



Consorti per la Gestió de
Residus Urbans de l'Urgell

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per constituir una borsa de treball de peons del Consorci per a la gestió de residus urbans de l'Urgell (CGRUU) per cobrir, de foma laboral temporal, baixes, vacances, vacants i/o altres circumstàncies sobrevingudes.

Per Acord de Junta de Govern, de data 27 de setembre de 2024, s'ha resolt aprovar les bases específiques i obrir la convocatòria que han de regir el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per constituir una borsa de treball de peons del Consorci per a la gestió de residus urbans de l'Urgell (CGRUU) per cobrir, de foma laboral temporal, baixes, vacances, vacants i/o altres circumstàncies sobrevingudes.

El termini de presentació d'instàncies és de 20 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL DE PEONS DEL CONSORCI PER A LA GESTIÓ DE RESIDUS URBANS DE L'URGELL PER COBRIR, DE FORMA LABORAL TEMPORAL, BAIXES, VACANCES, VACANTS I/O ALTRES CIRCUMSTÀNCIES SOBREVINDUGES.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és establir les bases reguladores que han de regir el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per constituir una borsa de treball de peons del Consorci per a la gestió de residus urbans de l'Urgell (CGRUU) per cobrir, de foma laboral temporal, baixes, vacances, vacants i/o altres circumstàncies sobrevingudes.

- **Denominació:** Peó de consorci
- **Àrea funcional:** Producció
- **Subgrup:** Altres Professions (AP)
- **Titulació requerida:** Certificat d'escolarització o document equivalent





Consorci per la Gestió de
Residus Urbans de l'Urgell

- **Vinculació jurídica:** Personal Laboral Temporal
- **Nivell de complement destinació:** 7
- **Complement específic:** 1.731.13 €
- **Tipus de jornada:** completa de 37,5 hores setmanals. La jornada de treball s'adaptarà atenent a les necessitats específiques del servei , establint-se un règim laboral de dilluns a dissabte.
- **Sistema de selecció:** Concurs-Oposició

SEGONA. Normativa aplicable

En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- 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.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- 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.
- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
-
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació

TERCER. Funcions

Les tasques que haurà de dur a terme un peó al CGRUU seran les següents:

Planta de compostatge:

- Escombrar la zona de Trommel i les cintes
- Recollir volàtils dins del recinte de la planta de compostatge
- Treure les males herbes de la zona enjardinada
- Neteja el garbell del Trommel a cada canvi
- Netejar la rasa perimetral de formigó de recollida d'aigües pluvials i els embornals i mantenir nets els vials
- Recollir volàtils fora del recinte de la planta de compostatge tant del camí com de les finques veïnes





Consorci per la Gestió de
Residus Urbans de l'Urgell

- Mantenir net tot el recinte de la planta d'andròmines i voluminosos de les zones que envolten els pilars de la nau
- Netejar i escombrar la nau zona màquines
- Mantenir neta de volàtils i males herbes el recinte interior de les basses i la neteja superficial d'aquestes
- Netejar sota i zona del triturador vegetal
- Netejar les arquetes de la canalització de lixiviats de dins a la nau
- Netejar l'embornal llarg de davant les basses
- Netejar material acumulat a la paret que dona a les basses i evitar entrar material dins
- Netejar magatzem
- Netejar caseta de reg
- Revisió i reparació de la tanca perimetral de la planta

Dipòsit controlat RSU

- Mantenir neta la zona perimetral de les bases de lixiviats com també la seva entrada (treure volàtils , botxes, manteniment de males herbes)
- Mantenir neta de volàtils i males herbes el recinte interior de les basses i la neteja superficial d'aquestes
- Neteja de volàtils i manteniment de les males herbes del camí intern abocador com, també, l'embornal del fons del camí i els diferents passos d'aigua soterrats
- Netejar de volàtils i manteniment de les males herbes del camí que puja zona descàrrega
- Netejar rasa perimetral formigonada i arquetes recollida d'aigua (ambdós cantons) del camí que puja a la zona de descàrrega
- Neteja de volàtils i manteniment de les males herbes de les dos rases de recollida d'aigua de pluvials que van a la bassa de pluvials i el pas soterrat
- Obrir les aixetes de les canonades de biogàs
- Revisió i reparació de la tanca perimetral del DC de RSU
- Gestió de les males herbes del DC

Dipòsit controlat de Runa

- Treure impropis abocador de runa, plàstics, pots, fustes , ferro, esprai i pintura
- Revisió i reparació de la tanca perimetral del DC de runes

Recinte bàscula

- Si és necessari i el servei ho requereix fer les funcions de peonatge i administratives que fa , actualment, el basculista
- Escombrar zona de la bàscula i la bàscula
- Mantenir netes les guies de les portes (3 portes)
- Recollida de volàtils i manteniment de les males herbes del recinte interior de la bàscula, com també part del camí de l'abocador de runes





Consorci per la Gestió de
Residus Urbans de l'Urgell

- Recollida de volàtils del camí davant de la bàscula com, també, les tres entrades i voltant d'aquestes
- Mantenir neta la zona de la rasa perimetral de darrera u cantó de la caseta de la bàscula i l'embornal (treure volàtils, botxes, manteniment de males herbes)
- Mantenir neta la rasa cimentada del camí davant de la bàscula, així com també la reixa de l'embornal que hi ha al punt més baix del camí, com l'entrada de la canonada de pluvials que travessa el camí i el punt de sortida de les pluvials que van a la rasa cimentada (neteja de terra, plàstic i tallar herbes)
- Treure les males herbes del costat de la porta de l'abocador RSU com, també, de la riba del camí que hi ha davant de la bàscula

I en general, totes les altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes

QUARTA. Modalitat i característiques del contracte

La modalitat del contracte és de caràcter laboral temporal i a temps complet.

La jornada de treball serà de 37,5 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a dissabte en funció de les necessitats del servei,

El control horari d'aquests llocs de treball es durà a terme d'acord amb els sistemes de control de presència existents a la Corporació.

CINQUENA. Requisits que han de reunir les persones aspirants.

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 de la Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, tots els quals (llevat del h), s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i que es relacionen seguidament:

1- Requisits generals:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.
També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els estrangers amb residència legal a Espanya, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals





Consorci per la Gestió de
Residus Urbans de l'Urgell

d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuges sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

- b) Posseir la capacitat funcional mínima –física i psíquica- per a l'acompliment de les tasques a realitzar.
- c) Tenir complets setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió del certificat d'escolarització o equivalent . Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no és aplicable a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional en l'àmbit de les professions regulades a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.
- e) D'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, **certificat nivell A2 Bàsic** (nivell bàsic de català) o bé alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i/o altres normes d'equivalència.

De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, per al qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escripta. Resten exempts de fer la prova de castellà els/les aspirant que acreditin documentalment una de les opcions següents:

- o Haver cursar la primària i la secundària a Espanya
- o Diploma d'espanyol (nivell intermedi) 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
- o Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per





Consorci per la Gestió de
Residus Urbans de l'Urgell

les escoles oficials d'idiomes

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment mitjançant la presentació d'un certificat vàlid la possessió del nivell de català ni el nivell de castellà (pels estrangers) exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que hauran de superar aquests aspirants.

- f) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, del permís de conduir de la categoria B i disposar de vehicle propi pels desplaçaments fins al lloc de treball.
- g) No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.
- h) 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 trovar-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 exercir funcions similars a les quals exercien en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trovar-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'empleat públic.

SISENA. Forma i termini de presentació d'instàncies

a) Les persones interessades hauran de presentar una **instància signada**, d'acord amb el model normalitzat, en que sol·liciten prendre part en les corresponents proves de selecció, i fan constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça a la qual s'opta.

Amb la presentació de la instància s'hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits necessaris i mèrits al·legats. En el cas que la instància presenti algun defecte o no s'adjunti la documentació acreditativa d'un requisit exigít es concedirà un termini d'esmena de 10 dies hàbils. La manca d'acreditació d'un mèrit al·legat no serà





Consorci per la Gestió de
Residus Urbans de l'Urgell

motiu d'esmena i farà que aquest mèrit no s'avaluï en la fase oportuna.

La instància es dirigirà al Sr. President del Consorci per la gestió de residus urbans de l'Urgell, i es presentarà prioritàriament en el Registre Electrònic General d'aquest ens a la seva seu electrònica. També podrà presentar-se en qualsevol dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de **vint dies hàbils** comptades de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, les bases íntegres de la convocatòria es publicaran prèviament en el

Butlletí Oficial de la Província, en la seu electrònica i en el tauler d'anuncis d'aquest Consorci.

Per a la presentació de instàncies per mitjans electrònics: les instàncies poden presentar-se per Internet, mitjançant la seu electrònica (<https://seu-e.cat/web/ccurgell>), mitjançant el tràmit d'instància genèrica. El model d'instància s'haurà d'adjuntar al tràmit d'instància genèrica en format pdf i haurà d'estar signat electrònicament **amb certificat digital**. La documentació acreditativa del compliment de requisits i mèrits que s'acompanyi a la instància de participació haurà d'estar escanejada en format pdf i s'adjuntaran tants documents pdf com se'n presentin, degudament numerats i identificats, a banda de la instància.

****Aquelles persones candidates que no en disposin, poden obtenir, per exemple, el certificat digital idCat accedint a aquesta adreça i seguint els passos que s'indiquen [idCAT](#)***

Així mateix, les instàncies, amb la resta de la documentació, es poden presentar a les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) segons la modalitat establerta a l'article 16.4b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquesta modalitat de presentació caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada pel servei de Correus a l'adreça electrònica següent: consorci@urgell.cat. Aquest mail s'haurà de trametre dins el termini establert per a la presentació d'instàncies.

Codi Validació: 7LXCPT123JZM606DH0D0GTM1H
Verificació: <https://consorci.urgell.cat/verificacio>





Consorci per la Gestió de
Residus Urbans de l'Urgell

b) La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:

- Instància segons model normalitzat, signada, sigui quina sigui la modalitat de presentació.
- Currículum vitae de l'aspirant signat
- Fotocòpia del DNI o, si escau, passaport.
- Fotocòpia del permís de residència i treball vigents, si s'escau, i acreditació de la nacionalitat
- Fotocòpia de la titulació exigida per concórrer a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell de català exigit, si se'n disposa.
- Fotocòpia de la documentació que acredita el coneixement de l'espanyol, si s'escau.
- Fotocòpia del permís de conduir.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració en la fase de concurs

És responsabilitat del declarant la veracitat de les dades que faci constar per a ser tingudes en consideració en el procés selectiu. L'administració convocant podrà requerir en qualsevol moment del procés la presentació d'originals per a la comprovació de la veracitat de les dades manifestades. La falsedat en les dades al·legades o l'omissió de la presentació dels originals requerits podrà ser causa d'exclusió del candidat/a al procés de selecció.

En relació a les persones amb discapacitat que vulguin prendre part en la selecció, podran demanar l'adaptació d'algun mitjà o del temps de realització de les proves previstes en les bases de la convocatòria, sempre que aquesta adaptació no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Abans de realitzar la primera prova hauran de presentar un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques i físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent, en relació a la seva capacitat per desenvolupar el lloc de treball al qual s'opta, atenent a les especials característiques del servei Comarcal de l'Urgell, que implica desplaçaments i no s'ubica en un únic centre de treball.





Consorci per la Gestió de
Residus Urbans de l'Urgell

El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions i adequacions que s'efectuïn.

SETENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència del Consorci dictarà resolució en el termini de màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En la resolució es concedirà un termini de deu dies hàbils per a l'esmena de defectes o errors que hagin motivat l'exclusió, transcorreguts els quals sense que l'aspirant hagi esmenat o rectificat la seva instància quedarà definitivament exclòs/a de la convocatòria. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis del Consorci, també a la pàgina web del Consorci per a la Gestió de Residus Urbans de l'Urgell i al taulell electrònic d'anuncis del Consorci (e-Tauler).

Transcorregut el termini d'esmena, sense que se n'hagin presentat quedarà definitivament aprovada la relació provisional d'admesos i exclosos sense necessitat de nova resolució. Altrament i per al cas que es presenti esmena de qualsevol tipus s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en els llocs esmentats. En la mateixa publicació es farà constar la data en la qual es constituirà el Tribunal de selecció. La crida per als posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis del Consorci i seu electrònica; els successius anuncis de les proves es faran públics per l'òrgan de selecció pels mateixos mitjans.

VUITENA. Tribunal Qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a president/a; dos vocals i assistit per un/a secretari/ària sense veu ni vot.

Tots els membres del tribunal seran designats per l'òrgan competent en la resolució per la qual s'aprovi la llista d'admesos i exclosos, segons les normes següents:

- a) Un terç integrats per membres (personal laboral o funcionari) del mateix Consorci, que assumirà la presidència del tribunal.





Consorci per la Gestió de
Residus Urbans de l'Urgell

- b) Un terç integrat per personal tècnic (laboral o funcionari), que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local.
- c) Un altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa escola

Es nomenarà un suplent per a cada membre del tribunal.

El/La Secretari/a del tribunal actuarà amb veu i sense vot. La totalitat dels membres del tribunal haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o l'escala de què es tracti. El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves sessions d'assessors/es tècnics/es especialitzats/des, per a totes o alguna prova.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves i de la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de tres dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i serà necessària la presència en tot cas del president i del secretari.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.





Consorci per la Gestió de
Residus Urbans de l'Urgell

NOVENA. Sistema de Selecció i desenvolupament del procés.

1. El procediment de selecció dels aspirants constarà de la fase prèvia d'acreditació del nivell de llengua, la fase d'oposició i la fase de concurs.

A. FASE PRÈVIA D'ACREDITACIÓ DE NIVELL DE LLENGUA

A.1) 1er Exercici: Prova de llengua catalana (de caràcter obligatori i eliminatori).

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat nivell A2 de la Secretaria de Política Lingüística), durant el temps que el tribunal qualificador estimi necessari.

Estaran exempts d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment el nivell de llengua catalana exigida.

Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua catalana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

L'exercici es qualificarà d'apte o no apte. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

A.2) 2on Exercici: Prova de llengua castellana (de caràcter obligatori i eliminatori).

Aquesta prova només és per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola. N'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària i/o secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles persones que estan en possessió del Diploma de nivell de suficiència d'espanyol que estableix el RD 1137-2002 de 31 d'octubre o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes .

Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua castellana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

L'exercici es qualificarà d'apte o no apte. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.





Consorci per la Gestió de
Residus Urbans de l'Urgell

B. FASE OPOSICIÓ (Puntuació màxima 20)

La fase d'oposició consistirà en la realització de dos exercicis que seran obligatoris, sent eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts en la suma dels dos exercicis.

B.1) Primer Exercici (puntuació màxima 10 punts):

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 20 preguntes de tipus test relacionades amb els temes que figuren en l'annex I: temari d'aquestes bases, durant un període màxim d'una hora.

Cada resposta correcta tindrà el mateix valor (0,5 punts) . Les preguntes que es deixin en blanc no puntuaran. Les respostes errònies no descomptaran .

Per superar aquest primer exercici , de caràcter obligatori i eliminatori, cal obtenir una nota mínima de 5 punts,

B.2) Segon exercici (puntuació màxima 10 punts):

Consistirà en resoldre un o dos casos pràctics relacionats amb els temes que figuren a l'annex I: temari d'aquestes bases, durant un període màxim de dos hores.

Si el Tribunal ho estima convenient, es podrà citar els aspirants per a la lectura o explicació dels exercicis, i podran formular les preguntes que considerin adients al/la candidat/a a l'efecte d'aclarir la redacció de l'exercici.

Per superar aquest segon exercici , de caràcter obligatori i eliminatori, cal obtenir una nota mínima de 5 punts,

La qualificació de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en els dos exercicis anteriors que serà com a màxim de 20 punts i mínima de 10 punts per a la seva superació.

C. FASE CONCURS (Puntuació màxima 10 punts)

C.1) Formació

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquest lloc requereixi. Per tal que els mèrits al·legats en aquest apartat puguin ser





Consorci per la Gestió de Residus Urbans de l'Urgell

valorats, els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti el nombre d'hores. En el cas que no consti la duració del curs al certificat no es podran computar.

- Per titulació acadèmica de cicle formatiu de l'àmbit de mecànica, electricitat i manteniment:
 - De grau mig.....0,5 punts
 - De grau superior.....0,75 punts

- Cursos d'assistència i/o aprofitament relacionats amb les tasques específiques o relacionades amb el lloc de treball a desenvolupar fets els darrers últims 15 anys:
 - Per cursos de 5 a 10 hores..... 0,10 punts per curs
 - Per cursos de 11 a 25 hores 0,20 punts per curs
 - Per cursos de 26 a 60 hores 0,30 punts per curs
 - Per cursos de més de 61 hores 0,40 punts per curs

- Per estar en possessió 'un certificat de Català de nivell superior a l'A2..... 0,75 punts

- Per estar en possessió d'un certificat de competència en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC):
 - Nivell bàsic: 0,10 punts
 - Nivell mitjà: 0,20 punts
 - Nivell avançat:0,30 punts

- Per estar en possessió 'un certificat de Català de nivell superior a l'A2.....
-
- 0,75 punts

- Curs de manipulador i aplicador de productes fitosanitaris.....1punt

En conjunt, la puntuació global assignada per formació **no podrà excedir de 5 punts**.





Consorci per la Gestió de
Residus Urbans de l'Urgell

C.2) Experiència:

1. Pels serveis efectius prestats en administracions públiques, desenvolupant les funcions pròpies o relacionades amb el mateix lloc de treball (grup AP), a raó 0,15 punts per mes sencer de servei.
2. Pels serveis efectius prestats en administracions públiques en altres categories (B, C1 ó C2), desenvolupant les funcions pròpies o relacionades amb el mateix lloc de treball , a raó de 0,10 punts per mes sencer de servei
3. Per treballs realitzats en el sector privat relacionats amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, segons apreciació del Tribunal, a raó de 0,05 punts per mes sencer de servei.

En conjunt, la puntuació global assignada per experiència **no podrà excedir de 5 punts.**

Documents justificatius obligatoris per tal de fer valer els mèrits de l'apartat C.2):

- Certificat de serveis prestats del secretari o funcionari que correspongui de l'Administració, on hi consti la categoria professional i les funcions.
- Informe de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social; còpia del Contracte de treball, rebut de nòmina o certificat acreditatiu de la categoria professional i naturalesa dels serveis prestats, per la resta de serveis prestats que s'al·leguin fora de l'administració. Del document presentat ha de resultar en tot cas la naturalesa dels serveis prestats.

No es computaran els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats. Quan el còmput de temps treballat sigui inferior a un any es farà el còmput de la part proporcional del període treballat, comptant per mesos sencers, tant l'experiència a l'àmbit privat com al públic

ANNEX I: TEMARI

TEMARI DE CONEIXEMENTS GENERALS

Tema 1 - L'estatut d'autonomia de Catalunya: concepte i contingut.

Tema 2 - L'Organització dels ens locals. Concepte, classes d'ens locals i òrgans que en formen part.





Consorci per la Gestió de
Residus Urbans de l'Urgell

Tema 3 - L'Organització Comarcal. Definició de comarca, règim de funcionament i òrgans comarcals.

Tema 4 - L'Urgell: la Comarca i els seus municipis.

Tema 5 - Les relacions laborals. L'estatut dels treballadors: estructura i contingut. Els convenis col·lectius.

Tema 6 - Tipus de residus i el seu tractament.

Tema 7 - Procediments d'admissió de residus.

Tema 8 - Infraestructures mínimes d'una planta de compostatge.

Tema 9 - El procés de compostatge. Conceptes bàsics.

Tema 10 - Monitorització del procés de compostatge. Eines i protocols.

Tema 11 - Infraestructures mínimes d'un dipòsit controlat.

Tema 12 - Gestió diària d'un dipòsit controlat de classe I i d'un dipòsit controlat de classe II. Condicions d'explotació.

Tema 13 - Procediments de control durant el període d'explotació d'un dipòsit controlat classe I i classe II.

Tema 14 - Manteniment de la maquinària mòbil tipus pala carregadora. Sistema hidràulic, sistema elèctric i sistema mecànic.

Tema 15 - Coneixements generals d'electricitat i manteniment/conservació de les instal·lacions elèctriques.

Tema 16 - Nocions bàsiques de jardineria: poda d'arbres i arbusts, mètodes de control de les males herbes.

Tema 17 - Efectes nocius en el medi ambient d'una gestió no adequada dels residus i les seves instal·lacions de tractament.

Tema 18 - Prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual. Seguretat i higiene en les tasques relacionades amb residus. Condicions de seguretat en l'ús de les eines manuals i maquinària.

Tema 19 - Actuacions en casos d'emergència.

Tema 20 - Ofimàtica bàsica: word i excel.

Tàrrega. 1 d'octubre de 2024

José Luís Marín Ruiz

