

Expedient	Assumpte
2026/3-G510 G510 Convocatòria Plaça Lliure Emissor : Personal Codi : 16561745570704547351	3 places de tècnic/a en gestió de residus i neteja

Signat per:

JORDI OLIVAN ARQUES
Cap de Servei de personal
Ajuntament de Tarragona
06/03/2026 11:26:34

ANUNCI

La tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, en data 5 de març de 2026, ha aprovat la següent Resolució:

"ANTECEDENTS

A la plantilla de personal municipal resten vacants, entre d'altres, tres places de tècnic o tècnica de gestió de residus i neteja, classificades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A1.

Aquesta convocatòria correspon a les places 11961, 11962 i 11963 incloses a l'oferta pública d'ocupació 2023.

A l'expedient hi consta la proposta de les bases que hauran de regir la convocatòria de tres places de tècnic o tècnica de gestió de residus i neteja, classificades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A1.

La Intervenció general de l'Ajuntament ha informat que la despesa que comporta aquesta convocatòria té consignació per a 2026 i projecció per a l'exercici econòmic de 2027.

FONAMENTS DE DRET

L'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, entre d'altres, atribueix a l'alcalde la competència per a aprovar les bases i la convocatòria i que aquesta competència la pot delegar.

El servei de Personal ha informat favorablement la proposta.

COMPETÈNCIA

És competent per a l'adopció d'aquesta resolució la tinenta d'alcalde i coordinadora de l'àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, d'acord amb el decret d'Alcaldia de 6 de setembre de 2024, de delegació de competències, sense perjudici de les possibles variacions de delegació de competències abans de la signatura d'aquesta resolució.



RESOLUCIÓ

PRIMER.- Aprovar les bases, les quals consten a l'expedient i es donen aquí per reproduïdes, que regiran el procés selectiu per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, de tres places de tècnic o tècnica de gestió de residus i neteja, classificades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A1.

SEGON.- Aprovar la convocatòria del procés selectiu, per concurs oposició lliure, d'acord amb les dites bases.

TERCER.- Que es publiqui l'anunci d'aquesta convocatòria, junt amb les bases que la regeixen, a la seu electrònica d'aquesta corporació i al Butlletí Oficial de la província de Tarragona, i l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat.”

RECURSOS QUE CABEN CONTRA AQUESTA RESOLUCIÓ

Aquesta resolució posa fi a la via administrativa i contra ella es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la publicació de l'últim anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat o, directament, recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de l'última publicació de l'anunci al DOGC o al BOE, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, es pot interposar qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri procedent.

Tarragona, a la data de la signatura electrònica
El secretari general pd



BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ, AMB CARÀCTER DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, DE TRES PLACES DE TÈNIC/A DE GESTIÓ DE RESIDUS I NETEJA

PRIMERA. OBJECTE.

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés de selecció per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició de tres places de tènic o tècnica de gestió de residus i neteja, classificades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A1.

Aquesta convocatòria correspon a les places 11961, 11962 i 11963 incloses a l'oferta pública d'ocupació 2023.

Les qualificacions obtingudes en aquest procés també determinaran l'ordre per als nomenaments o contractes en règim laboral, de personal interí i/o de durada determinada, a temps parcial o a jornada sencera, que puguin ser necessaris per a cobrir necessitats.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Tarragona vigents en el moment de la convocatòria del procés selectiu.

Els recursos i les al·legacions que s'interposin contra aquestes bases i durant el desenvolupament del procés selectiu seran resolts en la forma prevista legalment i a l'apartat 19 de les Bases Generals aprovades per aquest Ajuntament.

La notificació a les persones interessades del tràmit d'audiència, quan aquest correspongui, i de les resolucions es farà mitjançant anunci a la seu electrònica.

SEGONA.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Les funcions específiques a realitzar són, a títol enunciatiu, i entre d'altres, les següents:

1. Suport tècnic en l'elaboració de les prescripcions tècniques dels contractes de serveis pel departament, estudis de costos, informes justificatius de necessitat entre d'altres necessaris per a la contractació dels serveis i subministraments.
2. Suport tècnic en l'elaboració i disseny de clàusules administratives dels plecs de clàusules (solvències, compromisos adscripció, criteris adjudicació, valoració).
3. Suport tècnic en la implementació de nous contractes, com el de recollida de residus i neteja, i en la posta en marxa de les noves tecnologies de la informació i de nous sistemes de recollida, neteja i seguiment els serveis.
4. Suport en la implementació de nous serveis en aplicació de la normativa vigent en matèria de residus, amb identificació d'usuaris/es, pagament per generació i/o bonificació per participació.
5. Tasques de vigilància, inspecció, sanció i informació dels serveis de recollida de residus i neteja viària, neteja de platges i gestió de la deixalleria i control de plagues.
6. Anàlisi de dades, estadística de resultats de quantitats de residus recollits i de costos associats als serveis, patrons evolutius de comportament, entre d'altres.



7. Propostes de reorganització i de millora continua dels serveis, canvis en la planificació de servei.
8. Control de l'execució dels serveis i de la certificació dels serveis i del grau de compliment dels serveis i itineraris planificats, amb els informes de resultats necessaris.
9. Control i supervisió de la qualitat i resultat final dels serveis prestats, mitjançant inspeccions in-situ a la via pública i on correspongui. Realització d'informes setmanals amb els resultats del control i inspecció.
10. Definir l'estratègia comunicativa i d'informació ambiental per millorar el servei de recollida i neteja.
11. Elaboració de memòries tècniques per sol·licitar ajuts i subvencions.
12. Elaboració d'informes tècnics.
13. Gestió diària dels contractes de serveis de control sanitari d'aus urbanes, plagues (DDD), neteja d'edificis municipal.
14. Coordinació de l'equip d'inspecció del departament.
15. Suport i assistència tècnica a totes les tasques del departament de residus i neteja.

TERCERA.- REQUISITS NECESSARIS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran d'acreditar els requisits exigits a les bases generals i també els requisits següents:

- a) Estar en possessió de la titulació universitària oficial de llicenciatura o grau o enginyeria superior en Biologia, Ciències Ambientals, Enginyeria Ambiental, Enginyeria en Tecnologies Ambientals, Enginyeria Química, Enginyeria Agrònoma i Enginyeria Industrial.
Així mateix, s'admetran altres titulacions universitàries oficials de l'àmbit científic o tècnic que acreditin una formació específica i suficient en matèria de gestió de residus, dret ambiental, planificació ambiental o enginyeria ambiental, sempre que el contingut formatiu presenti una connexió directa amb les funcions tècniques pròpies del lloc de treball.
A aquestes efectes, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment que el seu pla d'estudis inclou formació específica en les matèries esmentades. S'entendrà que existeix formació específica suficient quan el pla d'estudis inclogui almenys 30 crèdits ECTS en matèries ambientals o de gestió de residus o disciplines directament vinculades a les funcions descrites a la base segona. La valoració de l'equivalència es limitarà a la verificació objectiva d'aquests continguts formatius, sense que el tribunal pugui introduir criteris discrecionals no previstos en aquestes bases.
En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació o declaració d'equivalència pel Ministeri d'Educació.
- b) Certificat de coneixements de nivell de suficiència C1 de llengua catalana (nivell C). Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana haurà de superar una prova específica en el moment que es determini.
- c) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: Certificat de coneixements de llengua castellana nivell C1. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.



QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS, TERMINI I ADMISSIÓ

A) Presentació de sol·licituds

Les instàncies per a prendre part en aquest procés selectiu es dirigiran a l'Il·lm. Sr. alcalde-president de l'Ajuntament de Tarragona i s'hauran de presentar preferentment per Internet (<https://tramits.tarragona.cat/>), mitjançant model instància específica de participació a processos selectius, signada electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (<https://tramits.tarragona.cat/Ajuda.aspx>).

En cas de no tenir mitjans electrònics per fer la tramitació, les sol·licituds es poden presentar, en hores d'oficina, al Registre General de l'Ajuntament de Tarragona, oficines de l'OMAC.

Les instàncies també es podran presentar 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.

A la instància la persona aspirant haurà de manifestar que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes bases de la plaça a la qual es presenta (referent sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la seva presentació) i que es compromet, en cas d'ésser proposat/da per al corresponent nomenament, a prestar jurament o promesa d'acord amb el que estableix el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Juntament amb la sol·licitud és necessari adjuntar:

1. Titulació d'accés a la convocatòria.
2. Acreditació d'haver abonat la taxa de drets d'examen, o documents que justifiquin el dret a la quota zero, si fos el cas.
3. Relació de mèrits, segons model normalitzat degudament emplenada i signada.
4. Acreditació documental dels mèrits al·legats.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en la qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat o el de l'òrgan en qui delegui i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. Als efectes esmentats, no es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública aquells que es prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

5. En el seu cas, certificat de nivell de suficiència C1 de llengua catalana, mitjançant el certificat de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o un d'equivalent o superior, als efectes de l'exempció de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana establerta a la Base 7a.

Les persones aspirants que indiquin en la sol·licitud haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori, del nivell de català que determina la Base 7^a d'aquestes bases, en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Tarragona, restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana.



B) Termini

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà al dia següent de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria a la seu electrònica de l'Ajuntament.

El termini per a presentar les instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu comptarà des de la publicació de la convocatòria corresponent al DOGC o al BOE, fins a 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la darrera publicació.

C) Admissió

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia o el/la conseller/a delegat/da dictarà una resolució per la qual aprovaran la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses i la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses provisionalment exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana, la qual s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, a efectes de reclamacions.

En qualsevol cas, i a fi d'evitar errors i, en cas de produir-se'n, de possibilitar la seva esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones participants comprovaran fefaentment, no només que no figuren a la llista d'excloses, sinó que, a més, els seus noms figuren a la llista d'admeses.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci esmentat, per a presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, o per adjuntar la documentació requerida per la convocatòria.

Les persones que no presentin la documentació especificada, i també les que no compleixin els requisits necessaris, no podran ser admeses, quedaran anul·lades les seves actuacions i restaran excloses del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer.

D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació dels anuncis esmentats a la seu electrònica de l'Ajuntament es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'indicaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

CINQUENA.- TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 33 euros, o justificar documentalment que tenen dret a la quota zero. La base 6, apartats 6.3 i 6.4 de les bases generals regulen el pagament de l'esmentada taxa i els motius d'exempció respectivament.

El pagament de la taxa es pot fer efectiu mitjançant l'Oficina Virtual Tributària d'aquest Ajuntament (pagar les meves taxes : <https://ajuntamenttarragona.tributoslocales.es/ct/>)

La quota per drets d'examen serà zero quan les persones aspirants reuneixin alguna de les característiques que s'indiquen a continuació:

1) Les persones que estiguin en situació de desocupació:

Opció A. Les que no percebin cap prestació econòmica, o,

Opció B. Les que tinguin una antiguitat, com a mínim, de sis mesos.

Per a la concessió de la bonificació serà necessari que les persones interessades acreditin la seva situació mitjançant certificat vigent expedit per l'oficina del servei d'ocupació corresponent, en el termini de la presentació de la sol·licitud.



2) Les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%, mitjançant certificat emès per la institució competent.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Presidència: El cap de servei de Personal.

Vocals: Una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
Dues persones tècniques amb coneixements específics de l'àmbit que poden ser o no de la mateixa entitat local.
Una persona a proposta del servei de Personal.

Secretaria: La cap de departament de processos selectius, que actuarà amb veu i sense vot.

SETENA.- PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició, en la valoració dels mèrits de la fase de concurs i en la superació del període de pràctiques.

7.1. Fase oposició

Aquesta fase consistirà en exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

Primer exercici. Prova de coneixement de llengües

Per aquelles persones aspirants que no hagin acreditat documentalment els coneixements exigits en coneixement de llengües, hauran de superar una prova específica.

a) Prova de coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell de suficiència C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

La persona aspirant que acrediti documentalment d'acord com s'estableix a la base 6.2.B) de les bases generals que posseeix el nivell requerit restarà exempta de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana i aquesta acreditació es podrà realitzar fins el mateix dia de l'exercici.

La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

b) Prova de coneixements de llengua castellana. (Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que no han estat declarades exemptes)

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialistes designades pel Tribunal.

El temps per a la realització d'aquesta prova no podrà ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona.

La persona aspirant que acrediti documentalment d'acord com s'estableix a la base 6.2.C) de les bases generals que posseeix el nivell requerit restarà exempta de la realització de l'exercici de coneixements de llengua castellana i aquesta acreditació es podrà realitzar fins el mateix dia de l'exercici.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte en aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.



Segon exercici. Prova teòrica (màxim 10 punts)

Consistirà en respondre per escrit, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de 20 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut del temari general que figura a l'annex. Es podran preveure 3 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna de les 20 anteriors.

Es qualificarà amb 0,5 punts cada resposta correcta i amb -0,2 punts cada resposta incorrecta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. En 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, als efectes del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva i així successivament.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts. Les persones aspirants que no assoleixin com a mínim 5 punts en aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

Tercer exercici. Prova pràctica (màxim 20 punts)

Consistirà en resoldre, per escrit, un cas pràctic a escollir entre dos, proposats pel tribunal i relacionats amb les tasques a desenvolupar, descrites a la base segona, i d'acord amb el temari que consta a l'annex.

Per a la realització d'aquest exercici, les persones aspirants podran fer ús de normativa i jurisprudència no comentada en format paper.

La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora i 30 minuts.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts. S'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per a superar l'exercici.

Les persones aspirants que no assoleixin la puntuació mínima quedaran eliminades del procés selectiu.

7.2. Fase concurs

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits que hagin de ser valorats pel tribunal, en el termini de 10 dies hàbils des de la publicació del corresponent anunci a la seu electrònica de l'Ajuntament de Tarragona.

La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, de 20 punts, i no tindrà caràcter eliminatori.

Els cursos de formació i perfeccionament que documentalment no acreditin les hores de durada seran valorats com els de menys de 20 hores de durada.

Barem

1. Antiguitat (màxim 10 punts):

Es valoraran els serveis prestats a qualsevol Administració pública desenvolupant funcions del grup A de l'especialitat de la plaça a proveir, directament relacionades amb la gestió de residus, neteja viària i control de plagues. Els serveis prestats que no arribin a l'any es valoraran en la proporció aritmètica corresponent.

a) Per cada any complet de serveis prestats en Ajuntaments o organismes autònoms municipals, desenvolupament funcions del grup A, subgrup A1: 1 punt.



b) Per cada any complet de serveis prestats en Ajuntaments o organismes autònoms municipals, desenvolupament funcions del grup A, subgrup A2: 0,4 punts, fins a un màxim de 5 punts.

c) Per cada any complet de serveis prestats en qualsevol altra Administració pública desenvolupament funcions del grup A, subgrup A1: 0,5 punts, fins un màxim de 5 punts.

d) Per cada any complet de serveis prestats en qualsevol altra Administració pública desenvolupament funcions del grup A, subgrup A2: 0,20 punts, fins un màxim de 5 punts.

e) Per cada any complet de serveis prestats al sector privat desenvolupant funcions directament relacionades amb la plaça a proveir, directament relacionada amb gestió de residus, neteja viària i/o control de plagues: 0,20 punts per any treballat, fins a un màxim de 3 punts.

En cas de prestació de serveis en règim de compatibilitat, únicament es valoraran els serveis prestats en l'activitat principal.

2.- Formació i perfeccionament (màxim 10 punts)

2.1. Pels cursos de formació i perfeccionament, tant realitzats com seguits a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o altres institucions o empreses que tinguin relació directa amb les funcions de la plaça a proveir, fins a 5 punts, en funció de la durada del curs i del seu aprofitament o qualificació, segons el següent detall:

- 0,90 punts per postgrau.
- 0,75 punts els cursos de 100 hores o més de durada.
- 0,5 punts els de 40 h. o més i fins a menys de 100 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,4 punts els de 40 h. o més i fins a menys de 100 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0,25 punts els de 20 h. o més i fins a menys de 40 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,15 punts els de 20 h. o més i fins a menys de 40 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0,05 punts els de menys de 20 h. de durada, incloent jornades específiques.

En el cas d'estudis universitaris incomplets que tinguin relació directa amb les funcions de la plaça a proveir:

- 0,40 punts per cada 48 crèdits superats necessaris per a l'obtenció de la titulació de grau.
- 0,40 punts per cada curs complet de carrera universitària.

2.2.- Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

Per les titulacions acadèmiques, que tinguin relació directa amb les funcions de la plaça objecte de la convocatòria, segons el següent detall:

- 2 punts per doctorat.
- 1,5 per altra llicenciatura o grau universitari.
- 1,5 punts per mestratges
- 1 punt per diplomatura universitària.

2.3.- Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)



Es valoren els certificats de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril):

- 1 punt pel Certificat de nivell superior de català C2

2.4.- Formació específica en ofimàtica i tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent i fins un màxim d'1 punt:

- 0,25 punts per Nivell bàsic d'Actic (nivell 1)
- 0,50 punts per Nivell mitjà d'Actic (nivell 2)
- 1 punt per Nivell avançat d'Actic (nivell 3)

7.3. Període de pràctiques

El període de pràctiques està regulat a la base 15 de les Bases generals.

VUITENA.- BORSA DE TREBALL

8.1.- Les persones aspirants que no hagin estat proposades per al nomenament per manca de plaça passaran a formar part d'una borsa de treball de la plaça objecte de la convocatòria, ordenades per rigorós ordre de puntuació de major a menor, d'acord amb l'establert en l'apartat 14 de les Bases Generals que han de regir els processos selectius, aprovades per aquest Ajuntament.

8.2.- S'estableix una vigència per aquesta borsa de treball de dos anys, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la resolució que aprova l'ordre de la borsa, ordenada per rigorós ordre de puntuació obtinguda pels aspirants en el procés selectiu.

8.3.- La vigència de la borsa podrà ser prorrogada per necessitats de personal del servei, i sempre que existeixin raons que expressament ho justifiquin.

NOVENA.- GESTIÓ DE LA BORSA

La gestió de la borsa es farà d'acord amb l'establert en el Decret pel qual s'aproven els criteris per gestionar les borses de treball de personal no docent de l'Ajuntament de Tarragona

DESENA.- INCORPORACIÓ A LES PLACES

La incorporació a la plaça, assignació de lloc de treball, presa de possessió i període de pràctiques, s'estarà a allò que preveuen les bases generals.

ONZENA.- IMPUGNACIONS

La convocatòria i aquestes Bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de l'últim anunci de la convocatòria publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat o, directament, recurs contenciós administratiu davant la secció contenciosa administrativa del Tribunal d'Instància de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de la publicació de l'últim anunci de la convocatòria al DOGC o al BOE, de conformitat amb el que disposen els



articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribunal qualificador, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o notificació.



ANNEX I.- TEMARI

TEMARI GENERAL

1. Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures. Distribució de competències
2. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Competències.
3. El terme municipal. La població. Competències municipals.
4. Principis de l'actuació administrativa. Mesures de simplificació administrativa. Les disposicions i els actes administratius. El procediment administratiu. Els registres administratius.
5. Drets i deures de la ciutadania en front l'Administració.
6. Règim jurídic dels contractes del sector públic.
7. El pressupost general de les entitats locals. Les modificacions de crèdit.
8. Els recursos de les hisendes locals.
9. Les fases de la despesa.
10. Execució i liquidació del pressupost.
11. La funció interventora de les Entitats Locals i els seus ens dependents.
12. Classes de bens de les entitats locals.
13. El concepte de lesió i les seves notes característiques en la responsabilitat patrimonial. Els requisits d'imputació.
14. La protecció de dades de caràcter personal: règim jurídic.
15. La prevenció de riscos laborals. Normativa bàsica
16. La Igualtat d'oportunitats. Principis d'igualtat. Estratègies per a desenvolupar la Igualtat d'oportunitats. Accions positives.
17. El Reglament per a l'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament de Tarragona.
18. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Dades obertes i la seva reutilització. Transparència i protecció de dades.

TEMARI ESPECÍFIC

1. El medi ambient. Concepte i aspectes principals. Competències de l'administració Local en gestió de residus, neteja i plagues.
2. Funcions del tècnic/a de gestió de residus municipals, neteja viària i de platges i gestió de les deixalleries municipals. Funcions del tècnic/a de control i gestió de plagues.
3. Competències municipals en gestió de residus i neteja viària, i neteja d'edificis i dependències municipals. Competències municipals en gestió i control de plagues (aus urbanes, rosegadors, insectes, microorganismes).
4. Normativa europea general de residus. Directives del paquet d'economia circular.
5. Normativa estatal general de residus.
6. Normativa catalana general de residus.
7. Normativa de la gestió dels residus d'envasos.
8. Normativa de la gestió del residus d'aparells elèctrics i electrònics.



9. Normativa sobre el trasllat i traçabilitat dels residus de competència municipal.
10. Normativa d'espècies naturals protegides.
11. Normativa d'aus urbanes i de protecció dels animals i benestar animal.
12. Normativa en contractes del sector públic.
13. Les ordenances municipals dels serveis de recollida i gestió de residus.
14. La ordenança fiscal de la taxa d'escombraries.
15. Preus públics dels serveis de gestió de residus de competència municipal.
16. Sancions per incivisme en matèria de residus i neteja viària. Procediment i tràmits.
17. Convenis amb els SCRAP's, fiscalitat associada i evolució segons nova normativa.
18. Contractes de tractament i transport de residus (fulls de seguiment, notificacions, documentació necessària i contingut).
19. L'adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques. Normes generals.
20. Principis generals de la contractació del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals.
21. Procediment del contracte menor (obres, serveis i subministraments).
22. El contracte d'obres i el contracte de serveis i subministrament.
23. Els plecs de prescripcions tècniques: definició de prescripcions tècniques. Regles per a l'establiment de prescripcions tècniques.
24. Els plecs de clàusules administratives: contingut. Clàusules administratives. Requisits de solvència econòmica, tècnica i professional, compromisos d'adscripció de mitjans, criteris d'adjudicació. Supòsits de modificació contractual.
25. Valoració tècnica d'ofertes de contractes de serveis de residus, neteja i plagues i similars.
26. Determinació i aplicació del règim de penalitats del contracte.
27. Elaboració d'estudis de costos de contractes de serveis (fulls de càlcul). Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte. El preu del contracte. Formula de revisió de preus dels contractes de recollida de residus i neteja.
28. La figura de la persona responsable del contracte.
29. Subvencions per al foment de la recollida selectiva, per a la gestió de la deixalleria i altres subvencions relacionades amb la matèria. Tràmits de sol·licitud, gestió, execució i justificació.
30. Models de gestió dels residus municipals (domèstics, comercials, voluminosos, perillous i no perillous).
31. Funcionament del Sistema Documental de Residus (SDR) de l'Agència de Residus de la Generalitat de Catalunya. Obligacions i declaracions anuals de residus a l'Agència de Residus: retorn del cànon, declaració de l'estat actual de la FORM.
32. Evolució i situació actual de la recollida selectiva i de la generació de residus a Tarragona (municipi).
33. Campanyes de sensibilització i comunicació ambiental. Disseny, dimensionament i gestió amb la finalitat de complir els objectius de la normativa vigent.
34. Gestió, característiques i tipologia de les deixalleries municipals i de Tarragona.
35. Característiques de la prestació dels serveis de neteja de la via pública i de les platges i de camins i solars municipals.



36. Neteja viària i neteja d'espais en una ciutat Patrimoni de la Humanitat.
37. Control i retirada de la vegetació espontània en grans ciutats i zones urbanes. Neteja i control i retirada de la vegetació espontània en espais amb restes arqueològiques.
38. Retirada de pintades, productes necessaris, maquinària i protocols a seguir. Protocols específics en la retirada de pintades en restes arqueològiques.
39. Prevenció de legionel·la en vehicles i maquinària del servei de recollida i neteja viària. Normativa i protocols a seguir.
40. Retirada d'excrements de coloms a la via pública, productes necessaris, maquinària i protocols a seguir.
41. Àrees per gossos. Sistemes de neteja d'espais d'esbarjo per a gossos com a part del servei.
42. Adaptació del servei i necessitats per activació de plans especials davant de situacions meteorològiques adverses (vent, neu, gel, pluja intensa, temporals de mar, sequera).
43. Espais naturals del litoral de Tarragona. Figures de protecció dels espais naturals i neteja d'espais naturals del litoral de Tarragona tenint en compte les figures de protecció, els valors naturals i les espècies protegides.
44. Fanerògames marines. Biologia, aspectes principals, competències municipals i gestió de les restes al litoral de Tarragona.
45. Microplàstics. Problemàtica, estratègies de neteja, eliminació i aplicació al litoral de Tarragona.
46. Accessibilitat a les platges. Normativa associada i aplicació al litoral de Tarragona. Equipaments a les platges. Necessitats i gestió.
47. Camins i senders. Inventari de camins municipals. Tipologia. Neteja de camins, dimensionament i mitjans materials necessaris.
48. Criteris i dimensionament del servei de gestió de residus i neteja viària en nous planejaments urbanístics de Tarragona.
49. Tipus i característiques de mitjans materials per a la recollida de residus, per la neteja viària i de platges i per al control de plagues.
50. Aspectes bàsics i control del manteniment preventiu i correctiu dels vehicles i maquinària adscrits al contracte de recollida i neteja.
51. Les noves tecnologies en els serveis de recollida de residus, neteja viària i de platges.
52. Noves tendències en els serveis de recollida i neteja.
53. Noves tendències en els serveis de control de plagues.
54. Càlculs pel dimensionament de contracte de serveis de gestió de residus, neteja viària, neteja de platges, neteja de dependències municipals i control de plagues.
55. Sistemes de control i certificació de la prestació dels serveis de recollida de residus i neteja. Sistemes de control de la qualitat dels serveis de recollida de residus i neteja.
56. La inspecció dels serveis i el control de qualitat dels serveis de recollida de residus municipals, neteja viària i de platges.
57. Anàlisi de serveis actuals i millores necessàries. Implantació de nous serveis de recollida i neteja
58. La jerarquia de gestió de residus municipals.



59. L'economia circular en la gestió de residus municipals. La prevenció de residus. La reutilització de residus. Valorització, tractament i/o eliminació dels residus municipals i assimilables.
60. Els serveis de compostatge. Els serveis de malbaratament alimentari.
61. El finançament dels residus municipals: ingressos i despeses.
62. Els sistemes de responsabilitat ampliada del productor.
63. Els sistemes de dipòsit, devolució i retorn.
64. Els sistemes de pagament per generació o bonificació per participació. Els sistemes d'identificació dels usuaris/es que eliminin l'anonimat en la generació dels residus.
65. Ambientalització, gestió i control de la neteja i residus dels esdeveniments festius, esportius i culturals.
66. Participació ciutadana en la gestió de residus (recollida selectiva).
67. La caracterització de residus, control dels residus impropis i les seves conseqüències.
68. Sistemes d'Informació Geogràfica (SIG). Tipologia de dades i captura. Software i eines. Aplicacions.
69. Sistemes de seguiment de flotes de vehicles (GPS) per al control de l'execució del servei. Software i eines. Aplicacions.
70. Prevenció de Riscos Laborals. Mesures de protecció, Riscos Laborals i mesures preventives en els treballs de recollida de residus, neteja viària, neteja de camins, neteja de platges, deixalleria, neteja d'edificis i gestió de plagues i davant de situacions meteorològiques extremes. Adaptació dels serveis.
71. Equips de protecció individual de les principals màquines manuals i eines de recollida de residus i neteja viària. Normes de seguretat per a la utilització de productes de neteja i fitosanitaris.
72. Ordres d'execució i execucions subsidiàries motivades per plagues i/o insalubritat.

