



AJUNTAMENT DE VILADCAVALLS

Exp.: X2021001503 RH

ANUNCI

Per resolució d'Alcaldia 2021DECR000549, de 3 de juny de 2021, han estat aprovades les bases i simultàniament la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball amb caràcter d'urgència de la categoria de tècnics/ques de medi ambient, per a cobrir necessitats temporals que siguin urgents i inajornables.

El termini per presentar sol·licituds, per tal de prendre part en el procés de selecció, serà de **5 dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al tauler d'anuncis electrònic de la corporació, en la forma establerta a les bases.

Els successius actes i anuncis, en relació al procés selectiu objecte d'aquestes bases, es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Viladecavalls, (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>), i al web municipal (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>).

En compliment de l'esmentada resolució, es transcriuen íntegrament les bases específiques reguladores del procés selectiu:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS/QUES DE MEDI AMBIENT

1.-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquest procés de creació de borsa de treball amb caràcter d'urgència és poder atendre les possibles vacants i substitucions temporals de personal que siguin urgents i inajornables, per a desenvolupar tasques pròpies del lloc de treball de tècnic de medi ambient, grup A2.

1.1.- CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

En relació a les funcions del Lloc de treball són les següents:

- Promoure i dissenyar activitats i estratègies de sensibilització i educació ambiental així com actuacions de recuperació del medi natural.
- Elaborar ordenances mediambientals, implantar-les i vetllar per la seva aplicació, fent complir els requisits ambientals en el municipi i supervisant les inspeccions realitzades en relació a infraccions relacionades amb medi ambient.
- Coordinar i realitzar el seguiment de l'aplicació de diferents plans d'acció i prevenció.
- Dissenyar i executar actuacions de prevenció d'incendis forestals, i fer tasques de sensibilització respecte al litoral, ambdós casos si hi hagués al municipi.

**AJUNTAMENT DE
VILADCAVALLS**

Exp.: X2021001503 RH

ANUNCI

- Dur el control dels aspectes ambientals del municipi i la població (contaminació acústica, olors, residus, etc.).
- Fer el seguiment i control dels treballs de les empreses externes contractades per la Corporació en matèria de recollida de deixalles, escombraries i neteja viaris.
- Coordinar el funcionament de la deixalleria i la gestió logística dels residus.
- Assegurar la recollida i el reciclatge dels residus municipals.
- Promocionar actuacions de gestió sostenible de l'aigua.
- Assessorar, coordinar i supervisar els serveis de manteniment i conservació de les zones verdes municipals així com proposar la creació de noves.
- Donar suport a l'elaborar els plecs de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.
- Col·laborar en aspectes tècnics de sanitat-. Plagues, brots de legionel·la, etc.
- Tramitar les denúncies relacionades amb l'àmbit de medi ambient.
- Avaluar periòdicament l'execució de les activitats per tal d'establir millores en l'execució futura dels programes d'actuació plasmar la valoració en la memòria anual.
- Realitzar el seguiment i l'anàlisi dels indicadors ambientals així com realitzar propostes de millora en la gestió mediambiental municipal.
- Informar, assessorar i orientar en relació a l'àmbit mediambiental tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Fer recerca de fons de finançament així com gestionar els expedients de sol·licitud i justificació de subvencions a altres organismes per tal de cofinançar les actuacions de la Corporació en matèria de medi ambient.
- Atendre i assessorar al públic, personalment i telefònicament, resolent aquelles qüestions per les que estigui facultat/da.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. Així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Redactar estudis e informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

**AJUNTAMENT DE
VILADCAVALLS**

Exp.: X2021001503 RH

ANUNCI

- I, en general, qualsevol altra tasca que es pugui encomanar per part del/de la cap del Servei corresponent, superior jeràrquic o responsable immediat en relació a les funcions assignades al lloc de treball.

Jornada: dedicació del 100%. 37,5 hores/setmanals

Horari: en funció de les necessitats dels servei municipal d'adscripció.

Règim: funcionari/ària interí/na.

2. REQUISITS IMPRESCINDIBLES DELS ASPIRANTS

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic.
- b) Posseir la capacitat funcional per a complir les tasques pròpies del lloc de treball.
- c) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, prenent com a referència en ambdós casos la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a aquelles que desenvolupaven en cas de personal laboral, al lloc que hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió de la titulació equivalent a la del subgrup de classificació A2 del personal funcionari preferiblement de les especialitats de ciències ambientals, enginyeria agrícola, biologia, o geografia, o estar en condicions d'obtenir-la dintre del termini de presentació de sol·licituds. Els/les nacionals dels Estats membres de la Unió Europea o d'altres estats diferents hauran d'acreditar el reconeixement del seu títol oficial per l'estat espanyol, de conformitat amb la normativa vigent en la matèria.
- f) Estar en possessió del certificat de català de nivell suficiència, nivell C1, expedit per la Secretaria de Política Lingüística, d'acord amb el decret 152/2001 de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de català i resta de normativa en la matèria, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511, del 23), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística Modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610, del 19). En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.



AJUNTAMENT DE VILADCAVALLS

Exp.: X2021001503 RH

ANUNCI

3.- PUBLICITAT DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA

L'anunci de l'aprovació de a la convocatòria del procés selectiu i les bases específiques reguladores serà publicat al tauler d'anuncis electrònic de la corporació i al web municipal (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>).

Els successius anuncis relatius a aquests procés selectiu es publicaran al web municipal (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>).

4.- PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les persones aspirants que desitgin prendre part al concurs, han de sol·licitar-ho **per mitjans electrònics i mitjançant instància normalitzada al web municipal (www.viladecavalls.cat)** manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

D'acord amb el que s'estableix a l'ordenança de Transparència i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Viladecavalls (publicada al BOPB de 9 de gener de 2017) els participants estan obligats a relacionar -se electrònicament durant tot el procés, i d'acord amb allò establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així doncs, les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud electrònica a través de la seu electrònica de l'ajuntament de Viladecavalls. **No serà admesa cap sol·licitud presentada per qualsevol altre mitjà de presentació.**

Termini de presentació

Les sol·licituds hauran d'haver tingut entrada al registre electrònic de l'Ajuntament de Viladecavalls dins del termini de **5 dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis electrònic de la corporació (e-tauler).

Documentació que cal presentar:

La sol·licitud o instància general haurà d'anar acompanyada de la següent documentació preferiblement **en format PDF**, que l'aspirant pel fet de participar i aportar, declara que es còpia fidel de l'original que obra en el seu poder:

- 1) **Instància específica** del procés que les persones aspirants podrà obtenir al lloc web (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>) i a l'annex I d'aquestes bases.
- 2) **Títol** del nivell d'estudis corresponent o document acreditatiu de pagament de la taxa d'expedició del títol corresponent.



AJUNTAMENT DE VILADCAVALLS

Exp.: X2021001503 RH

ANUNCI

- 3) **DNI** o passaport.
- 4) **Certificat** de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al **nivell suficiència C1**, de coneixement de català.
- 5) **Curriculum Vitae actualitzat i document Annex II d'aquestes bases de "declaració de mèrits al·legats"** que les persones desitgin fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base setena. Serà requisit indispensable que els mèrits estiguin degudament relacionats en aquest document específic als efectes, que les persones aspirants tindran disponible al lloc web (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>) i a l'annex II d'aquestes bases. Així mateix caldrà aportar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants que no presentin, dintre del termini establert, la documentació especificada en aquest apartat seran excloses provisionalment del procés selectiu, a excepció de l'acreditació del nivell de català, que en el cas de no aportar-lo comportarà que l'aspirant sigui convocat a la realització de la prova de nivell corresponent.

5.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS I LLISTES ADMESOS/SES I EXCLOSOS/SES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldessa dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses d'aquest procés.

Es concedirà **tres dies hàbils** a partir de la publicació de la relació de persones aspirants admeses i excloses, per tal d'esmenar el/s motiu/s d'exclusió. Les esmenes caldrà igualment presentar-les mitjançant sol·licitud electrònica al registre d'entrada de l'Ajuntament.

Si no s'hi presenten esmenes la llista provisional esdevindrà definitiva, sense necessitat de fer una nova publicació.

Als efectes d'admissió del personal aspirant es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. La Corporació podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

6.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

6.1 L'òrgan qualificador del procés selectiu estarà constituït de la manera següent:

- Presidència: TAG de Territori o persona en qui delegui.
- Vocalies: 2 tècnic/a de l'Ajuntament de Viladecavalls i/o d'altres Administracions Públiques o persones en qui es delegui.

Un dels membres de l'òrgan de selecció actuarà amb funcions de secretaria.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021001503 RH

ANUNCI

6.2 En la composició del tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tingui una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen per al desenvolupament del llocs de treball i per què tots aquests tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

6.3 El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot.

7.- PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs de mèrits lliure que es desenvoluparà en dues fases: la valoració dels mèrits, i l'entrevista (si s'escau).

A més caldrà superar una prova de nivell de català (si no s'acredita el nivell requerit).

El tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi d'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

La fase de valoració de mèrits consisteix en la valoració de la documentació aportada i declarada dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la **documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds i de forma obligatòria juntament amb l'Annex II "declaració de mèrits al·legats"** de les presents bases.

Forma d'acreditar els mèrits:

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe de Vida Laboral actualitzat emès per la Tresoreria de la Seguretat Social. A més, caldrà aportar còpia del contracte de treball i/o nomenament, certificacions d'empresa, certificat de serveis Annex I, i/o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de la data de l'inici i la finalització de la prestació de serveis, i dins del termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.

Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2021001503 RH

ANUNCI

La valoració màxima s'estableix en un total de 20 punts, segons els mèrits descrits a continuació. Per superar el procés selectiu caldrà obtenir una puntuació mínima del 10% de la valoració de mèrits.

L'òrgan de Selecció procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants. Es valoraran els conceptes amb les puntuacions següents:

7.1 EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. MÀXIM 10 PUNTS.

7.1.1 L'experiència professional en un lloc de treball igual o similar al que és objecte aquesta convocatòria, en l'administració pública: 0,10 per cada més treballat, fins a un màxim de 6 punts.
Si l'experiència anterior és a temps parcial es puntuarà de forma proporcional.

7.1.2 L'experiència professional en un lloc de treball igual o similar al que és objecte aquesta convocatòria, en l'empresa privada: 0,05 per cada més treballat, fins a un màxim de 4 punts.
Si l'experiència anterior és a temps parcial es puntuarà de forma proporcional.

7.2 FORMACIÓ. MÀXIM 10 PUNTS.

7.2.1 Titulacions universitàries, mestratges i postgraus que estiguin relacionades amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no siguin les aportades per l'aspirant com a requisit per prendre part al procés de selecció, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 2 punts a raó de:

- Titulacions universitàries 1 punt
- Mestratges 0,5 punts
- Postgraus 0,5 punts

7.2.2 Formació complementària que tingui relació directa amb el lloc a proveir fins a un màxim de 5 punts.

La formació amb relació directa al lloc de treball és, a títol orientatiu:

- Models de gestió de residus
- Sistemes de recollida de residus
- Implantació de serveis: campanyes de comunicació i organització de canvis a la via pública.
- Contractació de serveis de recollida de residus: licitació, implantació i seguiment.
- Deixalleries: atenció als usuaris, gestió de residus, foment de la reutilització.
- Gestió d'altres fluxes de residus: foment de la recollida, models de gestió, etc.
- Tractament de les diferents fraccions de residus.
- La gestió de residus a l'àmbit local: Organització als Ajuntaments, competències i responsabilitats, gestió dels serveis, aspectes relacionals amb l'àmbit tècnic i polític.
- Prevenició d'incendis.
- Canvi climàtic.

La puntuació es valorarà, segons l'esclat següent:

- Fins a 9 hores o formació sense expressió d'hores: 0,02
- Entre 10 i 19 hores: 0,05 punts.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021001503 RH

ANUNCI

- Entre 20 i 50 hores: 0,15 punts.
- Més de 51 hores: 0,30 punts.

7.2.3. Es valorarà aportar certificat ACTIC o equivalent (1,5 punt).

La puntuació es valorarà, segons l'esclat següent, valorant-se únicament un:

- Bàsic: 0,50 punts
- Mitjà o superior: 1 punt.

7.2.4. Es valorarà formació específica relacionada amb les polítiques d'igualtat per raó de sexe (màxim 1 punt).

La puntuació es valorarà, segons l'esclat següent:

- Fins a 9 hores o formació sense expressió d'hores: 0,02
- Entre 10 i 19 hores: 0,05 punts.
- Entre 20 i 50 hores: 0,15 punts.
- Més de 51 hores: 0,30 punts.

No es valorarà la formació que no resulti suficientment acreditada.

7.3 Entrevista personal (màxim 5 punts)

El Tribunal, si ho considera convenient, mantindrà una entrevista amb els aspirants, per tal de valorar l'adequació a les condicions específiques de la plaça.

L'entrevista consistirà en un diàleg amb l'òrgan de selecció sobre les funcions a desenvolupar, la motivació, disponibilitat i actitud. Així mateix es podran contrastar els mèrits declarats i la documentació acreditativa dels mateixos, a requeriment del Tribunal Qualificador. L'entrevista, en el cas que es realitzi, no tindrà caràcter eliminatori.

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagués prestat més temps de servei a l'Administració Local; en segon lloc, d'aquell que hagués prestat més temps de serveis en altres Administracions Públiques i, en últim lloc es faculta a l'òrgan de selecció per a l'elecció d'un tercer criteri de desempat.

7.4 Prova de català

Consistirà en una prova escrita i oral de coneixements de la llengua catalana, del nivell de suficiència (nivell C1).

Els aspirants que acreditin en a presentació de les sol·licituds que estan en possessió del certificat acreditatiu del nivell requerit seran exempts de realitzar aquesta prova.

El resultat de la prova serà d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin un no apte seran exclòs del procés selectiu.

**AJUNTAMENT DE
VILADCAVALLS**

Exp.: X2021001503 RH

ANUNCI**8.- RESULTATS FINALS**

Establerta la puntuació final, l'òrgan de selecció publicarà la relació d'aprovats per ordre de major puntuació obtinguda, sent aquestes persones i per aquest ordre les que formaran part de la borsa de treball, que s'utilitzarà per cobrir necessitats temporals per projectes, vacants o substitucions de personal de la categoria de tècnic/a de medi ambient.

La publicació dels resultats es farà a la següent adreça:

<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>).

9.- BORSAS DE TREBALL

La borsa de treball, resultant del procés, l'Ajuntament de Viladecavalls s'utilitzarà per cobrir necessitats temporals per projectes, vacants o substitucions de personal de la categoria de tècnic/a de medi ambient. Els/les aspirants seran els/les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Els/les aspirants que dins del termini fixat en el moment de la crida a borsa, excepte casos de força major, no presentin la documentació requerida, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base 3a., no podran ser contractats/nomenats i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

Les persones incloses en la borsa que rebutgin l'oferta que se'ls hi proposi, passaran al final de la relació, excepte en casos de força major, degudament justificats i es procedirà a la crida del/la següent aspirant per ordre de puntuació.

S'estableix un període de prova per un termini de sis mesos, prèviament a la finalització del qual caldrà que s'emeti informe per part del responsable superior jeràrquic en el que es justifiqui raonadament si s'ha superat el període de prova. Si l'aspirant proposat/da renunciés abans de finalitzar el període de prova o no el superés, serà contractada la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent.

El treballador/a que un cop contractat/ada desitgi rescindir voluntàriament el contracte/nomenament haurà de fer-ho mitjançant instància al registre d'entrada de l'Ajuntament amb un preavís de 30 dies naturals. Seran descomptats de la corresponent nòmina i/o quitança els dies que no hagi donat de l'esmentat preavís.

Aquesta borsa de treball tindrà un durada de dos anys a partir de la data de publicació dels resultats definitius, i es gestionarà per ordre de puntuació de major a menor en funció de les necessitat que puguin aparèixer dins del període de vigència.

**AJUNTAMENT DE
VILADCAVALLS**

Exp.: X2021001503 RH

ANUNCI**10.- INCOMPATIBILITATS**

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats que figura a l'article 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

11.- INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu 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 l'òrgan que les hagi aprovat, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

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

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les alegacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

12.- PROTECCIÓ DE DADES

Protecció de dades Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, la Llei 39/2015 i el Reglament General de Protecció de Dades.

**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2021001503 RH

ANUNCI**ANNEX I – INSTÀNCIA ESPECÍFICA: BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS/QUES DE MEDI
AMBIENT**

1.	DADES IDENTIFICATIVES
NOM	
COGNOMS	
DNI	
DATA NAIXEMENT	
Tel. MÒBIL	
CORREU ELECTRÒNIC	
2.	DADES DE LA CONVOCATÒRIA
Objecte de la convocatòria: Borsa de treball de tècnics/ques de medi ambient X2021001503	
Denominació de la plaça o lloc de treball: tècnic/a de medi ambient	
Grup de Classificació: A2	Tipus de contracte/nomenament: temporal
Sistema selecció:	Concurs lliure
PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES:	5 dies hàbils a comptar de l'anunci al tauler electrònic
3.	DOCUMENTACIÓ APORTADA I DECLARACIONS
<input type="checkbox"/>	DNI o passaport
<input type="checkbox"/>	Títol de nivell d'estudis requerit a les bases
<input type="checkbox"/>	Certificat acreditatiu de nivell català –C1- o equivalent
<input type="checkbox"/>	Relació de mèrits al·legats: CV actual, Annex II declaració mèrits i documents acreditatius.
4.	EXPOSICIÓ DE FETS I PETICIÓ
DECLARO que són certes totes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud i que compleixo totes les condicions exigides per treballar a l'Administració pública i les condicions i requisits assenyalats especialment a les bases d'aquesta convocatòria, que em faig responsable de la veracitat de les dades contingudes en aquest document.	
<input type="checkbox"/>	Autoritzo a l'Ajuntament de Viladecavalls a sol·licitar a altres administracions totes aquelles dades que siguin necessàries per al desenvolupament d'aquest procediment
SOL·LICITO ser admès/a en la convocatòria especificada en el punt 2 d'aquesta sol·licitud	
Lloc i data	
Signatura	



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021001503 RH

ANUNCI

ANNEX II. DECLARACIÓ RESPONSABLE MÈRITS ALLEGATS – FASE DE CONCURS

PROCÉS SELECTIU	BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE MEDI AMBIENT
NOM I COGNOMS	
NÚM. DOCUMENT IDENTIFICATIU ASPIRANT	

Base 7.1 EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

7.1.1 Administració Pública	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

7.1.2 Empresa privada	Empresa	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

Base 7.2 FORMACIÓ

7.2.1. Altres titulacions. Mestratges, postgraus

Centre docent	Títol dels estudis	Nom fitxer pdf

**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2021001503 RH

ANUNCI**7.2.2. Cursos formació complementària relacionats amb el lloc de treball**

Centre docent	Denominació Curs	Hores curs	Any curs	Nom fitxer pdf

7.2.3. Certificació ACTIC o equivalent.

Denominació	Nom fitxer pdf

7.2.4. Formació específica. Igualtat de gènere.

Denominació	Nom fitxer pdf

Data i lloc:

Signatura de la persona interessada



**AJUNTAMENT DE
VILADCAVALLS**

Exp.: X2021001503 RH

ANUNCI

L'Alcaldessa
Francesca Berenguer Priego

Viladecavalls, a data de la signatura electrònica