



ANUNCI D'INFORMACIÓ PÚBLICA

Aprovació de la convocatòria i de les bases específiques reguladores del procés de selecció, mitjançant concurs-oposició lliure, per a la cobertura definitiva d'una plaça de Tècnic/a mitjà/ana, categoria Enginyer/a, de l'escala d'Administració Especial, subescala tècnica, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari del Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental, adscrita al lloc de treball de Tècnic/a de Projectes -2-, i constitució d'una borsa de treball del Consorci i del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

La Presidència del Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental, mitjançant el Decret de Presidència amb número 49/2026, de data 15 de setembre de 2026, ha resolt el que literalment es transcriu a continuació:

“Primer.- APROVAR la convocatòria i les bases específiques reguladores del procés de selecció, mitjançant concurs-oposició lliure, per a la cobertura definitiva d'una plaça de Tècnic/a mitjà/ana, categoria Enginyer/a, de l'escala d'Administració Especial, subescala tècnica, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari del Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental, adscrita al lloc de treball de Tècnic/a de Projectes -2-, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'exercici 2026, així com per a la constitució d'una borsa de treball del Consorci i del Consell Comarcal del Vallès Occidental, en els termes establerts a les bases que s'incorporen com a annex al present Decret.

Segon.- PUBLICAR íntegrament les bases reguladores de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i publicar l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Boletín Oficial del Estado (BOE), així com donar-ne publicitat a la seu electrònica i al web del Consorci. Els successius anuncis relatius al desenvolupament del procés selectiu es publicaran en els termes previstos a les bases.

Tercer.- OBRIR el termini de presentació de sol·licituds de participació, que serà de vint dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Boletín Oficial del Estado (BOE), d'acord amb el que estableixen les bases reguladores.”

ANNEX – BASES

Expedient: E201-000005-2026 (X2026000121)

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CATEGORIA ENGINYER/A, SUBGRUP A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DEL CONSORCI PER A LA GESTIÓ DE RESIDUS DEL VALLÈS OCCIDENTAL PER PROVEIR UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE PROJECTES -2-. CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PEL CONSORCI I PEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL



1. Objecte de la convocatòria

1.1. Es convoca un procés selectiu per a la provisió definitiva, mitjançant concurs-oposició lliure, d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana, de l'escala d'administració especial, sotsescala tècnica, categoria Enginyer/a, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari del Consorci, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de 2026, adscrita al lloc de treball de Tècnic/a de Projectes -2-, així com la creació d'una borsa de treball per al Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental i el Consell Comarcal del Vallès Occidental, en els termes previstos a la base 13.

1.2. El nombre total de places és: UNA (1)

1.3. Aquest procés selectiu s'ajusta a allò que estableixen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals 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.

1.4. L'oferta pública d'ocupació de 2026 es va aprovar per Decret de Presidència núm.47/2026 en data 31-07-2026, publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 10-08-2026 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 9726 de data 10-08-2026.

1.5. D'acord a la Disposició addicional Trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, a més de la plaça autoritzada per l'oferta d'ocupació pública ja aprovada, es considera oportú incloure les places addicionals necessàries per cobrir les futures vacants que es produeixin a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació de 2027 i 2028, que s'adjudicaran l'any de la seva meritació a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades sense obtenir plaça.

En el cas del Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental, aquesta possibilitat restarà condicionada al compliment previ dels requisits i procediments que resultin legalment exigibles per a la cobertura de la vacant i, en particular, dels derivats de l'article 121 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, així com, si escau, a l'autorització de l'Administració d'adscripció.

Un cop complerts aquests tràmits, si la plaça no hagués estat coberta mitjançant els mecanismes legalment previstos amb personal procedent de les administracions participants en el Consorci, es podrà acudir a la relació de persones aprovades sense plaça derivada d'aquest procés selectiu, respectant-ne estrictament l'ordre de puntuació.



Consorci per a la
Gestió de Residus
del Vallès Occidental

2. Plaça que es convoca i funcions.

Denominació plaça:	Tècnic/a mitjà/na Enginyer/a
Lloc de treball:	Tècnic/a de projectes -2-
Escala:	Administració Especial
Grup classificació:	A2
Sistema selecció:	Concurs-oposició
Número de places:	1

2.1. Condicions del lloc de treball:

Lloc de treball d'adscripció: Tècnic/a de projectes-2-
Grup de classificació: A2
Complement destí: Nivell 20
Complement específic mensual: 1.469,25 €
Règim: Funcionarial
Jornada a temps complet, amb la distribució horària d'acord amb les necessitats del servei.

2.2. Funcions:

Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació i entre d'altres, es responsabilitza del control dels serveis de gestió, recollida i, si s'escau, tractament de residus; dissenya, implementa i avalua projectes propis del seu àmbit de competència; planifica i supervisa serveis de recollida de residus; s'encarrega de la creació i difusió de les diferents campanyes d'educació ambiental, recollida selectiva, prevenció i sensibilització; es responsabilitza de les relacions amb equips de treball d'altres unitats vinculades al seu àmbit d'especialització així com amb institucions externes; ofereix assessorament tècnic als ens consorciats en matèries de la seva competència; supervisa i inspecciona les tasques desenvolupades per empreses externes i el grau de compliment de les mateixes; porta a terme inspeccions i comprovacions dins del seu àmbit de competència; controla i fa seguiment de dades; realitza tasques de gestió administrativa; elabora informes, memòries, estadístiques, plecs i altres documents de naturalesa similar; atén i informa al públic; pren part en jornades, comissions, taules sectorials i altres reunions vinculades al seu àmbit de competència; gestiona i actualitza els canals de comunicació de la Institució; respecte a l'oficina del servei comarcal de tractament de residus municipals, realitza l'assistència tècnica i representació a la comissió de seguiment i control, de l'exercici de les competències delegades pels municipis adherits i al Consell Comarcal en matèria de tractament de residus, elabora els informes tècnics i econòmics, memòries o projectes que corresponguin, realitza el seguiment econòmic del servei i coordina les tasques de sensibilització ambiental associades al servei dels esmentats municipis; ofereix suport i assessorament tècnic en matèries de la seva competència; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

3.- Requisits específics dels/les aspirants:



3.1. Per prendre part en aquest procés de selecció, els/les aspirants hauran de complir els següents requisits, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- b) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent en haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- c) Titulació: Estar en possessió de Grau en Enginyeria Industrial, Enginyeria Química, Ciències Ambientals, Biologia o titulació equivalent a alguna de les anteriors, o estar en condicions d'obtenir-lo, és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.
- d) Estar en possessió del permís de conduir B vigent.
- e) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça convocada.
- f) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.
- g) Estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència de català (nivell C1 d'acord amb el MECR) emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent. Les persones aspirants que no acreditin el nivell de català, seran convocades per tal de realitzar una prova de català en els termes establerts a l'apartat 8.3 d'aquestes bases específiques.
- h) En el cas de la llengua castellana els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:
 - 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.



2.- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

- i) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de la Generalitat de Catalunya.

3.2. Tots aquests requisits, s'hauran de complir abans de la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, excepte els coneixements de català que es podran acreditar en qualsevol moment del procés de selecció i fins el mateix dia de la prova d'idioma corresponent, però prèviament a la seva realització. Els requisits s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu.

4. Presentació de sol·licituds

4.1. En les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants/es hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base Tercera, i que coneixen i accepten les bases de la mateixa, així com el compromís a prestar el jurament o promesa en la forma establerta per RD 707/1979, de 5 d'abril.

4.2. Les instàncies es dirigiran al President del Consorci, i de conformitat amb el que estableix l'article 14 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (des d'ara LPAC), es presentaran **preferentment** en format electrònic al registre electrònic del Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental o de la resta de registres electrònics dels subjectes a que es refereix l'article 2.1 de la LPAC.

En cas de presentació presencial de la sol·licitud, es podrà formalitzar al registre general del Consorci, al carrer de Sant Isidre 29, de 8.30 a 14h, o bé per qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 LPAC.

Si la sol·licitud es presenta per correu postal certificat, caldrà enviar, dins del termini de presentació d'instàncies, la sol·licitud amb el segell de correus a l'adreça de correu electrònic: ccvoc.residus@ccvoc.cat.

4.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Així mateix, es publicarà l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), i les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). La presentació de la sol·licitud fora d'aquest termini comporta l'exclusió de la persona aspirant.

A partir de la convocatòria, tots els successius anuncis del procés selectiu es publicaran al tauler d'anuncis del Consorci i a la seu electrònica del Consorci, d'acord amb el que estableixen aquestes bases.



4.4. Les instàncies de sol·licitud es facilitaran a la seu del Consorci o la seu electrònica www.residusvalles.cat.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de:

- Fotocòpia DNI o document acreditatiu de la personalitat i nacionalitat en vigor.
- Fotocòpia o certificat de la titulació exigida.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell exigit a la convocatòria (si es disposa d'ell), i si escau, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements superiors de castellà.
- Carnet de conduir
- Currículum Vitae
 - Dades personals i de contacte
 - Dades de la plaça a la qual s'opta
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada activitat formativa

En finalitzar la fase d'oposició les persones aspirants que l'hagin superada disposaran de cinc dies hàbils per a acreditar documentalment la justificació dels mèrits al·legats en el currículum, és a dir l'experiència laboral, la formació reglada addicional a l'acreditada com requisit, així com la formació complementària, tota ella d'acord amb les següents especificacions:

1. L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats.
 2. L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, juntament amb el contracte.
 3. Respecte dels serveis prestats en l'àmbit privat i per compte propi, es farà a través de l'aportació de còpia autenticada del contracte de serveis i de la factura que acrediti fefaentment el projecte desenvolupat, la durada del mateix i l'alta d'autònoms o alta a les mútues professionals corresponents i el document acreditatiu de la col·legiació. També l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
 4. La formació s'acreditarà mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.
- 4.5. La documentació referida a l'apartat 4.4 ha de presentar-se dins el termini de presentació de les sol·licituds, llevat de la corresponent a l'acreditació documental dels mèrits la qual cosa es realitzarà per part de les persones candidates que superin la fase d'oposició dins del termini de cinc dies hàbils comptadors des de la publicació dels resultats de la dita fase d'oposició i en els termes exposats a l'apartat anterior.



4.6. Les persones aspirants amb discapacitat, si necessiten l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans per a la realització de les proves o del lloc de treball han d'aportar informe sobre les adaptacions necessàries. La seva manca impedeix obtenir l'adaptació de les proves. L'òrgan de selecció decideix sobre les peticions d'adaptació, tenint en compte el dictamen, el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i del equip de valoració multiprofessional i, en el seu cas, amb l'assessorament addicional que estimi oportú.

4.7. Les presents bases així com tots els actes que derivin de la seva execució, s'exposaran a la seu electrònica del Consorci i a la pàgina web del Consorci www.residusvalles.cat produint els efectes de notificació d'acord amb el que estableix l'article 45 de la LPAC.

5. Admissió dels aspirants

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència del Consorci per a la Gestió de Residus dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellà, els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió

5.2. Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica del Consorci. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per presentar al·legacions que considerin oportunes, per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de deu dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els trenta dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat de persones admeses i excloses i s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

5.3. El fet de figurar en la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, l'hauran d'acreditar les persones aspirants, d'acord amb la base 11, abans del nomenament com a personal funcionari. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de normativa



d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

En la resolució de la llista definitiva es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català, i dels exercicis de l'oposició, així com la composició del tribunal de selecció.

5.4. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

5.5. Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals de els/les participants i a aquests efectes només es farà públic les quatre últimes xifres del DNI.

6. Tribunal qualificador.

6.1. El Tribunal qualificador del procés de selecció és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre senar de membres no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic.

6.2. En la resolució que acordi la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es preveurà la composició del Tribunal qualificador, que estarà constituïda de la següent manera:

- Un terç dels seus membres han d'estar designats a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç han de ser personal funcionari o personal laboral del Consorci.
- Un terç dels seus membres han de ser personal funcionari o laboral dels ens consorciats.

La designació nominal dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents. La pertinença serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

El Tribunal, com a òrgan col·legiat, no hi podrà formar part ni el personal d'elecció o de designació política, ni personal interí ni eventual.

Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a l'exigida pel lloc de treball objecte de la convocatòria, nomenats a aquests efectes per la Presidència del Consorci.

6.3. La funció de secretaria del Tribunal qualificador pot recaure en un dels membres del mateix; en cas que la persona designada com a secretari/ària del Tribunal no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot, serà designat per la Presidència del Consorci.

6.4. El funcionament del Tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim Jurídic i Procediment de les Administracions Públiques de Catalunya.

Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal podrà interposar-se per part dels/les aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció,



escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.

El Tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents. El President del Tribunal tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acords que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

Les actes del Tribunal poden ser impugnades davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

Les actuacions que tinguin caràcter públic, hi podran assistir com a observador/a un/a representant del personal del Consorci.

Malgrat l'anteriorment exposat, la convocatòria es podrà declarar deserta pel Tribunal qualificador, en els casos detallats en el punt 7 de les bases.

6.5. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona 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.

6.6. El tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

6.7. El tribunal no pot proposar a ser nomenades funcionàries de carrera un nombre de persones superior al de la plaça objecte d'aquesta convocatòria

6.8. El tribunal ha de requerir, en crida única, a l'inici de cada prova i/o exercici, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir originals. La seva manca o l'absència en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu

En qualsevol cas, tant el tribunal com l'òrgan convocant poden requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat, així com dels aspectes necessaris relatius a la seva participació en la convocatòria i al desenvolupament del procés selectiu, especialment quan considerin que hi ha inexactitud o falsedat transcendental en les qual hagi pogut incórrer i en aquest cas podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que se'n tingui constància.

7. Procés selectiu.

7.1. El procés selectiu és el de **concurs-oposició**. Consistirà en dues fases:



- a) Fase d'oposició.
- b) Fase de concurs: valoració de mèrits.

7.2. El Tribunal podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

7.3. L'òrgan tècnic de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis per a les persones aspirants amb discapacitats, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

7.4. Les persones aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI als/les aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

7.5. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran al tauler d'anuncis del Consorci. La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de realització de les proves.

8. Primera fase: oposició (màxim 60 punts).

La fase d'oposició tindrà puntuació màxima de 60 punts i estarà integrada per dos exercicis obligatoris i eliminatoris. Per superar la fase d'oposició serà necessari obtenir una puntuació mínima de 10 punts en el primer exercici i de 20 punts en el segon exercici.

Les proves de coneixement de llengua catalana i, si escau, castellana tindran caràcter eliminatori i es qualificaran com a apte/a o no apte/a.

8.1. Prova teòrica (fins a 20 punts).

La prova de coneixements teòrics consistirà a contestar, per escrit, preguntes curtes i/o preguntes tipus test relacionades amb el contingut de la totalitat del temari dels annexos I i II. Correspon al Tribunal determinar el tipus de prova, fixar els criteris de correcció i, si escau, la puntuació de les preguntes tipus test i la penalització de les respostes incorrectes.

Aquesta prova tindrà una puntuació de 0 a 20 punts. El temps per a la seva realització el determinarà el Tribunal, amb un màxim de dues hores.

- Per superar aquest exercici serà necessari obtenir un mínim de 10 punts.



8.2. Prova pràctica (fins a 40 punts).

Consistirà en la resolució per escrit d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal qualificador, vinculats a les funcions pròpies de la plaça i del lloc de treball a proveir i relacionats amb les matèries dels annexos I i II d'aquestes bases. La prova podrà incloure el tractament, l'anàlisi o la interpretació de dades i podrà realitzar-se, totalment o parcialment, mitjançant eines informàtiques, si així ho determina el Tribunal.

Aquesta prova tindrà una puntuació de 0 a 40 punts. El temps per a la seva realització el determinarà el Tribunal, amb un màxim de tres hores.

El Tribunal podrà determinar, si ho considera oportú, la presentació oral de l'exercici, i podrà formular les preguntes que consideri adients sobre la resolució plantejada.

- Per superar aquest exercici serà necessari obtenir un mínim de 20 punts.

8.3. Prova de coneixements de llengua catalana (apte/a o no apte/a).

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que acreditin estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior, o d'algun dels títols, diplomes o certificats considerats equivalents d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de català exigits hauran de realitzar la prova corresponent. La qualificació serà d'apte/a o no apte/a, i les persones declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu. Per a la realització de la prova, el Tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en normalització lingüística.

8.4. Prova de coneixements de llengua castellana (apte/a o no apte/a).

Serà obligatòria únicament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin documentalment el nivell de coneixement de castellà exigint en aquestes bases. La qualificació serà d'apte/a o no apte/a, i les persones declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

Les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició es publicaran a la seu electrònica del Consorci.

9. Segona fase: concurs de mèrits (fins a 14 punts).

Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La fase de concurs consistirà en la valoració, per part del Tribunal, dels mèrits al·legats i acreditats en temps i forma. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

9.1. Experiència professional (fins a un màxim de 9 punts).

a) Serveis prestats a consorcis, consells comarcals i/o organismes comarcals dependents d'aquests, com a personal funcionari o laboral, en el mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions anàlogues o equivalents a les del lloc de treball convocat, grup A, subgrup A2: 0,30



punts per mes treballat. Es computarà proporcionalment el temps inferior al mes i les jornades inferiors a l'ordinària.

b) Serveis prestats a consorcis, consells comarcals i/o organismes comarcals dependents d'aquests, com a personal funcionari o laboral, en un grup/subgrup diferent i/o amb funcions directament relacionades amb l'àmbit específic de la gestió de residus: 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts. Es computarà proporcionalment el temps inferior al mes i les jornades inferiors a l'ordinària.

c) Serveis prestats en altres administracions públiques, com a personal funcionari o laboral, en el mateix o diferent grup/subgrup de titulació i amb funcions anàlogues o equivalents a les del lloc de treball convocat: 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts. Es computarà proporcionalment el temps inferior al mes i les jornades inferiors a l'ordinària.

d) Serveis prestats en l'àmbit privat en llocs de treball amb contingut directament relacionat amb el lloc convocat: 0,08 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts. Es tindrà en compte la jornada efectivament realitzada.

Els serveis prestats a les administracions públiques s'acreditaran mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació de l'escala, subescala o categoria professional, funcions, període de prestació i règim de dedicació. Els serveis prestats al mateix Consorci no caldrà acreditar-los documentalment si consten a l'expedient personal.

L'experiència en el sector privat s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral i contracte de treball o certificació de l'empresa en què constin les funcions, el període i el règim de dedicació. En el cas de treball per compte propi, caldrà aportar la documentació acreditativa de l'activitat i de les funcions desenvolupades.

No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual ni les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

9.2. Formació (fins a un màxim de 5 punts).

Es valoraran els cursos, jornades, seminaris, postgraus, màsters i altres titulacions que tinguin relació directa amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos acreditats fins a 19 hores lectives: 0,20 punts.
- Cursos acreditats entre 20 i 39 hores lectives: 0,40 punts.
- Cursos acreditats entre 40 i 59 hores lectives: 0,60 punts.
- Cursos acreditats entre 60 i 79 hores lectives: 0,80 punts.
- Cursos acreditats de 80 hores o més: 1,00 punt.
- Postgraus i màsters oficials relacionats amb el lloc: 1,50 punts.
- Altres titulacions universitàries relacionades amb el lloc: 2,00 punts.

No es valorarà la formació en què no consti el nombre d'hores lectives, ni la titulació exigida com a requisit de participació, ni les titulacions necessàries per obtenir-ne una altra que s'al·legui com a mèrit.



9.3. Presentació i acreditació dels mèrits.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició disposaran d'un termini màxim de cinc dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats al currículum.

El Tribunal podrà sol·licitar documentació complementària quan sigui necessària per aclarir la naturalesa, durada o contingut dels mèrits acreditats. La documentació presentada en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

10. Qualificació final i proposta de nomenament de funcionari/ària en pràctiques.

10.1. Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran a la seu electrònica del Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental.

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició i les obtingudes a la fase de concurs de mèrits.

10.2. El tribunal proposarà l'accés a la condició de funcionari/a en pràctiques de la persona que hagi obtingut la major puntuació total en el procés selectiu, per a ocupar la plaça.

Criteris de desempat

En cas d'empat en la puntuació final del procés selectiu, l'ordre de classificació es determinarà aplicant successivament els criteris següents:

- a) Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.
- b) Major puntuació obtinguda en la prova pràctica.
- c) Major puntuació obtinguda en l'apartat 9.1.a) d'experiència professional.
- d) Major puntuació obtinguda en l'apartat 9.1.b) d'experiència professional.
- e) Major puntuació obtinguda en l'apartat 9.1.c) d'experiència professional.
- f) Major puntuació obtinguda en l'apartat 9.1.d) d'experiència professional.

Si, un cop aplicats els criteris anteriors, persistís l'empat, el Tribunal determinarà el criteri objectiu de desempat que resulti procedent, que haurà de quedar degudament motivat en l'acta corresponent.

S'estableix un període de pràctiques de dos mesos, durant el qual la persona aspirant desenvoluparà les tasques i funcions pròpies del lloc de treball, de conformitat amb el que preveu l'article 62 de l'Acord regulador de les condicions de treball de les empleades i empleats del Consell Comarcal del Vallès Occidental i l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol. Sota la supervisió del seu responsable, qui podrà emetre informe negatiu en qualsevol moment del període de pràctiques/prova, relatiu a la manca de capacitat



manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball.

Amb anterioritat a la finalització del període de pràctiques establert, el/la tutor/a elevarà al President del tribunal qualificador el seu informe d'acord amb el full o manual d'avaluació i seguiment estandaritzat, valorant si la persona aspirant ha superat satisfactòriament o no ha superat el període de pràctiques tenint en consideració els següents factors en relació a les exigències professionals d'aquest lloc de treball:

- Rigor en l'acompliment de funcions.
- Compliment de les ordres i disciplina.
- Adaptació a l'organització.
- Habilitats socials i de comunicació.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.
- Correcció en el tracte amb la ciutadania, amb les altres administracions i entitats i amb els/les companys/es.
- Disposició personal i implicació envers la feina
- Responsabilitat i discreció.

En cas que la persona aspirant no superi el període de pràctiques serà declarat no apta per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència previ, i es produirà el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del lloc de treball ocupat.

La persona aspirant que ja hagués prestat serveis al Consorci en places/llocs de treball de les mateixes característiques, nivell i funcions que la convocada podrà ser eximida, en tot o en part, de la realització de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap d'Àrea de destinació de la plaça convocada.

10.3. Amb la finalitat d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixi renúncia de la persona aspirant seleccionada, abans del seu nomenament o presa de possessió, o en el cas que el funcionari/a nomenat en pràctiques no les superi, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció relació complementària de les persones aspirants que segueixin a la proposada, per al seu possible nomenament com a funcionari/a en pràctiques.

10.4. En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu, el tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

11. Presentació de documentació.

11.1. Els aspirants proposats hauran de presentar en el termini de **vint dies naturals** a l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat/des, sense requeriment previ, els documents requerits a les bases, i en concret, els següents:

- Declaració jurada de no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.

Els i les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya han de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no



estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

- Declaració responsable de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.
- Certificat mèdic oficial d'aptitud per al desenvolupament de les corresponents funcions.
- Títol, original de la titulació acadèmica exigida com a requisit a les bases específiques de la convocatòria.
- Justificació documental dels requisits específics exigits a la convocatòria.

Les persones aspirants discapacitades que hagin estat proposats/des han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Els/les aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major no aportin la documentació requerida, o es comprovi que no compleix algun dels requisits exigits en aquestes Bases i/o les específiques de la convocatòria, no podran ser nomenats/des i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut.

12. Nomenament i presa de possessió com a funcionari de carrera.

12.1. Superat satisfactòriament el període de pràctiques la presidència del consorci ha de nomenar funcionari/a de carrera l'aspirant en el termini d'un mes.

Una vegada que la persona nomenada prengui possessió de la plaça, quedarà integrada en la funció pública del Consorci de Gestió de Residus, com personal funcionari/a de carrera, en la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

12.2. El nomenament com a funcionari/a de carrera serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Caldrà fer el jurament, o promesa, a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/a de carrera

La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.

13. Funcionament de la borsa de treball

13.1. Llistat de puntuació obtinguda - classificació

Per Decret de Presidència es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes bases i que contindrà una llista de persones per ordre de puntuació total obtinguda



segons el resultat del concurs oposició. Aquest llistat determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates en cas de necessitat de nomenament.

La crida dels aspirants seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones aspirants, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent als criteris detallats al punt 10 de les bases.

En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

Pels/les aspirants que formin part de la Borsa de Treball: Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida de la persona candidata afectada i es procedirà a cridar la següent persona candidata de la borsa, si amb el nou nomenament se superessin els períodes màxims previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de nomenament que s'ofereixi siguin una modalitat permesa per la normativa vigent.

13.2. Vigència de la borsa

Aquesta nova borsa de treball tindrà una vigència de dos anys comptadors, des de la data d'aprovació del Decret de Presidència que conforma la llista per ordre de puntuació definitiva de persones que han superat el procés selectiu.

Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment encara que no hagi expirat el termini de la seva vigència, quan es consideri oportú per necessitats de l'entitat o quan no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir.

13.3. Àmbit d'utilització de la borsa de treball

La borsa de treball constituïda com a resultat d'aquest procés selectiu podrà ser utilitzada pel Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental per efectuar nomenaments de personal funcionari interí del grup A, subgrup A2, escala d'Administració Especial, subescala tècnica, categoria enginyer/a, sempre que concorrin les causes legalment previstes per al nomenament de personal funcionari interí.

Així mateix, aquesta borsa podrà ser posada a disposició del Consell Comarcal del Vallès Occidental per a la cobertura temporal de llocs de treball de característiques, funcions, grup/subgrup i requisits de titulació equivalents, en els termes que s'estableixin mitjançant el corresponent instrument de col·laboració entre ambdues entitats.

A aquests efectes, les persones participants en el procés selectiu autoritzen, mitjançant la seva sol·licitud de participació, la comunicació al Consell Comarcal del Vallès Occidental de les dades identificatives i de contacte estrictament necessàries per gestionar els eventuais oferiments de nomenament, sens perjudici dels drets que els reconeix la normativa de protecció de dades.

14. Règim d'impugnació d'aquestes bases

14.1. Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés de selecció i la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant la Secció contenciosa administrativa del Tribunal d'Instància de



Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el President del Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació o notificació.

14.2. Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés de provisió, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el President del Consorci, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

14.3. Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

14.4. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

15. Protecció de dades de caràcter personal.

Responsable del tractament: Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental

Delegat de protecció de dades ccvoc.dpd@ccvoc.cat

Finalitat del tractament: Gestió dels processos selectius i provisió de llocs de treball al Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental. No es preveuen tractaments posteriors amb una finalitat diferent per a la qual van ser recollides inicialment.

Legitimació: La base jurídica que legitima el tractament de les dades de caràcter personal és el consentiment manifest, exprés i lliure de l'afectat i el desenvolupament dels poders públics en virtut de les seves competències.

Destinataris de les dades: Les dades poden ser comunicades a:

1. Personal dels òrgans de selecció per al procés selectiu en qüestió.
2. En cas de reclamació judicial sobre el procés de selecció, poden ser transferides als jutjats o tribunals competents.
3. El Consell Comarcal del Vallès Occidental, exclusivament respecte de les persones integrants de la borsa de treball i amb la finalitat de gestionar eventuais oferiments per a la cobertura temporal de llocs de treball de característiques equivalents, en els termes previstos en aquestes bases i en l'instrument de col·laboració que, si escau, s'estableixi entre ambdues entitats.

Termini de conservació: Les dades seran conservades durant el termini el qual el procés de selecció pugui ser impugnat en via administrativa o judicial. Un cop finalitzat aquest termini, seran suprimides d'acord amb la normativa vigent sobre gestió documental i arxiu.

Decisions automatitzades: Per aquest tractament no es preveuen l'existència de decisions automatitzades ni l'elaboració de perfils.



Consorci per a la
Gestió de Residus
del Vallès Occidental

Drets relatius a la protecció de dades: Podeu exercir els drets relatius a la protecció de dades (accés, rectificació, limitació, portabilitat o supressió) mitjançant el següent tràmit web a la seu electrònica del Consorci:

<https://www.seu-e.cat/ca/web/cresidusvoc/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>

També es pot realitzar de forma presencial, presentant una sol·licitud a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i Registre General del Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental.

Possibilitat de presentar reclamació: Podeu presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent si considereu que no s'ha obtingut una resposta satisfactòria en exercici dels vostres drets

16. Normes supletòries

En allò que no es preveu en les bases, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.



ANNEX I - TEMARI GENERAL

1. L'organització territorial de l'Estat. Les entitats locals: municipi, província i altres ens locals supramunicipals.
2. Altres entitats locals: entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Les comunitats de municipis.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Naturalesa jurídica, estructura, continguts i principis generals.
4. L'organització i les competències de les entitats locals segons la Llei reguladora de les bases del règim local.
5. Drets i deures dels funcionaris públics en l'àmbit local.
6. La Llei d'organització comarcal de Catalunya: evolució i modificacions més importants.
7. Les comarques a Catalunya segons el Text refós de la Llei d'organització comarcal: estructura, organització i plans d'actuació comarcal.
8. El Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental: naturalesa jurídica, objecte i finalitats, ens consorciats, organització, òrgans de govern, competències i Estatuts.
9. El dret administratiu: concepte. Fonts del dret públic i la seva jerarquia. Tipus de normes.
10. Administració pública: concepte i principis. La ciutadania com a titular de drets davant l'Administració. El procediment administratiu comú: identificació i signatura de les persones interessades.
11. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. El procediment administratiu. Regulació legal. Actuacions que comprèn. Les notificacions.
12. Dimensió temporal del procediment administratiu: còmput de terminis. Recepció i registre de documents. L'obligació de resoldre. El silenci administratiu.



ANNEX II - TEMARI ESPECÍFIC

1. Marc normatiu de la gestió dels residus municipals. Normativa europea, estatal i catalana. Principis de la política de residus, jerarquia de residus i obligacions de les administracions públiques en matèria de residus municipals.
2. El model de gestió dels residus municipals al Vallès Occidental. Organització territorial. Competències dels municipis, el Consell Comarcal, el Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental, l'Agència de Residus de Catalunya i la Generalitat de Catalunya.
3. Els serveis del Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental. Coordinació amb els municipis. Assistència tècnica. Planificació de les infraestructures. Suport en la gestió de les recollides selectives i dels serveis comuns.
4. Situació dels municipis del Vallès Occidental en la gestió de residus municipals. Indicadors de generació, recollida selectiva, impropis, tractament, costos i evolució temporal.
5. La planificació de la gestió de residus municipals. Instruments de planificació d'àmbit comarcal i català. Objectius europeus, estatals i catalans en matèria de prevenció, reutilització, reciclatge i valorització.
6. Models de gestió dels residus municipals. Recollida en contenidors, porta a porta, contenidors intel·ligents, àrees tancades, recollides comercials i deixalleries. Avantatges, inconvenients i criteris d'implantació.
7. Recollides selectives. Organització i funcionament de les diferents fraccions: FORM, envasos, paper i cartró, vidre, resta, oli, tèxtil, voluminosos i RAEE. Deixalleries: tipologies, funcionament i residus admesos.
8. Infraestructures de tractament dels residus municipals. Estacions de transferència, plantes de triatge, compostatge, digestió anaeròbia i biometanització, valorització energètica i dipòsits controlats. Qualitat de la FORM i impropis.
9. El tractament de la fracció resta. Centres de tractament de residus (CTR). Fluxos de materials, recuperació de materials i estabilització.
10. Organització dels serveis de recollida i transport de residus. Planificació de routes, freqüències, rendiments i dimensionament de recursos humans i materials.
11. Preparació tècnica, seguiment i control dels contractes dels serveis de residus. Plecs de prescripcions tècniques, dimensionament del servei, indicadors de seguiment, control de qualitat, incidències, inspeccions i sistemes de penalització.
12. Sistemes de responsabilitat ampliada del productor (SCRAP). Funcionament dels sistemes aplicables als residus municipals i impacte en el finançament dels serveis.
13. Indicadors de gestió de residus municipals. Generació i recollida per habitant, índex de recollida selectiva, percentatge d'impropis, costos, eficiència i rendiment dels serveis.
14. Anàlisi estadística aplicada a la gestió dels residus. Tractament de dades, control de qualitat, explotació de la informació i interpretació de resultats per a la presa de decisions.



Consorti per a la
Gestió de Residus
del Vallès Occidental

15. Protecció de dades personals en els sistemes de recollida individualitzada de residus. Principis aplicables al tractament de dades, base jurídica, minimització, informació a les persones usuàries i documentació necessària.
16. Costos dels serveis de gestió de residus. Costos fixos i variables. Sistemes de repartiment de costos entre municipis. Indicadors econòmics.
17. Taxes, prestacions patrimonials i altres mecanismes de finançament dels serveis de residus. Principi de recuperació de costos, pagament per generació, ordenances fiscals i informes tècnics i econòmics per a l'establiment de les taxes.
18. Economia circular aplicada als residus municipals. Prevenció, preparació per a la reutilització, reutilització, reciclatge i valorització.
19. Educació, comunicació i sensibilització ambiental en matèria de residus municipals. Planificació i avaluació de campanyes. Estratègies per fomentar la prevenció, la reutilització i la recollida selectiva. Participació ciutadana.
20. Innovació i digitalització en la gestió dels residus municipals. Sistemes d'identificació d'usuaris, sensòrica, IoT, sistemes d'informació, eines d'anàlisi de dades i aplicacions de la intel·ligència artificial a la planificació, control i optimització dels serveis.

Terrassa, 16 de setembre de 2026

El President,

Rafael Güeto Ortiz

Document signat electrònicament