



## EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local del dia 16 de novembre de 2020, es publiquen íntegrament les Bases que han de regir la provisió d'una plaça de Tècnic/a mig en règim de funcionari de carrera adscrit/a al lloc de treball de Tècnic/a Mig de Medi Ambient i Salut, mitjançant concurs-oposició torn restringit per procés de funcionarització per promoció interna vertical.

Així mateix es sotmeten a informació pública pel termini de vint dies, per tal de que es puguin presentar les al·legacions i reclamacions que s'estimin oportunes.

Simultàniament, s'anuncia la convocatòria de conformitat a les Bases que es transcriuen a continuació.

### **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL A TRAVÉS DE PROCÉS DE FUNCIONARITZACIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MIG, ADMINISTRACIÓ GENERAL, ADSCRIT/A INICIALMENT AL LLOC DE TREBALL DE "TÈCNIC/A MIG MEDI AMBIENT I SALUT" DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT.**

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

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció per promoció interna vertical, d'una plaça de Tècnic/a Mig, de l'escala d'Administració General d'aquest Ajuntament, adscrita al lloc de treball de Tècnic/a Mig Medi Ambient i Salut.

Mitjançant aquesta convocatòria també s'articula el procés de funcionarització per tal d'habilitar la promoció interna vertical del personal laboral fix a la corresponent categoria funcional.

A aquesta funcionarització podrà optar el personal laboral fix de la categoria C1 a funcionaritzar de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Número de places convocades: 1 Plaça: Tècnic/a Mig  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Escala: Administració General  
Lloc de Treball: Tècnic/a Mig Medi Ambient i Salut (F205)  
Grup de titulació: Grup A, subgrup A2  
Nivell: 18

La convocatòria es regirà per les presents bases, i en tot allò no previst, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i altra normativa aplicable.



## **2. Sistema de selecció i torn de la convocatòria**

El sistema de selecció és el de concurs oposició i s'articula en torn de promoció interna vertical.

## **3. Requisits de participació de les persones aspirants**

3.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

- a) Tractar-se de personal funcionari de carrera o personal laboral fix en una categoria del subgrup C1 de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, de conformitat amb el que disposa la disposició transitòria segona del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).
- b) Podran participar el personal laboral fix de la categoria C1 a funcionaritzar de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.
- c) Trobar-se en servei actiu a l'Ajuntament.
- d) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de serveis actius en propietat en alguna categoria del subgrup C1 de l'Ajuntament.
- e) Estar en possessió del títol de Grau o equivalent.

3.2. Els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera.

## **4. Sol·licituds de Participació**

### **4.1. Presentació de sol·licituds**

Les instàncies sol·licitant prendre part en el concurs-oposició es dirigiran a l'Alcalde-President de la Corporació i es presentaran a l'OAC (Oficina d'Atenció al Ciutadà), dins del termini improrrogable de 20 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

A les sol·licituds els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a aquestes bases i que es comprometen a prestar jurament o promesa de conformitat amb allò que preveu el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

Caldrà que la sol·licitud vagi acompanyada dels següents documents:

- Títol exigít a la convocatòria i nivell de català C1.
- Fotocòpia del DNI de l'aspirant.
- Currículum Vitae actualitzat.
- Documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de valoració de mèrits.
- Informe de la vida laboral per tal d'acreditar el temps treballat.



- Contractes de treball o bé certificat d'empresa on s'acrediti de manera detallada les tasques desenvolupades i el període de contractació. En cas d'haver treballat per compte propi, caldrà acreditar-ho mitjançant factures acceptades, certificacions de serveis prestats, alta d'autònom a la seguretat social/IAE o un altre document signat del receptor del servei.
- Originals o fotocòpies compulsades dels cursos formatius realitzats.
- Resguard del pagament dels drets d'examen.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu del concurs, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.

Els cursos i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols emesos per centres oficials o homologats, fent constar el centre emissor i la duració en hores.

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

Les sol·licituds també es podran presentar com determina l'article 16 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas que les sol·licituds es presentin com determina el paràgraf anterior, serà necessari enviar un correu electrònic a l'adreça: [llam.rrhh@llicamunt.cat](mailto:llam.rrhh@llicamunt.cat), abans que finalitzi el període de presentació de les sol·licituds. Els interessats que no hagin enviat el correu electrònic tal i com s'especifica quedaran fora del procés selectiu.

#### 4.2. Pagament drets d'examen

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 21 euros. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Tècnic/a Mig Medi Ambient i Salut", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.



#### 4.3. Exempció de la prova de coneixements de llengua catalana

Als efectes d'aquesta exempció les persones aspirants hauran de presentar un dels documents següents:

- Certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic nivell C) o superior de la Direcció General de Política lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, 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.

Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <http://llengua.gencat.cat/>

- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, realitzant un nou tràmit electrònic.

- Fins a 7 dies naturals previs a la data de realització de la prova.

#### **5. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants excloses hauran d'esmenar la manca de documentació realitzant una nova instància dirigida al President de la Corporació fins el termini màxim de 10 dies hàbils posteriors a la publicació de la llista provisional d'aspirants admesos / exclosos.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar instància en suport paper en les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, o bé trametre-l per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 del la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. I, a



l'hora de formular la reclamació corresponent, l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar la prova de llengua catalana.

Les llistes de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a l'apartat "convocatòries" així com a tauler electrònic.

## **6. Convocatòria de proves**

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran a través de la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i del tauler d'edictes.

## **7. Procés selectiu**

El procés selectiu constarà de dos fases:

1. Fase d'oposició
2. Fase de concurs.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del mateix.

### 7.1. Fase d'oposició

Aquesta fase, amb les particularitats que després es descriuran respecte al personal laboral fix que estiguin a funcionaritzar, consta de les proves assenyalades als punts 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 d'aquesta convocatòria (prova de coneixements, prova de català i prova pràctica). Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries.

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de cada exercici restarà condicionada a la superació de les proves anteriors d'acord amb l'ordre establert en aquestes bases.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents proves puntuables, sempre i quan cadascuna d'elles s'hagi superat individualment segons els criteris establerts específicament.

Es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.



### 7.1.1. Primera prova: Prova de coneixements (obligatòria i eliminatòria)

Avaluació dels coneixements del temari (Annex I) mitjançant una prova tipus test, formada per preguntes amb respostes alternatives de les quals només una serà correcta.

Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes en blanc no es puntuaran i les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta.

El valor màxim d'aquest exercici serà de 24 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici serà de 12 punts.

El personal laboral fix a funcionaritzar en els termes de la base 3.1.b) d'aquesta convocatòria, resten exempts de la realització d'aquesta prova si, al procés selectiu que es van presentar per esser nomenats personal laboral fix, les bases complien l'establert en el Real Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims a que han d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local i al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Per a la valoració final del procés del personal laboral fix que resulti exempt de realitzar la prova de coneixements, es tindrà en compte la puntuació obtinguda a la prova de coneixements teòrics en el procés de concurs-oposició de la plaça laboral fix, essent possible que l'aspirant pugui optar a realitzar la prova de nou en cas que desitgi millorar la seva puntuació.

A la llista provisional d'admesos/exclosos s'informarà dels aspirants/es que resultin exempts de realitzar la prova de coneixements teòrics.

### 7.1.2. Segona prova: Prova de català (obligatòria i eliminatòria)

Les persones participants han de posseir els coneixements de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català, i 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.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment en el termini i forma correcte, acomplir alguna de les condicions establertes en la base 4.4. d'aquesta convocatòria.

### 7.1.3. Tercera prova: Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria)

Per a les persones aspirants a les que al·ludeix la base 3.1. a) i per al personal laboral fix a funcionaritzar la prova de caràcter pràctic versarà sobre els temes que configuren el temari específic de l'annex 2 de les bases.



El valor màxim d'aquest exercici serà 26 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici és de 13 punts.

## **8. Fase de Concurs**

8.1. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants que hagin superat l'oposició, d'acord amb el barem que figura a l'annex 3 d'aquesta convocatòria.

8.2. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

8.3. El Tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits a través de la pàgina web municipal i tauler d'edictes.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

8.4. Finalitzat el termini esmentat al punt anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs als llocs esmentats a la base 8.3.

## **9. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament com a funcionaris/àries de carrera**

9.1. Juntament amb la llista definitiva de puntuacions finals del concurs, el Tribunal farà públiques les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més la fase de concurs. Les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació i el Tribunal proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari de la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació.

En cas d'empat, l'ordre de classificació en cada torn s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en la 3a prova de l'oposició (Prova pràctica). Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la 1a prova (Prova de coneixements). En el cas que els dos criteris no fossin suficients, el desempat es dirimirà a favor de la persona de més edat.

9.2. Les persones aspirants proposades hauran de presentar, en el termini màxim de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci final, els documents originals acreditatius dels requisits exigits a la base 3.1 i dels mèrits objecte de valoració a la fase de concurs.

Si dins del termini les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no seran nomenades com a funcionaris/àries i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en





què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, es citarà per presentar la documentació pertinent a la persona aspirant per ordre de puntuació fins completar la única plaça ofertada.

## **10. Nomenament definitiu, jurament o promesa dels funcionaris/àries i presa de possessió**

10.1. Un cop s'hagi acreditat la documentació de la persona aspirant millor classificada, el Tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de nomenament com a funcionari/a de carrera, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. Aquests nomenaments no podran superar el nombre de places convocades.

10.2. Aquesta persona aspirant nomenada funcionària de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Reial Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament per fer el jurament o promesa i prendre possessió.

10.3. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

10.4. Particularitats de la promoció interna vertical del personal laboral fix a que al·ludeix la base 3.1.b). En cas de superar el procés selectiu, aquest personal restarà destinat al lloc de treball de personal funcionari en què s'haurà reconvertit el lloc que ocupava com a personal laboral fix (de C1 a A2), un cop seguits els tràmits dels òrgans competents per modificar els llocs de treball corresponents i se'ls aplicarà a tots els efectes la normativa sobre el règim estatutari dels funcionaris/àries públics.

## **11. Tribunal de la Convocatòria**

11.1. El Tribunal qualificador s'ha de constituir pel President/a i tres vocals. Un dels membres serà proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i el secretari/a de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui, que assistirà amb veu i vot.

Assistirà a les sessions del Tribunal un representant del Comitè de Personal amb veu, però sense vot si s'escau.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents. En la composició del Tribunal es procurarà que es compleixi el principi d'especialitat, per tal que la meitat més un membre tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixin en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El Tribunal no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.





El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limiten a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

La composició nominal del Tribunal qualificador serà oportunament publicada a la web municipal així com a l'e-tauler.

11.2. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho a Recursos Humans, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

11.3. El Tribunal podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista 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.

11.4. El Tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

## **12. Recursos**

D'acord amb el que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, contra els actes de l'autoritat convocant els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador es poden impugnar per les persones interessades mitjançant recurs d'alçada davant la Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidència en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

### ANNEX I – TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals.

Tema 3. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Principis constitucionals d'actuació. Tipologia de les Administracions Públiques.



- Tema 4. Les Comunitats Autònomes: organització i competències. Vies d'accés a l'autonomia. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control.
- Tema 5. L'Estatut de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
- Tema 6. L'Administració local. Ens que la integren.
- Tema 7. El municipi (I). Òrgans de representació política i la seva designació.
- Tema 8. El municipi (II) Línies generals de l'organització i competències municipals.
- Tema 9. El pressupost municipal: concepte, estructura i regulació.
- Tema 10. El Municipi: La regulació de les competències a la Llei de Bases de Règim Local.
- Tema 11. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius.
- Tema 12. L'acte administratiu: L'eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius
- Tema 13. El procediment administratiu: concepte i principis generals. Fases del procediment administratiu.
- Tema 14. La Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.
- Tema 15. La contractació administrativa: principis generals. Classes de contractes administratius
- Tema 16. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.
- Tema 17. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.

## ANNEX II - TEMARI ESPECÍFIC

- Tema 1. El medi ambient. Concepte de desenvolupament sostenible i principals referents internacionals.
- Tema 2. Organització administrativa del medi ambient a Catalunya, òrgans i competències.
- Tema 3. La gestió ambiental i el món local: instruments, eines i sistemes. El repartiment institucional de competències en matèria de medi ambient: ens locals municipals i supramunicipals.
- Tema 4. Els Objectius de Desenvolupament Sostenible i l'Agenda 2030.
- Tema 5. Ecologia i biodiversitat aplicats al món local.
- Tema 6. Ecosistemes, fauna i flora de Lliçà d'Amunt. Les espècies cinegètiques i la caça. Espècies invasores.
- Tema 7. Concepte de canvi climàtic, mitigació i adaptació. Estratègia catalana d'adaptació al canvi climàtic. Indicadors d'adaptació als impactes del canvi climàtic.
- Tema 8. El sector primari local i la protecció del medi ambient. Estratègies, pla d'actuació, recursos.
- Tema 9. El Pacte d'Alcaldes i Alcaldesses contra el canvi climàtic. El Pla d'Actuació per a l'Energia Sostenible. El Pla.
- Tema 10. Eficiència i estalvi energètic. Mesures aplicables.
- Tema 11. Les energies renovables. Tipologies. Construcció bioclimàtica.
- Tema 12. La incorporació de les energies renovables al món local. Aplicacions municipals.
- Tema 13. Aspectes ambientals de l'ús de biomassa com a combustible.



- Tema 14. Normativa forestal bàsica. Plans tècnics de gestió forestal. L'administració forestal a Catalunya. Instruments d'Ordenació Forestal. Plans d'ordenació per a la conservació.
- Tema 15. Mesures de prevenció d'incendis forestals. Normativa catalana sobre aquesta matèria. El Pla d'emergències per incendis forestals a Catalunya.
- Tema 16. La franja de protecció perimetral. Plànol de delimitació de la franja de protecció. Mesures de prevenció dels incendis forestals en les urbanitzacions sense continuïtat immediata amb la trama urbana.
- Tema 17. Els voluntaris forestals del medi natural i la seva normativa. Les agrupacions de defensa forestal (ADF): constitució i regulació.
- Tema 18. L'aigua. Mesures d'estalvi. La nova cultura de l'aigua: concepte i aplicacions. El cicle de l'aigua: l'equilibri natural.
- Tema 19. Els espais fluvials. Aspectes ecològics, socials, riscos.
- Tema 20. Les aigües residuals. Tipologia, tractaments, reutilització.
- Tema 21. Prevenció del risc d'inundació. Actuacions, planificació.
- Tema 22. Emissions atmosfèriques, causes, impactes, mesures correctores.
- Tema 23. La mobilitat i el medi ambient.
- Tema 24. Protecció i tinença responsable d'animals de companyia. Normativa, competències municipals.
- Tema 25. Control dels gossos de raça potencialment perillosa.
- Tema 26. Gestió de colònies de gats de carrer.
- Tema 27. El verd urbà: criteris per a una jardineria municipal sostenible. Disseny i manteniment.
- Tema 28. Organització d'un servei de manteniment d'espais verds.
- Tema 29. Els residus: tipologia i caracterització. Reducció, recuperació, reutilització i reciclatge. Tipus de tractaments i disposició. Sistemes integrats de gestió (SIG). Cànon sobre la disposició dels residus.
- Tema 30. Gestió de residus municipals. Models de recollida. La recollida selectiva: metodologia i tipus. Normativa bàsica. Residus municipals, comercials i industrials: recollida, tractament i destinació.
- Tema 31. Residus orgànics i la seva gestió. El compostatge domèstic. La gestió de les restes vegetals.
- Tema 32. Les deixalleries municipals. Tipus de deixalleries. Classificació i destinació dels materials admesos en una deixalleria.
- Tema 33. Organització de campanyes d'educació i sensibilització ciutadana en l'àmbit mediambiental. Instruments, planificació i objectius. Avaluació de recursos.
- Tema 34. Pla local d'educació ambiental.
- Tema 35. La seguretat alimentària. Pla municipal de control, mapa del risc.
- Tema 36. Vigilància d'establiments alimentaris.
- Tema 37. Pla de prevenció i control de legionel·losi.
- Tema 38. El control de les plagues urbanes. Criteris de lluita integrada.
- Tema 39. Prevenció i control del mosquit tigre.
- Tema 40. Prevenció i control de la vespa velutina.
- Tema 41. Seguiment de la qualitat de l'aigua d'abastament urbana. Tema 42. Control sanitari de piscines de pública concurrència.
- Tema 43. Activitats de promoció de la salut.



### ANNEX 3 BAREM DE MÈRITS (MÀXIM 20 PUNTS)

#### 1. Antiquitat (màxim 6 punts)

Serveis prestats amb plaça en propietat a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt. Per cada any de serveis prestats: 0,5 punts.

#### 2. Experiència professional (màxim 10 punts)

2.1 Per serveis prestats, en la categoria professional des de la qual s'opta en aquesta promoció interna, a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt. Per cada mes de treball: 0,12 punts.

Als efectes d'allò que s'estableix en l'apartat anterior, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

2.2 Per al personal laboral fix a què al·ludeix la base 3.1.b) d'aquesta convocatòria, es valoren els serveis efectius en la categoria objecte d'aquesta convocatòria a raó de 2 punts per any treballat.

#### 3. Altres mèrits (màxim 4 punts)

3.1. Assistència a cursos en modalitat presencial, semipresencial amb tutoria i superació de prova, virtual amb tutoria i superació de prova i a distància que requereixin superar una prova presencial final, relacionats amb la categoria objecte d'aquesta convocatòria. Aquests cursos han d'estar autoritzats per l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, Escoles d'Administració Públiques corresponents de les comunitats autònomes, Institut Nacional d'Administracions Públiques, Universitats, o col·legis professionals. També es valoraran els cursos impartits per altres Administracions locals o per associacions professionals, sempre que estiguin finançats, autoritzats i/o acreditats en el marc de la formació contínua o permanent de les administracions públiques pel seu personal:

- En els cursos en modalitat presencial, semipresencial amb tutoria i superació de prova i virtual amb tutoria i superació de prova. Per cada hora: 0,02 punts.
- En els cursos en modalitat presencial en què no s'acrediti l'aprofitament, per cada hora: 0,01 punts.
- Els cursos a distància que requereixin superar una prova presencial final seran valorats amb 0,01 punts per cada hora.

Per tal de ser valorats els cursos, caldrà que en el diploma o certificació hi consti la seva durada en hores.

No seran objecte de valoració ni l'assistència a jornades ni als congressos.



### 3.2. Coneixements de llengües (màxim de 1 punt)

- Estar en possessió d'un títol de l'Escola Oficial d'Idiomes o Equivalent Nivell B2.2. o superior en la classificació del Marc Europeu Comú de referència per a llengües en els idiomes, anglès, francès, alemany, italià, portuguès, rus, xinès i àrab: 0,5 punts.
- Estar en possessió del nivell Certificat de nivell superior de català C2 (antic D): 0,5 punts.

### 3.3. Acreditació nivell ACTIC

- Certificat mitjà: 0,5 punts
- Certificat avançat: 1 punt

Lliçà d'Amunt, 10 de desembre de 2020

Ignasi Simón Ortoll  
Alcalde