

Referència:	2022/00005099A
Asumpte:	Borsa de treball d'Educador/a Ambiental

ANUNCI BASES I INICI DE TERMINI BORSA EDUCADOR AMBIENTAL

En el BOP número 153 de 10 d'agost de 2022 es fa pública la resolució del regidor delegat de personal número 2936/2022 de 19 de juliol, per la qual s'aproven les bases de la borsa de treball d'Educadors/es ambientals. La part dispositiva d'aquesta estableix:

HE RESOLT:

PRIMER.- Aprovar les bases per a la formació d'una borsa d'educador/a ambiental amb el tenor literal següent:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADOR/A AMBIENTAL

PRIMERA: OBJECTE

Aquestes bases específiques tenen per objecte establir les normes per les quals ha de regir-se el procés selectiu per a constituir una borsa de treball a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona d'educadors ambientals.

Es podrà recórrer a aquesta borsa de treball per a la cobertura de places de personal funcionari o laboral (article 11 TREBEP), quan es done alguna de les circumstàncies de l'art. 10.1 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP).

- a) L'existència de places vacants quan no siga possible la seua cobertura per funcionaris de carrera, per un màxim de tres anys, en els termes previstos en l'apartat 4.
- b) La substitució transitòria dels titulars, durant el temps estrictament necessari.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de Funció Pública que es dicten en desenvolupament d'aquest Estatut.
- d) L'excés o acumulació de tasques per termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.

Les places d'educador ambiental de naturalesa funcional, pertanyen a l'Escala de l'Administració especial, subescala tècnica, classe auxiliar, Grup C, Subgrup C1.

Complement de Destí: 17, Complement Específic mensual: 451,31€



Àmbit territorial: M.I. Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

Àmbit temporal: Amb caràcter general el període de vigència de la borsa de treball serà de dos anys, comptats a partir de l'endemà al de la publicació de la constitució de la borsa. Si al final d'aquesta període no s'hagués constituït una nova borsa que substituïska a l'anterior, la vigència d'aquesta es prorrogarà automàticament fins a la constitució d'una nova. Si abans dels dos anys es constitueix altra borsa d'educadors ambientals derivada de l'execució d'una oferta d'ocupació pública, aquesta borsa quedarà derogada automàticament.

Durada i causes de cessament: La provisió mitjançant la borsa s'efectua per a proveir vacants definitives sempre que es complisca amb els requisits establerts en la RLT, llocs temporalment vacants amb dret a reserva a favor del seu titular, substitucions per qualsevol de les causes previstes legal o reglamentàriament, acumulació de tasques i execució de projectes o programes temporals, per la qual cosa la citada situació finalitzarà quan cessen les raons que motivaren la seua cobertura.

Àmbit funcional: Les funcions del lloc són les previstes en la normativa específica, en el seu cas, les que consten en la relació de llocs de treball de la Corporació i les que se li encarreguen per raó del seu grup professional.

Forma de Provisió: Concurs-Oposició

Les funcions del lloc d'Educador/a Ambiental són entre altres les que s'estableixen en Reial Decret 384/2011, de 18 de març, pel qual s'estableix el títol de Tècnic Superior en Educació i Control Ambiental i es fixen els seus ensenyaments mínims i, a més:

Funcions comuns a tots els llocs:

- Realitzar quantes funcions es requerisquen i estiguen relacionades amb l'acompliment del lloc de treball, d'acord amb la normativa, reglaments o ordenances, i instruccions rebudes pel superior immediat perquè la Corporació pugui prestar eficaç i eficientment els serveis públics que li competeixen amb l'objectiu de respondre als interessos generals de la comunitat local.
- Efectuar propostes de millora als seus superiors en relació amb els sistemes i processos de treball.
- Formar-se en aquelles matèries relacionades amb les seues competències i noves tecnologies de la informació i comunicació per a exercir el seu lloc de treball amb major eficàcia.
- Complir amb les normes de salut i higiene laboral i prevenció de riscos.
- Realitzar aquelles funcions de tall anàleg o similar categoria, relacionades amb l'acompliment del seu lloc de treball que li siguin encomanades per a contribuir al bon funcionament del servei al qual pertany i, en general, de la Corporació.

Missió del lloc de treball d'educador ambiental



La millora de la gestió dels residus domèstics i assimilables.

Exercir les funcions pròpies de la seua professió en l'àmbit de l'administració municipal d'acord amb les instruccions dels seus superiors i a la normativa aplicable a fi de contribuir al desenvolupament sostenible del municipi.

Funcions principals del lloc

Sense que això signifiqui un catàleg exhaustiu i taxat, i condicionat per les modificacions que puguin establir-se en virtut de les atribucions que en matèria d'organització i distribució del treball tenen atribuïts els òrgans competents de l'Excm. Ajuntament de la Pobla de Vallbona, a continuació s'especifiquen les principals funcions inherents al lloc:

- Donar un servei de proximitat a la ciutadania, el comerç i les empreses sobre les millors pràctiques en matèria de gestió de residus i els nous criteris i oportunitats de l'economia circular a nivell municipal.
- Funcions d'informació i difusió de tasques de prevenció en la generació de residus domèstics i assimilables, la preparació per a la reutilització i les recollides selectives en origen.
- Elaborar i buscar quanta informació i documentació siga necessària per a l'acompliment de les seues funcions.
- Fer costat a la prefectura, a l'agent medioambiental i als tècnics municipals d'ordenació de territori.
- Realitzar aquelles funcions que expressament li delegue l'immediat superior.
- Supervisar i controlar el treball desenvolupat pel personal que tinga adscrit sota el seu comandament.
- Control i supervisió de la correcta separació dels residus per part dels veïns i la implantació i correcte funcionament de mitjans de aprofitament de residus en origen (compostadors comunitaris...)
- El disseny, planificació i desenvolupament de campanyes de comunicació ambiental i conscienciació ecològica. Això sol donar-se en contextos d'implantació de plans públics de conservació i millora del mitjà.
- El disseny, planificació i desenvolupament de les activitats realitzades durant el transcurs de les campanyes d'educació ambiental. Això pot traduir-se en itineraris i rutes, exposicions, conferències, desenvolupament de cartelleria...
- Elaboració i disseny dels materials didàctics o de suport que seran utilitzats.
- Organització de possibles jornades ambientals en institucions, col·legis, associacions, empreses...
- El posterior estudi, anàlisi i comprovació de les metodologies utilitzades per a comprovar la seua utilitat.
- Preparació per a cursos de formació mediambiental que s'impartiran a diferents col·lectius.

SEGONA: REQUISITS GENERALS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a prendre part en el procés de selecció serà necessari que les persones aspirants reunisquen, en la data de fi del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits amb caràcter general:





a) Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, ser cònjuge (sempre que no s'estiga separat de dret), descendent o descendent del cònjuge d'espanyol o d'un nacional de qualsevol Estat de la Comunitat Europea, sempre que aquests descendents siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents, o bé pertànyer en algun país amb el qual la Comunitat Europea tinga signat algun tractat, ratificat per Espanya, sobre la lliure circulació de treballadors i treballadores. També podran accedir a aquesta borsa de treball els estrangers amb residència legal a Espanya.

b) Tenir compliments setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions Títol de tècnic superior en Educació i Control ambiental, Títol en Tècnic Superior Ambiental o Tècnic Superior d'Aprofitament de Gestió Forestal i del Medi natural o mòdul professional equivalent de la família de seguretat i medi ambient que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos, o qualsevol altra titulació del mateix nivell o superior que pertanyen a la família professional de seguretat i medi ambient com el Grau en Biologia Ambiental, Grau en Ciències Ambientals i Grau en Enginyeria Ambiental.

En qualsevol cas, l'aportació i acreditació de les possibles equivalències s'hi hauran d'aportar per part de la persona l'interessada.

d) Estar en possessió del permís de conducció de les classe B, regulats en el Reglament general de conductors (Reial decret 818/2009, de 8 de maig).

e) No sofrir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que siga incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

f) No trobar-se immers en cap dels supòsits d'incompatibilitat prevists en la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

g) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per al desenvolupament de funcions públiques.

h) Posseir capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques objecte del treball per al qual es convoca aquesta bossa.

TERCERA: IGUALTAT DE CONDICIONS

Per a participar en aquesta convocatòria, qui tinga la condició legal de persona amb diversitat funcional ha de fer-ho constar expressament en la instància, i haurà d'acreditar-ho, mitjançant la certificació corresponent de l'òrgan administratiu competent i a més caldrà aportar les adaptacions necessàries amb el justificant corresponent.





En el desenvolupament de les proves selectives s'establiran les adaptacions necessàries de temps i mitjans quan un aspirant o una aspirant amb diversitat funcional així ho haja demanat en la seva instància, sense que això supose un detriment en les condicions d'igualtat amb la resta de les persones aspirants.

QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

El model de sol·licitud, que figura com a annex en aquestes bases de selecció, es facilitarà en les oficines municipals i estarà disponible en la web de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona (www.lapobladevallbona.es) en la secció Ajuntament/ Recursos Humans / Processos selectius i el tràmit es denomina **Borsa d'Educadors Ambientals**. Aquest imprés també es pot obtenir a través de la seu electrònica de l'Ajuntament.

L'anunci de la convocatòria es publicarà en el BOP, tauler d'edictes de l'ajuntament, en la web de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona (www.lapobladevallbona.es).

La presentació de les sol·licituds es farà en el registre d'entrades de l'Ajuntament i preferentment en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona (Catàleg de tràmits/Recursos Humans/ Borsa de treball d'educadors ambientals) o en qualsevol dels registres enumerats en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, de les Administracions Públiques.

En cas de presentar la sol·licitud per algun dels mitjans previstos en aquesta llei que no siga la seu electrònica caldrà remetre un correu electrònic a personal@lapobladevallbona.es, en el qual es comuniqui la presentació de la sol·licitud acompanyant-la d'una còpia de la instància segellada per l'organisme corresponent i restant documentació indicada en aquesta base, a aquest efecte que el departament de Recursos Humans conega la seua interposició. Si la sol·licitud es presenta per la seu electrònica, no cal que s'envie aquest correu.

Juntament amb la sol·licitud de participació (Annex I), els aspirants hauran d'acompanyar la següent documentació:

a) Resguard original acreditatiu de l'abonament de la taxa corresponent, que de conformitat amb l'Ordenança fiscal, per a aquest tipus de proves, ascendeix a 30 euros.

S'exigirà en règim d'autoliquidació i es farà l'ingrés en qualsevol d'aquestes entitats bancàries col·laboradores: Bankia (caixers), BBVA, Caixa Mar, Banc Santander S.A, Kutxabank, Banc Popular Espanyol, Caixa popular, Banc de Sabadell, CaixaBank, Ibercaja Banc, o bé en l'Oficina Ajuntat a través de targeta de crèdit. No s'admetrà un altre tipus de pagament dels drets d'examen.

L'imprés d'autoliquidació el facilitarà l'Oficina Ajunta't presencialment o a través de **l'Oficina Virtual del Contribuent**, a la qual es pot accedir des de l'apartat tributs de la web de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona (www.lapobladevallbona.es) i també es pot fer efectiu directament des de la seu electrònica.





b) Titulació exigida per a participar en el procés, així com, en el seu cas documentació justificativa de l'equivalència o del Pla d'Estudis relacionat amb les funcions del lloc.

c) Documentació relativa als mèrits que s'al·leguen. Els documents que se presenten es numeraran correlativament. S'acompanyarà declaració responsable fent constar que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant, i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar aquests originals en cas de ser requerit a aquest efecte per l'òrgan tècnic de selecció.

Autobaremació que figura com a Annex II de les presents bases.

La relació de mèrits vindrà referida a la data de finalització de termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés. Els mèrits no relacionats en aquest apartat en l'imprès d'autobaremació, no seran tinguts en compte, encara que s'haja aportat documentació acreditativa del mèrit. L'autobaremació haurà de presentar-se signada.

d) En el supòsit que corresponga, certificat de discapacitat, i certificat de compatibilitat funcional. En cas que per causes justificades la persona que opta no puga adjuntar el certificat de compatibilitat funcional a la instància, haurà d'adjuntar, en tot cas, el resguard d'haver-lo sol·licitat a l'organisme competent, havent de lliurar-lo abans d'iniciar-se el primer exercici del procés selectiu corresponent. En cas contrari decaurà del procés de selecció.

A l'efecte de millorar l'agilitat en la localització de la persona a nomenar o contractar, en les sol·licituds de participació en els corresponents procediments selectius s'haurà d'indicar, d'entre els següents, dos mitjans pels quals desitge rebre els avisos de nomenament o contractació: notificació electrònica, telèfon mòbil, telèfon fix o correu electrònic.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals que compten a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOP, en el Tauler d'anuncis i en la web de l'Ajuntament.

CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

En finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, el regidor delegat de recursos humans dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos, que serà de 2 dies hàbils.

Si es formularen reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que approve la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional.

En la mateixa resolució de la llista provisional s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici que, en tot cas, es realitzarà transcorregut un mínim de 10 dies naturals des de la publicació d'aquesta i també s'indicarà la relació nominal dels membres del Tribunal de selecció.





De no presentar-se reclamacions la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, fent-se constar tal circumstància en l'anunci indicat en el paràgraf anterior.

En aquest termini de 2 dies per a esmenar defectes o presentar reclamacions a la llista provisional, els aspirants que, malgrat haver presentat la sol·licitud, decideixen no participar, poden renunciar mitjançant escrit presentat en el registre municipal, en el qual caldrà indicar el número de compte per a procedir a la devolució de la taxa abonada.

L'exclusió del procés selectiu, per causa no esmenable, no genera dret de devolució de la taxa. Es consideren causes no esmenables:

- Presentació de la sol·licitud fora de termini
- No estar amb possessió dels requisits establerts en la base segona

Contra la resolució que aprova la llista definitiva podran els interessats interposar el recurs potestatiu de reposició previst en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o alternativament recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa -LJCA-.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

SISENA: TRIBUNAL DE SELECCIÓ

El Tribunal de selecció tindrà la composició següent:

- President: un funcionari/ària de carrera.
- Secretari/ària: que serà el Sotssecretari de la corporació o el funcionari/a nomenat accidentalment per a substituir al Sotsecretari.
- Vocals: tres funcionaris/es de carrera.

Els membres del Tribunal de selecció hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball que s'hagi de proveir i, pertànyer al mateix grup o grups superiors. Es nomenaran tants membres titulars com suplents.

Tots els components tindran veu i vot.

El Tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de tres dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

Per a aquelles proves que ho requerisquen el tribunal podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però





sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres del tribunal, de conformitat amb els articles 23 i 24 Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

En el funcionament del tribunal s'estarà al que es disposa en la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre sobre òrgans col·legiats, i els seus membres, i també els assessors que intervinguen, estaran subjectes a les causes d'abstenció i recusació previstes en aquesta normativa.

Les resolucions d'aquest òrgan vinculen a la Corporació, que només podrà revisar-les pels procediments de revisió d'ofici previstos en la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, de les Administracions Públiques.

Contra aquestes resolucions caldrà interposar recurs d'alçada davant l'òrgan competent en el termini d'un mes.

Tots els membres de l'òrgan de selecció percebran les indemnitzacions que per raó del servei vénen establertes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig. A l'efecte del que es disposa en l'annex IV de la citada norma reglamentària l'Òrgan de Selecció que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria segona de les recollides en aquell.

SETENA: COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

En el desenvolupament de les proves de selecció es garantirà l'objectivitat i, sempre que siga possible, l'anonimat de les persones aspirants.

Les persones aspirants es convocaran per a cada exercici en crida única i quedarà perdut el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades.

Així mateix, si alguna de les aspirants embarassades no pot iniciar o completar el procés selectiu a causa de part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades i aquestes no es podran demorar de manera que es menyscabi el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonable, la qual cosa haurà de ser valorat per l'òrgan tècnic de selecció, i en tot cas, la realització de les proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. La mateixa previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

Abans de l'inici de qualsevol exercici i sempre que es considere convenient durant el desenvolupament d'aquest, els/les membres del Tribunal, els seus ajudants o assessors, comprovaran la identitat de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir o els documents equivalents per als nacionals altres Estats, sense que per a aquest efecte siguin vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents.





Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres del Tribunal, o del personal ajudant o assessor durant el desenvolupament de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el desenvolupament de les proves per part d'un aspirant o d'una aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, i aquest o aquesta aspirant podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

VUITENA: PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició.

En primer lloc, començarà la fase d'oposició, de caràcter eliminatori, i després la de concurs de caràcter no eliminatori:

1.- FASE D'OPOSICIÓ (màxim 30)

Es compon d'un únic exercici.

La crida serà única, si es fa la crida d'una persona aspirant i no es troba a la sala, perdrà el dret d'examinar-se, encara que intervinga força major.

Consistirà a contestar per escrit, durant el temps fixat per l'òrgan tècnic de selecció, que no serà superior a 90 minuts, a un qüestionari de 50 preguntes sobre el temari que figura en l'Annex d'aquestes Bases, amb tres respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta.

Aquest exercici es valora de 0 a 30 punts, sent necessari obtindre una puntuació mínima de 15 punts per a considerar l'exercici superat.

Cada pregunta encertada valdrà 0.60 punts, les respostes en blanc no descompten i les erronees no penalitzen.

2.- FASE DE CONCURS (màxim 20 punts)

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i la seua puntuació es realitzarà de conformitat amb les següents regles:

1. Experiència professional: fins a 7 punts

- Es valorarà a raó de 0,40 punts per cada mes complet de servici en actiu en lloc d'educador/a ambiental com a personal funcionari o laboral en l'administració pública local, en la categoria professional corresponent a la titulació del grup C1 o superior.
- Es valorarà a raó de 0,35 punts per cada mes complet de servici en actiu en lloc d'educador/a ambiental com a personal funcionari o laboral en altres administracions públiques, diferents de la local, en la categoria professional corresponent a la titulació del grup C1 o superior.





La puntuació màxima en aquest apartat serà de 7 punts. No puntuaran períodes de temps inferiors a un mes ni períodes de temps superposats.

No es valoraran en cap dels apartats anteriors, les pràctiques formatives.

En les contractacions / nomenaments a temps parcial s'estarà al nombre de dies que consten en la vida laboral.

2. Superació d'exercicis: fins a un màxim de 1 punt

La superació d'exercicis obligatoris i eliminatoris en proves selectives per a la provisió, en propietat com a funcionari/a de carrera, o amb caràcter temporal com a funcionari/a interí/a, de places d'educador/a ambiental, a raó de 0.5 punts per cadascun dels exercicis amb un màxim d'un punt.

3. Coneixement del Valencià (fins a 3 punts)

B1: 1 punt
B2: 2 punts
C1: 2,5 punts
C2: 3 punts

4. Formació (fins a 5 punts)

Cursos, el contingut dels quals estiguen relacionats amb l'àmbit funcional del lloc de treball objecte de la convocatòria, convocats o homologats per l'Administració Pública o organismes que depenen, o cursos altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública i organitzacions sindicals, degudament acreditats. Només es tindran en compte els cursos en els quals consten expressament les hores realitzades i el contingut i/o matèries impartides durant la celebració del curs.

- a) De 100 a més hores: 1.20 punts
- b) De 75 a 99 hores: 0.80 punts
- c) De 50 a 74 hores: 0.60 punts
- d) De 25 a 49 hores: 0.40 punts
- e) De 15 a 24 hores: 0.20 punts

5. Altres Titulacions Acadèmiques (fins a 2 punts)

Per titulació de diplomatura universitària o grau: 1 punt

Per titulació universitària de grau més Màster o Llicenciatura: 1,5 punts

Per titulació de Màster i/o Doctorat: 2 punts

La titulació que ha servit d'accés per a participar en el procés selectiu, no serà objecte de valoració en aquest apartat.





En qualsevol cas, l'aportació i acreditació de les possibles equivalències s'hi hauran d'aportar per part de la persona l'interessada. A aquest efecte solament es considerarà la titulació de major nivell, no valorant-se les titulacions que siguin necessàries per a l'obtenció d'una altra que també siga objecte de valoració.

6. Coneixement de llengües estrangeres, fins a 2 punts:

Es valoren els coneixements de llengües estrangeres d'acord amb el Marc Comú Europeu de referència. A aquest efecte solament es considerarà la certificació de nivell superior de cadascun dels idiomes.

- a) Nivell A1: 0,50 punts
- b) Nivell A2: 0,80 punts
- c) Nivell B1: 1,10 punts
- d) Nivell B2: 1,40 punts
- e) Nivell C1: 1,70 punts
- f) Nivell C2: 2 punts

NOVENA: ACREDITACIÓ I CÒMPUT DE MÈRITS

Els mèrits al·legats pels aspirants hauran d'haver estat obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de sol·licituds.

Només s'admetran com a vàlids els mèrits documentalment justificats i presentats, fins a l'últim dia del termini de presentació d'aquests.

Els mèrits s'acreditaran de la forma següent:

1-Experiència laboral

a) Dins del temps de treball en l'administració pública, cal acreditar-lo:

-En cas d'haver prestat serveis com a funcionari públic, mitjançant certificació expedida per l'òrgan oficial competent i l'informe de la vida laboral.

Serà necessari presentar els dos documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits a al·legats.

- En cas d'haver prestat serveis com a personal laboral, mitjançant contracte laboral i l'informe de vida laboral actualitzat.

Serà necessari presentar els dos documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits a al·legats.





En relació amb el document o certificat expedit per l'òrgan competent de la Seguretat Social (informe de vida laboral), exclusivament quan es tracte de nacionals de qualsevol estat membre de la Comunitat Europea o bé d'algun país amb el qual la Comunitat Europea tinga signat algun tractat, ratificat per Espanya, sobre la lliure circulació de treballadors o estrangers amb residència legal a Espanya, si els serveis que desitja acreditar s'han prestat en un país diferent de l'espanyol, haurà d'aportar document o certificat de l'òrgan corresponent d'aquest estat que així ho acredite. Aquest document caldrà presentar-lo degudament traduït, amb signatura del traductor/a jurat/a.

A l'efecte d'aquest barem, els llocs de treball la naturalesa jurídica dels quals s'haja modificat es consideraran que sempre han tingut la mateixa validesa que la que posseïen el moment de constitució de la bossa.

2- Superació d'exercicis en proves selectives:

S'acreditarà mitjançant un certificat de l'administració on s'hagen realitzat els exercicis on es faça constar el caràcter d'obligatori i eliminatori de la prova. No s'admetrà com a document acreditatiu l'anunci de publicació de les qualificacions.

3-Títols de valencià:

S'acreditarà mitjançant certificats, títols i diplomes oficials expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, per l'Escola Oficial d'Idiomes, CIEACOVA, i els títols, diplomes i certificats oficials equivalents que s'emeten des de les administracions i organismes públics del nostre àmbit lingüístic.

No s'admetrà el document de pagament de taxes d'expedició de títol.

4 i 5- Formació i coneixement de llengües estrangeres:

S'ha d'acreditar mitjançant certificats, títols i diplomes oficials corresponents.

No s'admetrà el document de pagament de taxes d'expedició de títol.

6- Altres Titulacions Acadèmiques:

S'han d'acreditar mitjançant certificats, títols i diplomes oficials corresponents.

S'admetran els títols o certificats d'haver pagat els drets d'expedició d'aquest, no s'admetrà el document de pagament de taxes d'expedició de títol.

DÈCIMA: PUBLICITAT DE LES QUALIFICACIONS, LLISTAT I PROPOSTA DE PERSONES APROVADES PEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ

Amb la publicació de l'anunci dels resultats de la fase d'oposició s'otorgarà un termini de 2 dies hàbils per a presentar esmenes i reclamacions a aquestos.



Una vegada transcorregut aquest termini i havent resolt les possibles reclamacions es procedirà a valorar pel Tribunal els mèrits presentats per les persones que hagen superat aquest fase.

Posteriorment s'iniciara la fase de mèrits. Es publicaran els resultats i es concedirà un termini de dos dies hàbils per a possibles reclamacions i esmenes que es consideren convenients en relació amb aquests.

La qualificació final es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de la fase de concurs així com en l'exercici de l'oposició, que es publicarà pel tribunal de selecció en el tauler d'anuncis, en la pàgina web de l'Ajuntament i en la resta de mitjans indicats, per ordre decreixent de puntuació.

En cas d'empat de puntuacions totals que s'hagen obtingut en el procés selectiu, aquest es dirimirà de la manera següent:

- 1r) Puntuació més alta en la fase d'oposició.
- 2n) Puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional.
- 3r) Si persisteix, la puntuació més alta obtinguda en els apartats següents, per aquest ordre: formació, valencià i altres titulacions.

Finalment, el tribunal de selecció elevarà la relació dels aspirants per ordre de puntuació al regidor delegat de Recursos Humans, i formularà la corresponent proposta de formalització de borsa de treball que serà vinculant i no podrà introduir cap variació.

ONZENA: NOMENAMENTS, RÈGIM DE FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL.

La borsa es constituirà per resolució del Regidor delegat de Recursos Humans d'acord amb la proposta de resolució del Tribunal de selecció.

L'ordre de prelación de les persones integrants en la bossa serà per la puntuació obtinguda en el procés selectiu, de major a menor.

Sempre que sorgisca la necessitat de recórrer a la borsa de treball, es farà una crida a les persones integrants atés l'ordre de prelación que correspon.

A les persones que es nomenen interinament se'ls comprovarà abans del nomenament el compliment dels següents requisits inclosos en aquestes bases:

- Requisit g) de l'apartat segon, s'haurà de presentar el certificat de capacitat per a poder desenvolupar les funcions previstes en aquesta borsa de treball.

Quant al procés d'assignació de places vacants i al funcionament d'aquesta bossa, i també quant al règim de renúncies i torns, s'atendrà el Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció del



personal temporal i a les borses de treball de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que va aprovar el Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 10 de juny de 2008 i publicat en el BOP núm. 20 de 24 de gener de 2009, o el que resulte aplicable, per derogació expressa de l'anterior i la substitució corresponent per un nou reglament aprovat pel procediment assenyalat en l'art. 49 de la Llei 7/1985 i en tot cas per l'article 17 de l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball de l'Administració de la Generalitat, relatiu a les causes de renúncia justificada al cridament.

Aquesta borsa de treball perdrà la seua vigència en els supòsits següents:

- quan es constituïska una nova borsa de treball amb el mateix objecte.
- que quede obsoleta perquè no hi haja cap persona interessada en aquesta bossa.

DOTZENA: NORMATIVA

La normativa d'aplicació està constituïda pel que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril de bases de règim local; en l'RD 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova al Text refós de disposicions vigents en matèria de règim local, pels preceptes bàsics de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures de reforma per a la funció pública no derogats expressament; en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana; pel Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la funció pública valenciana; El Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció del personal temporal i a les borses de treball de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que va aprovar el Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 10 de juny de 2008 i publicat en el BOP núm. 20 de 24 de gener de 2009, per la resta de legislació concordant sobre la matèria.

TRETZENA: RECURSOS

Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar potestativament recurs de reposició, en el termini d'un mes comptat des d'endemà de la notificació o publicació d'aquesta, davant l'alcaldia presidència; o directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la notificació o publicació corresponent, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de València.

En el cas que s'interpose recurs potestatiu de reposició, contra la corresponent desestimació, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà a la notificació de la desestimació expressa del recurs de reposició, o en el termini de sis mesos comptats des del dia en què hagi d'entendre's presumptament desestimat, davant el jutjat Contenciós Administratiu de València.

ANNEX : TEMARI

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978: Títol Preliminar i títol I dels drets i deures fonamentals.

Tema 2.- La Constitució Espanyola de 1978: Títol VIII Organització territorial de l'Estat.





Tema 3.- L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Títol I La Comunitat Valenciana i capítol I del títol III La Generalitat.

Tema 4.- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local: Capítol I Territori i població, capítol II Organització i capítol III Competències del títol I.

Tema 5.- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Títol I Les persones interessades en el procediment administratiu.

Tema 6.- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: concepte, classe i elements de l'acte administratiu. Motivació. Eficàcia dels actes administratius.

Tema 7.- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Principis generals i normes reguladores del procediment administratiu comú. Càlcul de terminis. Fases del procediment administratiu comú. Terminació. El silenci administratiu. Execució dels actes administratius.

Tema 8.- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: La validesa dels actes administratius. Actes nuls de ple dret i anul·lables. Convalidació dels actes administratius.

Tema 9.- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local: Títol VII Personal al servei de les Entitats Locals.

Tema 10.- 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: Títol III Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics.

Tema 11.- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local: Títol VIII Hisendes Locals.

Tema 12.- Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat Valenciana per a la igualtat entre dones i homes.

Part específica

Tema 13.- Educació Ambiental en Ruta (EAR): Guia d'Acció per a l'Educació Ambiental.

Tema 14.- Cap a una Educació per a la Sostenibilitat. 20 anys després del Llibre blanc de l'Educació Ambiental a Espanya: Introducció i el paper de les administracions locals en l'Educació Ambiental.

Tema 15.- Manual de compostatge del Ministeri de Medi Ambient i Medi rural i Marí. Ordre 18/2018, de 15 de maig, de la Conselleria d'Agricultura, Medi Ambient, Canvi Climàtic i Desenvolupament Rural, per la qual es regulen les instal·lacions de compostatge comunitari en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

Tema 16.- Llei 10/2000, de 12 de desembre, de residus de la Comunitat Valenciana: Capítol I Principis generals i capítol II Organització i competències del títol I.

Tema 17.- Memòria d'Informació del Pla Integral de Residus de la Comunitat Valenciana: Anàlisi de la situació actual per tipologia de residus: residus urbans.

Tema 18.- Reglament de funcionament del Consell Sectorial de medi ambient i de planificació territorial

Tema 19.- Pla Local de Gestió de Residus Domèstics i Assimilables del Municipi de La Pobla de Vallbona.

Tema 20.- Consorci de Residus Valencia Interior: Què és?, Municipis integrants. Organització administrativa i econòmica. Plantas de tractament de residus. Ecoparcs. La Taxa de de transferència de residus.





Tema 21.- Llei 27/2006, de 18 de juliol, per la qual es regulen els drets d'accés a la informació, de participació pública i d'accés a la justícia en matèria de medi ambient: disposicions generals, dret d'accés a la informació ambiental i dret de participació pública en assumptes de caràcter mediambiental.

Tema 22.- Llei 11/1994, de 27 de desembre, d'espais naturals protegits de la Comunitat Valenciana: principis generals, règim general d'Espais Naturals Protegits, règim general dels Espais Protegits Xarxa Natura 2000 i protecció d'altres àrees.

Tema 23.- Guia d'infraestructura verda municipal: la infraestructura verda al mig urbà i periurbà; morfologia i anatomia de la infraestructura verda des del prisma de l'ecologia del paisatge; elements de la infraestructura verda segons la "EEIVCRE"; característiques de la infraestructura verda; caracterització i tipologies dels espais verds urbans i; la gestió i conservació de la biodiversitat a escala urbana i periurbana.

Tema 24.- Pla Local contra Incendis de la Pobla de Vallbona: objectius generals; causalitat; mitjans de vigilància i extinció d'incendis. Pla Local de Cremes Agrícoles: regulació i organització de les activitats en el temps i en l'espai; normes generals d'aplicació per a la realització de totes les cremes; mesures extraordinàries.

Tema 25.- Canvi Climàtic: Calfament Global de 1,5 °C. Guia resumida de l'informe especial de l'IPCC sobre els impactes d'un calfament global de 1,5 °C i les sendes d'emissió relacionades. El Pacte dels Alcaldes: origen i trajectòria; objectius i abast.

Tema 26.- Llei 7/2021, de 20 de maig, de canvi climàtic i transició energètica: disposicions generals; objectius i planificació de la transició energètica; mesures d'adaptació a l'efecte del canvi climàtic; educació, investigació i innovació en la lluita contra el canvi climàtic i la transició energètica i; governança i participació pública.

Tema 27.- Etiqueta ecològica europea: Què és l'Etiqueta Ecològica Europea? I grups de productes. Reglament (CE) Núm. 66/2010 del Parlament Europeu i del Consell de 25 de novembre de 2009 relatiu a l'etiqueta ecològica de la UE: objecte, àmbit d'aplicació, definicions, organismes competents, requisits generals per als criteris de l'etiqueta ecològica de la UE, concessió i condicions d'ús de l'etiqueta ecològica de la UE, vigilància del mercat i control de la utilització de l'etiqueta ecològica de la UE, sistemes d'etiquetatge ecològic en els Estats membres, promoció de l'etiqueta ecològica de la UE.

Tema 28.- Reial decret 1311/2012, de 14 de setembre, pel qual s'estableix el marc d'actuació per a aconseguir un ús sostenible dels productes fitosanitaris: Annex I Principis generals de la gestió integrada de plagues.

Tema 29.- Ordenança reguladora de residus sòlids de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona (BOP núm. 195 de 18/08/2005).

SEGON.- Ordenar l'obertura del procediment de selecció, concedint als que estiguen interessats un termini de 10 dies naturals per a presentar les instàncies per a participar en el procediment selectiu. Aquest termini començarà a computar-se des de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València.

TERCER.- (...)





QUART.- Ordenar l'exposició al públic mitjançant anunci d'aquestes bases en extracte en el BOP, tauler d'edictes de l'ajuntament i també en les xarxes socials de l'Ajuntament, i l'APP "la Pobla info".

Amb el que el termini de presentació d'instàncies conclourà el pròxim día 22 d'agost de 2022

El que s'exposa al públic als efectes oportuns.

La Pobla de Vallbona, 10 d'agost de 2022

La Secretària accidental
Carmen Estelles Benavent



