



EDICTE

EN RELACIÓ A L'APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I LES BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC MITJÀ (MEDI AMBIENT,SOSTENIBILITAT) I BORSA DE TREBALL.

Es fa públic que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 2 de maig de 2023, va adoptar, entre d'altres, els següents acords:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria i les bases específiques que s'annexen i que han de regir el procés de selecció pel sistema de concurs oposició lliure per a la cobertura d'una plaça vacant de TÈCNIC MITJÀ (MEDI AMBIENT,SOSTENIBILITAT), número 15 de la plantilla i constitució d'una borsa de treball.

...//...

TERCER.- Aprovar el model normalitzat d'instància que s'annexa, a emprar per aquesta convocatòria.

QUART.- Fer públiques íntegrament les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i l'Anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que disposa la base 4^a de la convocatòria.

Annexos:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC MITJÀ (MEDI AMBIENT,SOSTENIBILITAT), NÚMERO 15 DE LA PLANTILLA I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació de la convocatòria de proves selectives per a la cobertura definitiva d'una plaça de TÈCNIC MITJÀ (MEDI AMBIENT,SOSTENIBILITAT), número 15 de la plantilla i constitució d'una borsa de treball, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació 2022, així com la provisió definitiva del lloc de treball de TÈCNIC/A MEDI AMBIENT, ID 61, de l'Ajuntament de Sitges.

2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Tipus de personal: funcionari/a de carrera

Denominació: TÈCNIC MITJÀ (MEDI AMBIENT,SOSTENIBILITAT), d'administració especial, serveis tècnics, tècnics mitjos, grup A2, personal funcionari, núm.15 de la plantilla i constitució d'una borsa de treball.



Grup: A
Subgrup: A2
Escala: Administració especial, Serveis tècnics
Classe: Tècnics mitjos
Sistema de selecció: concurs-oposició.
Torn: lliure.
Horari: de dilluns a divendres, preferentment amb horari d'oficines.
Jornada: continuada.

Dotat: amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament pel lloc de treball i la legislació vigent i amb les característiques, requisits i contingut funcional detallats a la convocatòria.

Nivell retributiu:

Nivell complement de destí: 25
Complement específic: 12.193,84 €/anuals

Funcions del lloc de treball:

FUNCIONS GENERALS:

Les funcions, tasques, comeses i retribucions seran les contemplades en la relació de llocs de treball vigent, pel lloc de treball TÈCNIC/A MEDI AMBIENT, essent la funció principal la Gestió TÈCNIC/A medi ambiental del municipi i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.

Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball vigent, s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de la fitxa del lloc de treball vigent, de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

3.- REQUISITS ESPECÍFICS

- Acreditar que s'està en possessió del títol de Grau Universitari en Enginyeria de l'energia, enginyeria industrial o equivalent, Ciències ambientals, Biologia, o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo dins del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives. Aquells/es que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant la certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.
- Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C. Si la persona proposada, no disposa del nivell C o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova



específica.

- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- Abonament dels drets d'examen de conformitat amb el que estableix l'Ordenança vigent* en el termini fixat en el document de pagament que l'Ajuntament de Sitges notificarà telemàticament a cada sol·licitant a tal efecte un cop presentada la sol·licitud de participació en el procés de selecció, sent causa d'exclusió el fet de no satisfer els drets d'examen en aquest termini.

*(OF 2021 (sitges.cat), OF06.Taxes per l'expedició de documents i prestació de serveis de caràcter administratiu i tècnic a sol·licitud dels interessats)

L'administració comprovarà d'ofici l'abonament dels drets d'examen.

D'acord amb l'ordenança vigent, gaudiran d'exempció aquells contribuents en que concorri alguna de les següents circumstàncies:

1. Ser titular del Carnet Blau S de Sitges
 2. Els que es trobin en situació d'atur.
- No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
 - No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat.

**Els requisits generals corresponen als establerts a la base 2 de les bases generals.*

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb l'aprovació de la convocatòria per l'òrgan competent, que es farà pública íntegrament amb les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, sens perjudici de la seva publicació al tauler d'anuncis municipal i a la web de la Corporació.

La darrera de les publicacions assenyalarà l'obertura del termini per a la presentació de les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció, que s'han de presentar en el termini improrrogable de **20 dies naturals a comptar de la darrera de les publicacions.**

Les posteriors publicacions es faran a la pàgina web municipal.

Les persones interessades en participar en la present oposició, hauran de manifestar que reuneixen les condicions que s'exigeixen a la base específica tercera i la base



general segona referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, amb independència de la seva posterior acreditació a requeriment del Tribunal qualificador.

Les instància s'adreçarà a l'Alcaldessa de la Corporació, i es presentarà d'acord amb la convocatòria disponible a la seu electrònica municipal (<https://seu.sitges.cat>) i segons el tràmit específic de **Participació en processos de selecció de personal de l'Ajuntament** que trobareu a la Carpeta Ciutadana (<https://carpeta.sitges.cat>), en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant, LPACAP):

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 16.4 a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPACAP).
- b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament (OAC).
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata al departament de RRHH de l'Ajuntament de Sitges, via email (aj270.rrhh@sitges.cat), dins del termini de presentació d'instàncies.

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base específica 3era i base general Zona, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

Documentació, per tal d'acreditar els requisits i els mèrits, que ha d'acompanyar la instància:

- a. DNI o NIE
- b. Currículum vitae
- c. Títol o fotocòpia compulsada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció dels títols exigits a la base tercera de la convocatòria
- d. Títol o fotocòpia del certificat del nivell C de català, de la Direcció General de Política Lingüística.
- e. Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- f. Document acreditatiu d'exempció de la taxa dels drets d'examen, si s'escau.
- g. Projecte (segons allò detallat a la base 8). No s'admetran els treballs presentats fora del termini de presentació i la no presentació serà motiu d'exclusió de l'aspirant.
- h. Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment. Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran d'indicar el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.
- i. La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà amb:



- Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social de l'Informe de vida laboral acompanyat de les fotocòpies de contractes, certificats, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.
- Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sitges i/o en els seus organismes dependents seran acreditats per la Corporació.

Aquests documents només es podran presentar en el termini de presentació de sol·licituds/instàncies per participar en el procés de selecció.

5.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS

Totes els anuncis referents a aquest procés de selecció es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica:
<https://seu.sitges.cat/ofertaPublicaCategoriaPublic/categories>

6.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim **d'un mes** dictarà resolució aprovant les llistes d'admesos/es i exclosos/es provisional.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de **deu dies hàbils** per a esmenes o reclamacions possibles, tal i com s'estableix a la base general 4ta.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim **de trenta dies hàbils**, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador i el/la President/a del Tribunal seran designats pel President/a de la Corporació, o persona en qui delegui i tindrà la composició següent:

- President/a del Tribunal qualificador, serà designat per la Corporació.
- Tres vocals que seran designats per la Corporació, que reuneixin els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment i es podran designar vocals d'una altra administració.
- Un/a vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

El Tribunal qualificador, d'acord amb la normativa vigent, estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix que reuneixin els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, i per personal tècnic en la matèria, no poden formar part dels òrgans de selecció el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual. Tanmateix es tendirà a la paritat entre dona i home.



El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

La composició i actuació del Tribunal Qualificador seguirà les normes previstes a la base general 5a.

8.- PROCÉS SELECTIU

La seva regulació queda prevista a la base general 6ena relativa al Desenvolupament del procés selectiu.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

L'antelació de, com a mínim, quinze dies hàbils, per publicar en el tauler d'edictes de la corporació i a la web municipal la relació definitiva d'aspirants, no serà d'aplicació donada l'aprovació urgent d'aquesta convocatòria, havent-se acreditat la necessitat immediata de provisió de personal.

8.1.- FASE D'OPOSICIÓ

A. Prova de coneixements de llengua

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Per demostrar el nivell de coneixement del català requerit a les bases. La qualificació d'aquest exercici és de apte/a o no apte/a.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponents base específica i aquells aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració pública en que s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

La qualificació d'aquest exercici és de apte/a o no apte/a.

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, es regularà per allò establert en les bases generals.

B. Prova de coneixements específics i generals

Consisteix a respondre per escrit 10 preguntes curtes variades sobre el temari de l'annex de les bases. El temps de realització del qüestionari serà d'un màxim d'1 hora, a criteri del tribunal qualificador.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts d'acord amb la base 7.1 de les bases generals. S'estableix un mínim de puntuació de 5 punts per a la superació de la



prova, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

C. Prova pràctica

1. Exercici pràctic:

Consisteix a donar solució a un dels tres supòsits pràctics que proposarà el tribunal, ja sigui per escrit, oralment o per demostració pràctica, relacionats amb les tasques o funcions pròpies del lloc de treball i/o el temari específic annex de la convocatòria.

S'estableix una durada màxima de 2 hores.

En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions.

Es podrà requerir als aspirants la realització de la prova mitjançant eines informàtiques, o oral o telemàticament.

Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 20 punts. S'estableix un mínim de puntuació de 10 punts per a la superació de la prova, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

2. Projecte exigít a les bases (7 punts):

Consistirà en la presentació d'un projecte d'un màxim d'una extensió màxima de 10 fulls (a doble cara (20 pàgines) Arial 11, interlineat 1. L'índex, bibliografia, annexos, etc., han d'estar inclosos dins de les 10 fulls, no valorant -se allò que sobrepassi aquesta limitació d'espai.

Prenent com a punt de partida el PAM 2019-2023 de l'Ajuntament de Sitges, OE2.3 Avançar cap a un model de transició energètica que faci front a l'emegència climàtica.

- PAM 2019-2023.
 - o Eix 2. Model Urbà i entorn natural. Punt 2.5.3. Avaluar la idoneïtat del nou servei de neteja a les necessitats del poble

“Definir les línies bàsiques per a un Projecte per el servei de neteja del municipi de Sitges, d'acord amb el PAM 2019-2023.”

Aquest projecte s'haurà de defensar davant del Tribunal en el moment de l'entrevista. Les persones aspirants seran convocades en una crida única.

La no presentació del projecte en el termini de presentació d'instàncies exclou del procés de selecció.

La valoració del projecte serà de 7 punts repartits segons el següent esquema:



- 1) Part general (Màxim 1 punts):
 - 1.1. Estructura de presentació (índex)
 - 1.2. Objectius
 - 1.3. Conclusions
- 2) Part Específica. (Màxim 3 punts)
 - 2.1. Coneixement teòric sobre la matèria
 - 2.2. Nivell d'expertesa
 - 2.3. Adequació i aplicabilitat del projecte a l'Ajuntament de Sitges
- 3) Exposició oral (Màxim 3 punts)
 - 3.1. Definició de conceptes, aclareix conceptes, exposició clara
 - 3.2. S'ajusta al projecte presentat.
 - 3.3. Fa propostes de millora.

8.2.- FASE DE CONCURS

Aquesta fase únicament és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició i no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració per part del Tribunal dels mèrits al·legats i justificats pels aspirants, tal i com s'estableix a la base general 8ena.

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el següent barem:

<p><u>Experiència professional.</u></p> <p><i>Per haver prestat serveis professionals en funcions de la plaça a cobrir. (*)</i></p> <p>1. A l'administració pública: 1 punt per cada any complet o part proporcional corresponent al període treballat.</p> <p><i>Per haver prestat serveis professionals en funcions de la plaça a cobrir. (*)</i></p> <p>2. A l'empresa privada: 0.5 punt per cada any complet o part proporcional corresponent al període treballat</p>	<p><i>Fins a un màxim de 2,5 punts.</i></p>
<p><u>Formació reglada i acadèmica</u></p> <p><i>Realitzada en centres oficials complementària a la titulació exigida a les bases que sigui rellevant o estigui relacionada amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball (titulació superior, màster o postgrau), 1 punt per cada titulació.</i></p>	<p><i>Fins a un màxim de 2 punt.</i></p>
<p><u>Formació especialitzada, cursos o seminaris, en centres públics o privats relacionats amb les tasques del lloc de treball. (**)</u></p> <p><i>Durada entre 21 i 50 h..... 0,10 punts</i> <i>Durada entre 51 i 100 h 0,20 punts</i> <i>Durada de més de 101 h 0,50 punts</i></p>	<p><i>Fins a un màxim de 2 punts</i></p>



<u>Mèrits específics:</u>	
<i>Projectes específics de medi ambient i/o sostenibilitat energètica, oportunament acreditats, com a projectes de final de carrera o responsable de projectes desenvolupats al llarg de la trajectòria professional. 1 punt per projecte</i>	<i>Fins a un màxim de 2 punts</i>

(*) *L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral i la certificació actualitzada 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 o la certificació de l'òrgan competent en el cas de l'experiència professional en les administracions o sector públic.*

(**) *Preferentment quant a cursos de formació, es valoraran els corresponents a l'àmbit objecte de la convocatòria*

L'antiguitat i els serveis prestats a la corporació convocant, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

8.3.- Entrevista

Les persones aspirants que havent superat la fase d'oposició, seran convocats a una entrevista personal, que consistirà en

- Mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça i a l'experiència professional de l'aspirant (5 punts)
- Defensa del projecte exigint a les bases.

El resultat final del CONCURS-OPOSICIÓ serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les dues fases.

9.- LLISTA D'APROVATS, BORSA DE TREBALL I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ/NOMENAMENT

Finalitzada la qualificació dels exercicis i, si s'escau, de l'entrevista personal, el tribunal confeccionarà la llista de les persones aspirants que hagin superat la totalitat de les proves per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.

Les persones aspirants que hagin superat la totalitat de les proves però que per l'ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent no siguin nomenats/ades passaran a formar part de la borsa de treball subjecte a les necessitats que durant un màxim de dos anys es vagin produint.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de nomenament de la persona aspirant seleccionada, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals o fins que s'exhaureixi i s'aprovi una nova.

Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui nomenant en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza el seu nomenament per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de



la plaça, etc), i que no siguin conseqüència d'una renúncia, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu. En cas contrari, sortirà de la llista de la borsa de treball.

L'ordre de proposta de nomenament respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament, no se li oferirà cap altra nou nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals.

Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Qui sigui nomenat conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior.

10.- PERIODE PROVA

Segons Base General 14: 6 mesos.

11.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

D'acord amb la base 12 de les bases generals, les persones aspirants proposades han de presentar en el Servei de RRHH de la corporació els documents originals per que acreditin les condicions de capacitat i els requisits generals i específics exigits que es detallen a les bases generals i específiques corresponents.

ANNEX:

TEMARI GENERAL

1. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Obligacions de transparència. Transparència en la contractació pública. Protecció de dades personals. Exercici del dret d'accés a la informació pública: iniciació, instrucció i resolució del procediment. Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.
2. Els interessats en el procediment. Capacitat d'obrar, concepte d'interessat, drets dels interessats en el procediment administratiu, representació, els registres electrònics d'apoderaments.



3. La iniciació del procediment administratiu. Actuacions prèvies i mesures provisionals. Classes d'iniciació. Esmena d'errors en la sol·licitud. Lloc de presentació: especial referència als registres. Declaració responsable i comunicació.
4. La ordenació del procediment: expedient administratiu, impuls, concentració i compliment de tràmits i qüestions incidentals. La instrucció del procediment: plantejament, al·legacions, proves, informes, audiència als interessats i informació pública.
5. La finalització del procediment. Formes de finalització, obligació de resoldre i notificar. El silenci administratiu. La resolució expressa. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La finalització convencional. La tramitació simplificada.
6. L'administració electrònica: principis i interoperabilitat.
7. El personal al servei de les Entitats Locals: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: Plantilla i relació de llocs de treball. Retribucions dels empleats públics.
8. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. El padró d'habitants.
9. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de govern local. Òrgans complementaris.
10. La Llei General de Subvencions. Concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Principis generals. Beneficiaris. Les bases reguladores. El procediment de concessió i pagament.
11. El Pressupost General de les Entitats Locals: Concepte i contingut. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària. L'aplicació de la Llei orgànica d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
12. Contractes del sector públic. Tipus de contractes. Procediments. Criteris d'adjudicació. La modificació contractual.

TEMARI ESPECÍFIC

13. Ordenança fiscal 08. Taxa per al servei de deixalleria municipal
14. Ordenança fiscal 16. Taxa per recollida, tractament i eliminació d'escombraries i altres residus Urbans domiciliari.
15. Els sistemes de recollida de residus Urbans, tipologies, avantatges i inconvenients.
16. Tractament de residus urbans, tipologies, avantatges i inconvenients
17. Ordenança fiscal 17. Taxa per la prestació del servei municipal complementari de recollida, tractament i eliminació de residus comercials.
18. Ordenança general de residus i neteja viària del municipi de Sitges.
19. Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular.
20. Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, per el qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de residus.
21. Agència de residus de Catalunya, funcions i organigrama.
22. Llei 3/2020, de l'11 de març, de prevenció de les pèrdues i el malbaratament alimentaris
23. Llei 16/2017, de l'1 d'agost, del canvi climàtic.
24. Decret 152/2017, de 17 d'octubre, sobre la classificació, la codificació i les vies de gestió dels residus de Catalunya.
25. [Decret 89/2010](#), de 29 de juny, pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus de la construcció de Catalunya (PROGROC), es regula la producció i gestió dels residus de la construcció i demolició, i el cànon sobre la deposició controlada dels residus de la construcció.



26. [Decret 88/2010](#), de 29 de juny, pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus industrials de Catalunya (PROGRIC) i es modifica el Decret 93/1999, de 6 d'abril, sobre procediments de gestió de residus.
27. [Decret 87/2010](#), de 29 de juny, pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus municipals de Catalunya (PROGREMIC) i es regula el procediment de distribució de la recaptació dels cànons sobre la disposició del rebuig dels residus municipals.
28. Avaluació de l'impacte ambiental. Objectius i metodologia.
29. La intervenció integral de l'administració ambiental. Normativa i la seva aplicació a Catalunya. Diferents règims de tutela i intervenció administrativa.
30. L'atmosfera. Contaminació de l'aire. Emissió i immissió. Els contaminants atmosfèrics. El marc legal a Catalunya en matèria de protecció de l'ambient atmosfèric. Llei 6/1996, de 18 de juny, de modificació de la Llei 22/1983, de 21 de novembre, de protecció de l'Ambient Atmosfèric.
31. La qualitat de l'aire a Catalunya. situació general. Xarxes de vigilància i previsió de la contaminació atmosfèrica a Catalunya. Mesures de prevenció, control i sanejament de la contaminació atmosfèrica.
32. Gestió dels recursos hídrics. Accions d'estalvi i de reducció del consum d'aigua en l'àmbit del municipi.
33. La depuració de les aigües residuals. Procediment i tecnologies aplicables.
34. Competències municipals en la gestió dels residus.
35. Categories d'usuaris dels serveis de recollida municipal. Obligacions de les activitats en la gestió dels residus.
36. La recollida de la fracció orgànica. Sistemes. Avantatges i dificultats.
37. Sistemes d'eliminació i gestió dels residus municipals. Riscos i oportunitats.
38. Campanyes d'educació ambiental aplicables a la gestió dels residus municipals.
39. La organització dels serveis municipals de recollida de residus. Objectius i contingut del plec de condicions tècniques.
40. La neteja dels centres històrics. Objectius de qualitat i problemàtica associada. Neteja de platges. Logística.
41. La deixalleria. Concepte i objectius. Organització i reglament d'ús.
42. [Decret 80/2002](#), de 19 de febrer, regulador de les condicions per a la incineració de residus.
43. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic.
44. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
45. Real Decret 1627/1997, de seguretat i salut a les obres. Elaboració d'estudis de seguretat i salut.
46. El desenvolupament de la coordinació de seguretat a les obres. Obligacions del coordinador de seguretat.
47. Decret 135/1995, Codi d'accessibilitat de Catalunya.
48. Ordre TMA/851/2021, de 23 de juliol, per la qual es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per l'accés i la utilització dels espais públics urbanitzats.
49. La direcció d'obra. Funcions i activitats de la direcció d'obra. Documentació a formular, el replanteig. Certificacions. Modificacions d'obra. Revisió de preus. Recepció i certificació final. Liquidació de les obres.
50. Les competències en temes de gestió del territori i del patrimoni natural dels ens locals municipals i supramunicipals.
51. Les bases per a les directrius de connectivitat ecològica de Catalunya.
52. Les Reserves de la biosfera. Fonaments, el programa MAB, l'Estratègia de Sevilla. Reserves dels Països Catalans.



53. Programes i línies estratègiques europees de medi ambient. V Programa de la Comunitat Europea, i la seva aplicació als municipis. Les directives comunitàries i la transposició als estats
54. La gestió del medi ambient en l'àmbit estatal, a Catalunya i en l'àmbit local. Competències. Legislació.
55. El soroll i la seva incidència en la comunitat. Regulació normativa. Accions, mesures i criteris de protecció.
56. Mapes de capacitat acústica. Normativa. Competències municipals.
57. Energies renovables en els equipaments municipals. Diagnòs. Tipus d'energies i possibilitats d'ampliació i/o introducció. Actuacions a desenvolupar. Pla energètic municipal en relació a les energies renovables.
58. Directiva 92/43 d'hàbitats i directiva 79/409 d'ocells. Xarxa Natura 2000 de Catalunya.
59. Ecologia, bioclimatologia i dinàmica vegetal dels nostres boscos.
60. El Pla d'espais d'interès natural (PEIN). Objectius, normativa i desplegament actual.



1. DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom i cognoms o raó social		DNI / NIE / PASSAPORT / CIF				
Adreça a efectes de notificacions		Núm.	Bloc	Escala	Pis	Porta
Codi postal i població		Província				
Telèfon fix	Telèfon mòbil	FAX	Correu electrònic			
Representat/da per:		DNI / NIE / PASP / CIF				

2. IDENTIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA:

Codi: 03/2023	Denominació <i>TÈCNIC MITJÀ (MEDI AMBIENT,SOSTENIBILITAT) ID 15</i>
------------------	---

3. SELECCIONEU L'OPCIÓ:

TÈCNIC MITJÀ (MEDI AMBIENT,SOSTENIBILITAT)

3. FETS I MOTIVACIÓ:

SOL·LICITO la meva admissió a la convocatòria referida en aquest document i DECLARO que

Són certes totes les dades que hi consigno i que tinc les condicions exigides per treballar a l'Administració pública i les assenyalades especialment a les bases de la convocatòria.

No he estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no em trobo inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública

4. ASPIRANTS AMB DISCAPACITAT:

SOL·LICITO que es tingui en consideració la meua condició de persona amb disminució als efectes que corresponguin i adjunto document amb les adaptacions que sol·licito per a la realització de les proves

5. NIVELL DE CATALÀ

MANIFESTO,

que presento certificació acreditativa del nivell de coneixement de la llengua catalana que es requereix a les bases de la convocatòria.

que no tenint la certificació, opto per la realització de la corresponent prova.

6. DOCUMENTS APORTATS

Currículum

DNI/NIE

Títol corresponent

Certificació acreditativa del nivell de coneixement de la llengua catalana

Document acreditatiu de la taxa dels drets d'examen, si s'escau

Justificants acreditatius dels mèrits relacionats al currículum

Projecte

Certificat de l'equip multiprofessional corresponent, que acrediti el tipus i grau de disminució (persones amb disminució)

AQUELLA DOCUMENTACIÓ QUE JA CONSTI ALS EXPEDIENTS DE L'AJUNTAMENT NO CAL APORTAR-LA (ARTICLE 53.1D LLEI 39/15 D'1 D'OCTUBRE). EN CAS CONTRARI, CAL PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ ORIGINAL I LA FOTOCÒPIA PER LA SEVA VALIDACIÓ O FOTOCÒPIA COMPULSADA EN ORIGEN

7. SIGNATURA

Data:	D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades que ens faciliteu seran incloses en un fitxer automatitzat als efectes de poder processar les demandes recollides i/o realitzar comunicacions sobre informacions derivades de les mateixes. Així mateix us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, portabilitat, oblit i limitació del tractament en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre General de l'Ajuntament de Sitges (Plaça de l'Ajuntament, s/núm. 08870 – Sitges).
Signatura	Per trametre a: RECURSOS HUMANS



Sitges, a data de la signatura electrònica.

RECURSOS:

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació o publicació, de conformitat amb allò que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós-administratiu davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva notificació o publicació. Si transcorregut un mes des de la interposició del recurs de reposició no s'hagués notificat cap resolució, aquest s'entendrà desestimat, i es podrà interposar recurs contenciós-administratiu dins els sis mesos següents. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des del dia següent al de la recepció de la notificació de la resolució expressa del recurs de reposició. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o acció que estimi procedent.