules administratives. Plecs de prescripcions tècniques. L'expedient de contractació. La adjudicació del contracte. Execució del contracte. Resolució del contracte. Conservació durant el període de garantia. Liquidació i Recepció. Penalitzacions en l'execució del contracte.
10. La protecció de dades de caràcter personal. La figura del delegat de protecció de dades

Temari específic

11. El Medi Ambient. Concepte de desenvolupament sostenible i principals referents internacionals.
12. La gestió dels residus a Catalunya. El marc legal: El Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol; Reial Decret 210/2018 PRECAT20; Reial Decret 209/2018 PINFRECAT20.
13. Règim jurídic d'infraccions i sancions administratives en matèria de medi ambient. Procediment sancionador.
14. La gestió mediambiental: Normes ISO i Sistemes EMAS
15. Punts Nets. Recuperació i tractament. Normes per al seu ús.
16. L'economia circular i la gestió de residus. Instruments de prevenció de residus a nivell local.
17. Residus municipals. Tipologia i caracterització. Reducció, reutilització i reciclatge. Tipus de tractament i models de recollida selectiva.

18. Residus d'olis industrials usats. Alternatives de gestió i normativa aplicable.
19. La generació de residus sòlids urbans. Producció per habitant. Classes i composició. Diferents tipus de tractaments i disposició.
20. El tractament dels residus de la comarca del Segrià.
21. Organització dels serveis de recollida de residus. Factors que hi intervenen. Costos. El servei municipal de recollida de residus.
22. El sistema "porta a porta", sistemes de recollida segons model de contenidor, sistemes d'identificació de l'usuari i contenidors amb control d'accés i tancament. Avantatges i inconvenients.
23. La recollida selectiva del paper/cartró, vidre i envasos. Els Sistemes Integrats de Gestió (SIG). Marc legal.
24. Cànon sobre la disposició dels residus. Retorn de cànon. Declaració anual de residus.
25. Les deixalleries municipals. Residus admesos. Classificació i destí dels materials a deixalleria. Les deixalleries fixes i mòbils. Gestió i tractament dels residus especials en les deixalleries.
26. Fiscalitat ambiental local aplicada als residus municipals. Ordenances fiscals. Taxes i preus públics de residus. Sistemes de pagament per generació i/o participació.
27. Els abocadors controlats. Normativa d'aplicació. Fases d'explotació i clausura.
28. Criteris per a un plec de clàusules tècniques per a la recollida de residus municipals. Sistemes de control i seguiment.
29. Els Plans Territorials de Protecció Civil a Catalunya.
30. Els Plans Especials de Protecció Civil de Catalunya.
31. Els Plans d'Autoprotecció. LLEI 30/2015, del 29 de juny, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció.
32. Energies renovables. Energia solar fotovoltaica i biomassa llenyosa.
33. El desenvolupament sostenible. L'Estratègia de Desenvolupament Sostenible de Catalunya 2026.
34. El desenvolupament sostenible en els ens locals. Agendes 21 i PAES.
35. Aplicació mediambiental de la normativa ISO 9000 i ISO 14000.
36. El sistema d'ecogestió i ecoauditoria comunitari i la norma ISO 14001.
37. Participació ciutadana. El paper de la ciutadania davant el desenvolupament sostenible. La conscienciació ciutadana per a la prevenció de residus municipals
38. L'estalvi i l'eficiència energètica als municipis. Plans d'Acció per l'Energia Sostenible i Clima. Proposta de mesures a adoptar.

39. Energies renovables. Tipologies. Avantatges i inconvenients. Legislació. Codi Tècnic de l' Edificació: estalvi d'energia. Construcció bioclimàtica.

40. L'acció judicial. Les accions civils. La responsabilitat civil per danys ambientals. El delictes ecològic.

ANNEX 2

Sol·licitud de participació en el procés selectiu, mitjançant concurs oposició per cobrir el lloc de treball de tècnic/a de medi ambient (CODI F-AE 18)

Dades personals:

Cognoms:.....

Nom:.....

DNI:.....

Domicili a efectes de notificació i comunicacions

Adreça:.....

Codi postal i localitat:.....

Telèfon/s:.....

Correu electrònic:.....

Exposo:

a. Que estic en possessió de la titulació exigida i de la que en presento còpia.

b. Que considero que reuneixo les condicions establertes en la Base tercera de les Bases aprovades, que declaro sota jurament o promesa.

c. Que adjunto a la present sol·licitud la documentació a efectes de valoració de mèrits previstos en la base sisena.

d. Que acompanyo certificat del nivell C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent que acredita coneixements mitjans de llengua catalana: SI/NO

e. Que faculto al Consell Comarcal del Segrià a efectuar les comunicacions i notificacions que es derivin d'aquest procés mitjançant correu electrònic que he designat en aquesta instància.

Per tot l'exposat, sol·licito:

Ésser admès/a per a participar en la convocatòria participar al procés selectiu de tècnic/a de Medi Ambient del Consell Comarcal del Segrià, segons les Bases aprovades i publicades al BOP núm....., de data de 2021, i que declaro expressament conèixer i acceptar.

(Localitat, data i signatura)

President Consell Comarcal del Segrià”

Lleida, 6 de febrer de 2023

El president, David Masot Florensa