

ANUNCI D'APROVACIÓ DE LES BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÈS SELECTIU PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, LLIURE, PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A SUPERIOR ADSCRIT AL SERVEI DE SANEJAMENT I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

En compliment del decret de Presidència número 32/2019, de data 25 de gener de 2019, es publiquen les bases específiques han de regir el concurs-oposició, lliure, per a la selecció d'un/a tècnic/a superior adscrit al servei de Sanejament i creació d'una borsa de treball, que es transcriu literalment:

"PRIMER.- APROVAR les bases específiques i la convocatòria que han de regir la selecció d'un/a tècnic/a superior adscrit a Sanejament.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, AMB LA CATEGORIA DE TÈCNIC/A SUPERIOR ADSCRIT AL SERVEI DE SANEJAMENT I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Primer.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procediment per a l'accés, pel sistema de concurs-oposició lliure, d'una plaça de tècnic superior adscrit al servei de Sanejament, en règim de personal laboral temporal fins la cobertura definitiva de la plaça, que està vacant a la plantilla de la Mancomunitat, i la constitució d'una borsa de treball.

Segon.- Funcions a desenvolupar.

- Dirigir, coordinar, controlar i donar suport a les activitats tècniques i funcionals dels sistemes de sanejament al seu càrrec així com les de la xarxa de col·lectors i estacions de bombament.
- És el responsable del seguiment del procés i dels plans de manteniment preventiu i correctiu de la instal·lació. Proporcionar els recursos propis i/o subcontractats per aconseguir l'adequada qualitat del servei.
- Planificar i supervisar les activitats de control i assajos del procés de depuració.
- Redactar els informes mensuals i d'incidències d'Explotació dirigits a l'Administració, o d'altres equivalents.
- Elaborar i supervisar la Gestió del Pla de Manteniment Preventiu, Normatiu i Correctiu.
- Organitzar el personal de manteniment al seu càrrec, repartint les ordres de treball (registres del Pla de Manteniment Preventiu, etc) podent delegar aquesta funció a l'Encarregat de Manteniment.
- És el responsable del funcionament dels equips.
- Elaborar els Manuals de Planta i implantar els mètodes de qualitat.
- Mantenir al dia el llibre de visites i el llibre d'operacions on quedaran reflectides diàriament les incidències de la Planta.
- Gestionar les compres de productes químics i components i material per el manteniment de les instal·lacions.
- Supervisar la seguretat de tot el personal al seu càrrec i de les instal·lacions segons el Pla de Seguretat i Higiene.

- Establir relacions amb els proveïdors.
- Supervisar els treballs de les empreses externes.
- Quan sigui necessari, col·laborarà amb altres temes relacionats amb el Servei.
- Atendre les queixes i reclamacions relacionades amb el funcionament de les instal·lacions.
- Supervisar l'ordre i neteja del taller i magatzem, comprovant l'estat dels productes, equips emmagatzemats, entre d'altres.
- Gestionar i planificar les operacions de manteniment del Pla de Manteniment Preventiu.
- Seguiment de la qualitat de l'aigua a les diferents etapes del procés.
- Responsable dels residus (emmagatzematge, transport, analítiques, etiquetatge, documentació relacionada, entre d'altres).
- Proposar millores d'aspectes organitzatius i dels processos.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercer.- Requisits i condicions específiques dels aspirants.

Per ser admesos i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Ésser ciutadà/na espanyol/a, d'un país membre de la Unió Europea o tenir la consideració d'estranger a efectes d'aplicació de la Llei Orgànica 4/2000, d/11 de gener sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- e) Estar en possessió d'estudis universitaris superiors o de grau, mestratge o doctor, llicenciatura o equivalent, en l'àmbit de la biologia, l'enginyeria industrial, les ciències ambientals o la química.
- g) Estar en possessió del certificat de nivell C de català de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.
- h) Estar en possessió del carnet de conduir B.

Quart.- Presentació de sol·licituds.

La sol·licitud s'haurà de formalitzar en model normalitzat, amb indicació expressa del procés selectiu al qual fa referència, disponible a la pàgina web de la Mancomunitat (www.mancomunitat.cat) o als Serveis Centrals, i s'haurà de presentar al Registre de la Mancomunitat, avinguda Cubelles, 88, 1a planta de Vilanova i la Geltrú, en horari de dilluns a divendres de 9 a 14 hores, en el termini de vint dies naturals, comptats a partir de l'endemà

de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La resta de publicacions es faran a la seu electrònica de la Mancomunitat www.mancomunitat.cat, i al tauler d'anuncis.

La convocatòria i les bases també s'exposaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Mancomunitat.

Les persones aspirants hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

A la sol·licitud caldrà adjuntar els documents següents:

- Fotocòpia del DNI.
- Currículum acadèmic i professional, amb el contingut mínim següent: dades personals, titulació exigida a la convocatòria i mèrits que s'al·leguen. En l'apartat experiència professional cal especificar el nom dels centres de treball, les categories professionals exercides i el temps de prestació de serveis. En l'apartat de formació cal especificar el nom del centre formatiu i la durada o els crèdits de cada acció formativa.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Fotocòpia de l'informe de vida laboral actualitzat.
- Fotocòpia del certificat del nivell C de català de la Direcció General de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.

Cinquè.- Admissió de les persones aspirants i inici de les proves.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar la prova de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la Mancomunitat.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, es farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la Mancomunitat. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

A la mateixa resolució prevista en el punt anterior, la Mancomunitat indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova, i detallarà la constitució dels òrgans de selecció.

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

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

Sisè.- Òrgan de selecció.

Estarà constituït pels següents membres:

- Presidenta: La cap de Recursos Humans de la Mancomunitat
- Vocals:
- La cap del Servei de Sanejament de la Mancomunitat.
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: Recaurà en un/a membre del tribunal qualificador.

Hi podrà assistir com a observador un membre designat per la representació dels treballadors i no formarà part de l'òrgan de selecció, pel qual no estarà present durant les deliberacions.

Setè.- Procés selectiu.

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició i constarà de les fases següents:

1a Part. Oposició. Els exercicis de la fase d'oposició, tots ells obligatoris i eliminators, seran els següents:

Primera fase: Prova de català. Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana. Queden exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell C de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició d'empleat públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Aquesta prova es puntuarà d'apte/a o no apte/a. Serà eliminada la persona aspirant que resulti no apta.

Segona fase. Prova de castellà. Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2 o superior, amb l'acreditació de la següent documentació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma d'espanyol nivell C2 o 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.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a per superar la prova i passar a la següent.

Tercera fase: Prova teòrica de coneixements generals de l'àmbit professional. Consistirà en respondre una bateria de preguntes tipus test o respostes curtes, relacionades amb el temari de l'annex I.

Puntuació de 1 a 10 punts. Eliminatori per a les persones que no superin els 5 punts.

2a Part: Valoració curricular. El tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones aspirants, conforme el barem següent i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Només aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició, hauran de presentar els documents acreditatius dels mèrits avaluable, així com una relació d'aquests mèrits que han de confeccionar les persones aspirants, en el termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació en el tauler d'edictes de la Mancomunitat, sens perjudici de la seva publicació en altres mitjans.

a) Per experiència professional (fins a 6 punts)

- Experiència laboral prèvia en l'àmbit de sanejament d'aigües residuals: 1 punt per any de servei.

- Per serveis prestats a l'Administració local, Organismes Autònoms i Empreses Municipals, en una plaça del mateix grup, escala i subescala, es puntuarà a raó de 0,15 punts per mes complert treballat. Aquesta puntuació es correspondrà al temps treballat a jornada completa, en cas de contractació a temps parcial, es computarà el temps de forma proporcional en relació a la jornada completa.

b) Per formació complementària (fins a 4 punts).

b.1) Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb la plaça/lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 4 punts. La valoració de cada curs es farà segons la durada d'aquest, i d'acord amb l'escala següent:

- Jornades, seminaris i cursos inferiors a 15 hores: 0,10 punts.
- Cursos entre 15 i 30 hores: 0,20 punts.
- Cursos majors de 30 hores: 0,50 punts.
- Cursos majors de 100 hores: 1,00 punts.

Tanmateix, es valoraran activitats formatives dels següents àmbits:

- Formació de Tècnic/a en xarxes, instal·lacions i estacions de tractament d'aigua.
- Formació de tècnic/a en electricitat, electrònica, mecànica, instal·lador d'aigua i/o gas o similar.
- Formació en prevenció de riscos laborals.
- Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari.

- Coneixements dels procediments administratius en l'àmbit de l'administració pública.

3a Part: entrevista personal. L'òrgan de selecció realitzarà una entrevista personal amb els/les aspirants que hagin superat les fases anteriors, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin a la plaça convocada. Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori i tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

Vuitè.- Finalització del procés.

La qualificació total de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes. Finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan de selecció farà pública a la pàgina web de la Mancomunitat i en el tauler d'edictes la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, i l'elevrà a l'òrgan competent de la Mancomunitat, perquè formuli la corresponent proposta de contractació.

La modalitat contractual serà la de contracte laboral temporal fins la provisió reglamentària de la plaça, establint-se un període de prova de 6 mesos de durada. Aquest període s'interromprà en les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància natural i paternitat, que afectin a l'aspirant contractat. Durant aquest període la Mancomunitat podrà rescindir lliurement el contracte, si es detecta manca de la suficient capacitat, aptitud o actitud per a desenvolupar el lloc de treball.

El/la aspirant proposat presentarà davant el Servei de Recursos Humans de la Mancomunitat, en el termini de 10 dies naturals des que es faci pública la llista d'aprovats/ades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base tercera de la convocatòria. Llevat dels casos de força major, aquelles persones que dintre del termini indicat, no presentin la documentació, no podran ser contractades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de tenir en compte la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància. En aquest cas, l'òrgan competent formularà una proposta a favor del següent aspirant que, havent superat el concurs-oposició, hagi obtingut més puntuació i tingués accés a les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

El funcionament de la borsa es regirà per les següents normes:

1. Es respectarà l'ordre de la relació d'acord amb la puntuació obtinguda.
2. L'horari de treball s'adequarà a les necessitats del lloc de treball a ocupar, podent ser, jornada continuada o partida, i podent proposar contractacions amb caràcter de jornada parcial.
3. La posició que inicialment es designi a cada persona candidata, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, es mantindrà durant tota la vigència d'aquesta borsa de treball, independentment de si ha estat cridat per desenvolupar un lloc de treball de forma temporal o no, excepte el que disposa els apartats següents:
 - 3.1. Si la persona aspirant al ser cridada en temps i forma per la Mancomunitat renuncia o no compareix, no se l'exclourà de la borsa, però es mourà el seu lloc dins de la llista i passarà a l'última posició.
 - 3.2. Si la persona és cridada per cobrir una baixa per incapacitat temporal i renuncia passarà a l'última posició.

3.3. La crida a les persones aspirants serà per contacte telefònic, amb dos intents en hores diferents i enviament d'un correu electrònic, si aquest ha estat facilitat en la instància. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir en contacte i no s'ha contestat al correu electrònic en un màxim de 24 hores des del seu enviament, s'entendrà que la persona aspirant renuncia i es seguirà el criteri de renúncia establert en aquestes bases, i es donarà avís a la següent persona de la llista.

3.4. Si una persona aspirant causa baixa per no superar el període de prova automàticament quedarà exclòs de la borsa de treball.

3.5. Si una persona aspirant renuncia al lloc i/o causa baixa voluntària mentre es troba en situació activa a la Mancomunitat, no se l'exclourà de la borsa, però passarà a l'última posició. No obstant, si renuncia dues vegades a un nomenament i/o contracte de treball que estigui desenvolupament, se l'exclourà de la borsa.

3.6. Si una persona aspirant es troba en situació activa en la Mancomunitat i sorgeix una oferta de treball en la Mancomunitat amb condicions laborals més beneficioses per a la persona (major durada i/o nomenament, major dedicació, per exemple) se li donarà opció a escollir entre les dues ofertes de treball abans de cridar a la persona aspirant següent de la llista. En el cas que hi hagi més d'una persona aspirant en situació d'actiu a la Mancomunitat, tindrà preferència a escollir la persona aspirant que es trobi en la posició més alta, i si aquesta renuncia a la nova oferta restarà en la mateixa posició, i se li oferirà a la persona aspirant següent en actiu, i així successivament. En el cas que la persona aspirant en actiu li sigui d'interès el nou lloc de treball ofert, causarà baixa voluntària del lloc on es trobi en actiu, si bé aquesta baixa voluntària no suposarà moure-la a l'última posició de la llista, sinó que romandrà en la mateixa posició en la qual es trobava inicialment.

3.7. Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament a la posició de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació inicial.

3.8. No s'efectuarà la crida si del nou nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenament de personal funcionari interí previstos en la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi siguin en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

Novè.- Règim de recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la Presidenta, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d/1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de la Presidenta, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de la Presidenta.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I. Temari.

1. Prevenció de Riscos Laborals. Nocions bàsiques de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.
2. Reglament regulador dels abocament d'aigües residuals de la Mancomunitat Intermunicipal del Penedès i Garraf.
3. Decret 130/2003, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis públics de Sanejament.
4. Directiva 91/271/CEE del Consell, de 21 de maig de 1991, sobre el tractament de les aigües residuals urbanes.
5. Real Decret-Ilei 11/1995, de 28 de desembre, en el que s'estableix les normes aplicables al tractament de les aigües residuals urbanes.
6. Tipus, característiques i fases unitàries de la depuració. Sistema A/O, sistema A2/O i tipus carrusel.
7. Fonaments i eliminació de la contaminació en l'aigua residual. Eliminació de nutrients.
8. Tractament biològics anaerobis.
9. Manteniment bàsic electromecànic per depuradores.
10. Fonaments d'electricitat per depuradores.
11. Depuració de les aigües residuals, definicions, processos i tipus de tractament.
12. Impulsió de les aigües residuals. Bombes i les seves classes. Tipus d'estacions de bombament. Manteniment. Instal·lació elèctrica.
13. Manteniment i explotació de col·lectors.
14. Digestió anaeròbia. Producció de Gas, utilització i seguretat.
15. Destí final fangs de depuració.
16. Desodorització.
17. Problemes de funcionament del les depuradores, estacions de bombament i col·lectors.
18. Seguretat i Salut en l'àmbit del sanejament.
19. Cogeneració en l'àmbit de la depuració.
20. Real Decret 100/2011, de 28 de gener, pel qual s'actualitza el catàleg d'activitats potencialment contaminadores de l'atmosfera i s'estableix les disposicions bàsiques per a la seva aplicació.
21. Real Decret 1310/1990, de 29 d'octubre, pel qual es regula la utilització dels llocs de depuració en el sector agrari.

22. Decret 93/1999, de 6 d'abril, sobre procediments de gestió de residus.
23. Real Decret 681/2003, de 12 de juny, sobre la protecció de la salut i la seguretat dels treballadors exposats als riscos derivats d'atmosferes explosives en el lloc de treball.
24. Reial Decret 842/2002, del 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió.
25. Reial Decret 337/2014, del 9 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre condicions tècniques i garanties de seguretat en instal·lacions elèctriques d'alta tensió i les seves instruccions tècniques complementaries.

SEGON.- PUBLICAR la present resolució a la pàgina web de la Mancomunitat Penedès i Garraf, i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

TERCER.- Donar trasllat d'aquest acord, a la Intervenció, i a la representació del personal.

QUART.- DECLARAR QUE: L'acte és una resolució, que esgota la via administrativa de conformitat amb allò que estableix l'article 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que aprova la Llei de bases de règim local, l'article 172.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i que es podrà interposar demanda davant del jutjat o sala competent de l'ordre social en el termini de dos mesos a comptar des de la seva notificació tal com preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social. Tot això, sense perjudici de poder interposar l'interessat/ada qualsevol altra reclamació que estimi procedent."

Vilanova i la Geltrú, 25 de gener de 2019
La presidenta, Rosa Huguet i Sugranyes