



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 2 d'abril de 2024, va aprovar les bases i la convocatòria del concurs oposició, de lliure concurrència, esmenat per decret d'Alcalde núm. 2662 de data 9 d'abril de 2024, per cobrir una plaça de Tècnic/a Superior A1-24, escala Administració Especial, subescala Tècnica (Exp. 405/2024/eRH).

El termini per la presentació de les instàncies serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics a l'apartat d'Ofertes de treball de la web municipal www.vilanova.cat.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA, TÈCNIC/A SUPERIOR, GRUP A1, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA (MEDI AMBIENT)

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

- 1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça vacant de tècnic superior funcionari/ària de carrera de la plantilla de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
- 1.2 Aquesta plaça pertany al grup de classificació A, subgrup A1, a què es refereix l'article 76 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- 1.3 La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió del lloc de treball de Tècnic/a Superior A1-24 (Medi ambient), amb 340 punts.
- 1.4 Les retribucions que corresponen al lloc de treball associat a la plaça convocada són de 43.404,77€
- 1.5 La plaça convocada és la número 3510 de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
- 1.6 Les funcions assignades al lloc de treball associat a la plaça convocada són:
 - Assessorar i donar suport tècnic en matèria de planificació, diagnosi i aspectes ambientals, i d'animals, tant a nivell intern (Corporació) com a nivell extern (institucions, organismes, empreses, usuaris en general), dins de l'àmbit d'actuació pròpia.
 - Elaborar plans i programes de protecció i conservació del medi natural així com redacta la documentació tècnica corresponent a les actuacions desenvolupades en l'àmbit.
 - Inspeccionar, controlar i supervisar els aspectes de la competència del servei de medi ambient.



- Emetre informes ambientals en quan als temes de competència ambiental, relacionats amb la qualitat del medi al municipi, canvi climàtic i aquelles actuacions susceptibles d'afectar el medi ambient. Emetre informes ambientals derivats de processos urbanístics, plans especials, estudis d'impacte o similars.
- Emetre informes i treballs d'ordre tècnic, de col·laboració i assessorament al seus superiors, en relació a la temes generals i concrets de competència, i d'acord als d'usos i normativa aplicable, així com de proposta de modificació d'aquesta normativa.
- Dissenyar i impulsar accions de comunicació, educació i sensibilització en el coneixement i respecte al medi ambient.
- Elaborar documents tècnics en relació a subvencions, documents estratègics, estudis, propostes, informes tècnics, notes de premsa, documents divulgatius o informatius, plecs de condicions, convenis, i d'altres documents necessaris relacionats amb els àmbits de treball del servei de medi ambient.
- Coordinació tècnica dels diversos projectes de la regidoria en diversos àmbits entre els que es concreten: Espais naturals i espais protegits, camins i prevenció d'incendis i vigilància horts urbans i similars, fauna protegida i biodiversitat urbana. Animals de companyia i colònies de gats. Qualitat de l'aire i altres vectors ambientals, així com meteorològics.
- Col·laborar en el desenvolupament i correcta execució de les polítiques de Medi Ambient, planificant i gestionant, col·laborant amb la gestió dels recursos econòmics i materials de què es disposa, establint i desenvolupant els mecanismes de coordinació necessaris, per tal d'assegurar els objectius programats, amb coordinació amb el cap de servei.
- Elaborar els plecs de prescripcions tècniques dels contractes administratius de serveis i de subministraments relacionats amb el seu Servei, analitzar les propostes presentades i elaborar l'informe corresponent, així com supervisar els serveis externalitzats d'acord als plecs i al contracte aprovat.
- Elaborar de formularis per a subvencions i altres convocatòries d'ajudes per a la realització de projectes i activitats ambientals, elaborar les memòries i la documentació administrativa corresponent fins a la seva justificació i finalització.
- Col·laborar amb el cap de Servei per proposar les modificacions en l'orientació directrius que calguin per a una millor prestació del servei.
- Preparar informes tècnics sobre el funcionament d'aquest àmbit i les actuacions realitzades i elaborar les propostes per millorar la gestió.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada en la seva matèria competencial. Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc.
- Coordinació d'equips de treball que se li designin per al desenvolupament dels programes de seguiment, vigilància i control ambiental.
- Participar i col·laborar en la programació i desenvolupament de les activitats que es realitzen des del servei.
- Participar en els equips de treball que desenvolupen activitats relacionades amb el servei, així com en els equips transversals que es configuren entre



diferents àrees de treball i en aquelles reunions o grups de treball i comissions per a les que sigui designat/ada, en el mateix ajuntament o en altres administracions.

- Cercar i recopilar la normativa corresponent, que permeti desenvolupar correctament les tasques relacionades amb el seu lloc de treball.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

1.7 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.8 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicades íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona.

1.9 Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la titulació de Llicenciat o grau universitari en Biologia, Ciències Ambientals, grau en Geografia anàlisi territorial i sostenibilitat, en Geografia medi ambient i planificació territorial, grau en geografia – ordenació del territori i gestió del medi ambient, grau en Veterinària, grau en Geologia, grau en Enginyeria Forestal, grau en Enginyeria agrària i alimentària, grau en Enginyeria ambiental, en Enginyeria en sistemes biològics, o equivalents. Les persones que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
 - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova correspon



- d) Justificant pagament dels drets d'examen de 32,25€. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació

3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL-LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia [Presentació a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament i/o els seus organismes dependents](#) a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Així mateix, es poden presentar:

- Al Registre General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana.
- A les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu)
- Per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En les dues últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica personal@vilanova.cat.

Documentació que caldrà presentar en el [tràmit en línia](#):

- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#). Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar els originals que acreditin els mèrits al·legat en el termini de 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció. **En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits en el termini establert o que aquesta sigui incorrecta o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput dels mèrits del/la candidat/a amb les conseqüències corresponents, en relació a l'ordre de puntuació i prelación dels candidats en el resultat final del procés de selecció.**
- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen 32,25€ o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

Documentació que caldrà presentar, si el tràmit es realitza al Registre General de l'Ajuntament, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques:

- Sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. [Sol·licitud presentació proves de selecció](#)



- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#). Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar els originals que acreditin els mèrits al·legat en el termini de 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció. **En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits en el termini establert o que aquesta sigui incorrecta o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput dels mèrits del/la candidat/a amb les conseqüències corresponents, en relació a l'ordre de puntuació i prelación dels candidats en el resultat final del procés de selecció.**
- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen 32,25€ o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

Els/les aspirants seleccionats hauran de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria en 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. **En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, el/l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.**

Seràn causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment dels requisits exigits en la base segona.

Els/les aspirants hauran de presentar un treball que desenvolupi el tema següent:

Planificació i gestió de l'espai protegit de Platja Llarga. Proposta d'accions d'educació ambiental per difondre l'espai. Previsió d'actuacions de manteniment, de tot l'espai a protegir.

L'extensió del treball serà de màxim 30 folis, a una sola cara.

S'ha de presentar per triplicat i en un sobre tancat, a la Oficina d'atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú o mitjançant el tràmit en línia "instància genèrica" (<https://seuelectronica.vilanova.cat/content/tramits/FModelGeneraldesollicitud2020.pdf>). El treball s'haurà de presentar des del dia de la publicació del resultat de la prova pràctica al web municipal i fins a tres dies naturals després. En el sobre constarà el nom de l'aspirant, però en cap cas es farà constar el nom en cap pàgina del treball.

No s'admetran els treballs presentats fora del termini de presentació, la no presentació comportarà el resultat de no apte, en l'exercici cinquè de la fase oposició.

4. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.



La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de quinze dies d'antelació, a la pàgina web municipal www.vilanova.cat

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

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix. El tribunal determinarà el temps necessari per realitzar les proves a tots els aspirants.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

5. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Tots els exercicis de la Fase Oposició, són obligatoris i eliminatoris.

Primer exercici: Coneixements de la llengua

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici:

Els aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat o equivalent.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no hagin acreditat els coneixements de llengua castellana.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.F de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base 4.1.F de les bases generals.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.



Segon exercici: Coneixements generals en matèria de dret constitucional i administratiu

Consistirà en contestar un test de preguntes amb respostes alternatives en relació als temes de l'annex I, en un temps màxim de 45 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i les respostes incorrectes no restaran. Seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Tercer exercici: Coneixements específics

Consistirà en desenvolupar per escrit un tema extret a l'atzar d'entre els 73 de l'annex II, durant un temps màxim d'una hora. Es valoraran els coneixements del tema, el nivell de formació general, la composició gramatical i la claredat d'exposició. La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts

Quart exercici: Prova Pràctica

Consistirà en respondre per escrit un supòsit pràctic relacionats amb les funcions del lloc de treball i el temari de l'Annex II. Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, serà necessari treure una puntuació igual o superior a 5 punts, en cada supòsit, per continuar en el procés selectiu.

Cinquè exercici: Valoració del treball

Aquest exercici consistirà en dues fases:

1a Fase) Es presentarà un treball que desenvolupi el tema següent:

“Planificació i gestió de l'espai protegit de Platja Llarga. Proposta d'accions d'educació ambiental per difondre l'espai. Previsió d'actuacions de manteniment, de tot l'espai a protegir ”.

L'extensió del treball serà de màxim 30 folis, a una sola cara.

S'ha de presentar per triplicat i en un sobre tancat, a la Oficina d'atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú o mitjançant el tràmit en línia “instància genèrica” (<https://seuelectronica.vilanova.cat/content/tramits/FModelGeneraldesollicitud2020.pdf>) . El treball s'haurà de presentar des del dia de la publicació del resultat de la prova pràctica al web municipal i fins a tres dies naturals després. En el sobre constarà el nom de l'aspirant, però en cap cas es farà constar el nom en cap pàgina del treball.

No s'admetran els treballs presentats fora del termini, la no presentació comportarà el resultat de no apte, en l'exercici cinquè de la fase oposició.

2a Fase) Consistirà en defensar i exposar de forma sintetitzada el contingut del treball presentat pels aspirants, en un temps màxim de 10 minuts.

El tribunal valorarà el projecte i la defensa de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació de 5 punts per seguir en el procés de selecció.



6. FASE DE CONCURS

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants d'acord amb el següent barem:

- a) Experiència professional: fins a un màxim de **3 punts** segons els criteris següents:
- Haver presentats serveis en un ajuntament amb població major a 50.000 habitants, a raó de 0,2 punts per mes de servei.
 - Haver prestat serveis a altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punts per mes de servei.
 - Haver prestat serveis relacionats amb la plaça objecte de la convocatòria, en empreses privades, a raó de 0,05 punts per mes de servei.
- b) Titulacions acadèmiques: (no es valorarà la titulació requerida a l'apartat 2.a)
- b.1 Cicle Formatiu de grau superior: 0,5 punts.
- b.2 Diplomatura, grau universitari i llicenciatura: **1 punt**.
- b.3 Màster i postgrau: 0.85 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

- c) Cursos de formació i perfeccionament:

Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, fins a **2.5 punts** segons el barem següent:

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs
- Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats.

- d) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

Per certificats superiors al nivell requerit, de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents:

- Nivell superior C2 (antic D): **0.5 punt**.

- e) Coneixement d'idiomes

Per coneixements d'idiomes amb certificació oficial fins a un màxim d' 1 punt. Només valorarà un certificat per idioma.

- B1: 0.25 punts per cada idioma
- B2: 0.50 punts per cada idioma



f) Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels aspirants. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil de la plaça que pugui plantejar el tribunal. Aquest exercici es valorarà de 0 a **2 punts**.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en la base 3a, els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

7. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de prova serà de 6 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.

8. DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

- Director de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (titular).
- Tècnic/a de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (suplent).

Vocals:

- *Cap de Servei* de Medi Ambient
- 1 Tècnic/a de Medi Ambient de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (titular i suplent)
- 1 tècnic/ *municipal* (titular i suplent)
- Un representant de l'EAPC (*titular i suplent*)

Secretari: Actuarà com a tal un membre del tribunal amb el suport administratiu del Servei de Recursos Humans.

El tribunal podrà acordar la incorporació d'especialistes que l'assessorin, la seva intervenció serà d'assessorament tècnic. Els assessors no poden participar en la



qualificació de les proves, el seu informe no pot tenir caràcter vinculant, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

9. BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitzi una borsa que la derogui.

ANNEX I

PART GENERAL: Dret administratiu i constitucional

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. La reforma de la Constitució.
2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. Les Corts Generals. El Poder Judicial.
3. El Govern i l'Administració. Principis d'actuació de l'Administració pública. L'administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local. L'Administració Institucional.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya (2006). Les competències de la Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.
5. El Règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.
6. La província. Organització provincial. Competències.
7. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.
8. Altres entitats locals. Mancomunitats, comarques o altres entitats que agrupin diversos municipis. Les entitats metropolitanes. Les entitats d'àmbit territorial inferior al municipal..
9. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Administratiu: especial referència a la Llei i als Reglaments. La potestat reglamentària en l'esfera local: Ordenances, reglaments i bans; procediment d'elaboració i aprovació.



10. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
11. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les mateixes.
12. Els contractes del sector públic. Les parts en el contracte. Les garanties exigides per poder contractar amb el sector públic. La preparació del contracte. L'expedient de contractació. El procediment d'adjudicació del contracte. La selecció del contractista. L'execució dels contractes.
13. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
14. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.
15. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
16. El procediment administratiu: principis informadors. Els interessats en el procediment. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
17. Especialitats del procediment administratiu local. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.

ANNEX II

PART ESPECÍFICA

1. El medi ambient i la sostenibilitat. L'Agenda 21 local: antecedents històrics i compromisos internacionals. La Xarxa de Ciutats i pobles per la Sostenibilitat.
2. Principals problemes ambientals globals. Principals problemes ambientals locals de Vilanova i la Geltrú.
3. La gestió ambiental a Catalunya: principis i estratègies. L'Estratègia de Desenvolupament Sostenible de Catalunya 2026. Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS).
4. El repartiment institucional de competències en matèria de medi ambient. Competències dels ens locals municipals i supramunicipals en matèria de medi ambient.
5. La gestió ambiental i el món local. Instruments, eines i sistemes. Aspectes generals de la seva utilització.
6. El Parc del Garraf. Àmbit Geogràfic i administratiu. Òrgans de Gestió i participació. CETS i altres programes rellevants.



7. Els sistemes d'informació geogràfica (GIS). Fonaments bàsics. Possibilitats d'aplicació a la gestió ambiental municipal.
8. L'avaluació ambiental de projectes (Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental). Objectius. Fases del procediment, documentació, informes i resolució.
9. Fonts de finançament de la Unió Europea en matèria de medi ambient: principals programes.
10. Compra verda. Concepte, objectius i sistemes d'aplicació. Ambientaltització de plecs de contractació. Sistemes de gestió ambiental.
11. Reglaments i ordenances municipals en matèries relacionades amb el medi ambient. Exempcions i bonificacions ambientals en les ordenances fiscals vigents a Vilanova i la Geltrú.
12. Qualitat de l'aire: contaminació atmosfèrica, causes, principals problemes a nivell mundial i local. Principals contaminants atmosfèrics en l'àmbit urbà. Característiques. Mètodes de mesura.
13. Efectes de la contaminació atmosfèrica sobre la salut de les persones. Marc legal i valors líndar. Estacions de la Xarxa de Vigilància i Previsió de la Contaminació Atmosfèrica (XVPCA) de la Generalitat de Catalunya. Zones d'atmosfera protegida.
14. Zones de baixes emissions (ZBE). Disseny, control i gestió.
15. La mobilitat i la seva influència sobre el medi ambient. La jerarquia de la mobilitat sostenible.
16. Pactes, plans i estudis de mobilitat. Llei 9/2003 de mobilitat de Catalunya, Decret 344/2006 de regulació dels estudis d'avaluació de la mobilitat generada i Decret 362/2006 pel qual s'aproven les Directrius Nacionals de Mobilitat. El PMUS de Vilanova i la Geltrú.
17. La prevenció i control de la contaminació acústica. Conceptes bàsics i normativa de referència. Zonificació acústica, mapa de capacitat acústica, mapes estratègics de soroll i plans d'acció en matèria de contaminació acústica.
18. La prevenció de la contaminació lumínica. Normativa vigent. Competències i obligacions de les administracions locals. Zonificació segons el grau de protecció del medi nocturn, el mapa de la protecció envers la contaminació lumínica. Pla Director d'enllumenat de Vilanova i la Geltrú.
19. La gestió dels residus a Catalunya. Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus. Disposicions generals. Acció de la Generalitat. Gestió. L'Agència de Residus de Catalunya.
20. Principis rectors de la gestió de residus i jerarquia de la gestió de residus. Model bàsic de gestió de residus a Catalunya. La recollida de residus: tipus de recollides. El tractament dels residus: valorització i tractaments finalistes.



21. Gestió de residus municipals i assimilables a municipals. Sistemes de recollida de residus. Sistemes de recollida selectiva. Models de recollida i característiques principals. La recollida porta a porta i per àrees d'aportació. Sistemes d'individualització de la recollida de residus. Pagament per generació. Noves tecnologies aplicades al servei de recollida de residus municipals.
22. La fracció orgànica. Prevenció, recollida, tractament i valorització. Compostatge individual. Compostatge comunitari.
23. Les deixalleries municipals. Tipus de deixalleries. Classificació i destinació dels materials admesos en una deixalleria. Serveis de deixalleria mòbil a Vilanova i la Geltrú.
24. Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular. Principis de la política de residus i competències administratives. Jerarquia de residus. Autosuficiència i proximitat. Accés a la informació i participació en matèria de residus. Costos de la gestió dels residus. Competències de les entitats locals.
25. Tipologia de sòls al municipi. La contaminació als sòls. Principals contaminants. La descontaminació dels sòls i legislació aplicable.
26. La Directiva marc de l'aigua de la Unió Europea i la seva transposició a la normativa catalana. Conceptes i objectius. L'Agència Catalana de l'Aigua: funcions i estructura. Regulació del domini públic hidràulic.
27. La nova cultura de l'aigua. El cicle de l'aigua. L'equilibri natural. Recursos hídrics alternatius. Gestió sostenible de l'aigua en el municipi: possibles actuacions. L'estalvi i l'ús eficient de l'aigua en l'àmbit domèstic. Ordenança d'estalvi d'aigua.
28. Tipologia de xarxes de clavegueram: unitàries i separatives. El tractament de les aigües residuals. Tipus de tractaments. Funcionament de la depuradora de Vilanova i la Geltrú.
29. El Pla especial d'actuació en situacions d'alerta i eventual Sequera (PES) i els Plans d'Emergència Municipal en situació de Sequera (PEMS). Escenaris de sequera. El PEMS de Vilanova i la Geltrú.
30. Possibles actuacions municipals i campanyes de sensibilització per un consum racional i responsable de l'aigua.
31. El canvi climàtic: causes, efectes i perspectives. Gasos d'efecte hivernacle. La Llei 16/2017, de l'1 d'agost, del canvi climàtic: finalitats i principis d'actuació. El comerç de drets d'emissió.
32. Adaptació al canvi climàtic. Estratègia catalana d'adaptació al canvi climàtic. Indicadors d'adaptació als impactes del canvi climàtic. Programa Municipal d'Adaptació al Canvi Climàtic de Vilanova i la Geltrú. Els refugis climàtics.



33. Mitigació del Canvi Climàtic: Eficiència i estalvi energètic. Els Plans per a l'energia sostenible. El Pacte d'Alcaldes i Alcaldesses per l'Energia i el Clima. El Pla d'Acció per l'Energia Sostenible de Vilanova i la Geltrú (PAES).
34. El Pacte d'Alcaldes i Alcaldesses per l'Energia i el Clima. El Pla d'Acció per l'Energia Sostenible de Vilanova i la Geltrú (PAESC). Incorpora l'adaptació al canvi climàtic.
35. Les energies renovables. Tipologies. Aplicacions municipals.
36. L'estalvi d'energia i l'aplicació de les energies renovables a l'edificació. El Codi Tècnic de l'Edificació. Certificació d'eficiència energètica dels edificis. Etiqueta energètica. Millora de l'eficiència energètica en un edifici. Construcció bioclimàtica.
37. Decret Llei 16/2019, de 26 de novembre, de mesures urgents per a l'emergència climàtica i l'impuls a les energies renovables i Decret Llei 24/2021, de 26 d'octubre, d'acceleració del desplegament de les energies renovables distribuïdes i participades.
38. Agència Local d'energia Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
39. Energia fotovoltaica. Autoconsum. Comunitats energètiques.
40. El planejament urbanístic i la seva incidència en el territori. Classes de plans.
41. Tipus de sòl. Sistemes d'execució del planejament. Deures d'ús, conservació i rehabilitació dels propietaris de terrenys, instal·lacions, construccions edificacions.
42. Règim d'ús i procediments per a l'aprovació de projectes en sòl no urbanitzable.
43. Millora i conservació de camins i pistes en sòl no urbanitzable. Tipus d'actuació i d'acabat. Normativa aplicable.
44. La gestió dels espais forestals: problemàtica i conservació. Normativa forestal bàsica catalana i estatal. L'administració forestal a Catalunya.
45. Instruments d'Ordenació Forestal. Plans d'ordenació per a la conservació. Els plans tècnics de gestió i millora forestal i els plans simples de gestió forestal. Marc legal. Les associacions de propietaris forestals, i les associacions de defensa forestal (ADF).
46. Normativa en matèria d'incendis forestals. El Decret 123/2005, de 14 de juny, de mesures de prevenció dels incendis forestals en les urbanitzacions sense continuïtat immediata amb la trama, i la Llei 5/2003, de 22 d'abril, de mesures de prevenció d'incendis forestals en urbanitzacions, nuclis de població, edificacions i instal·lacions situades en terrenys forestals.
47. La prevenció dels incendis forestals en la gestió municipal. Els plans de prevenció d'incendis forestals (PPI), els plans d'autoprotecció (PAU), els plans de protecció de les urbanitzacions (PPU), el pla d'Informació i Vigilància contra Incendis Forestals (PVI) i els Plànols municipals de delimitació.



48. Llei 22/2003, de 4 de juliol, de protecció dels animals. Aspectes aplicables als animals de companyia. Responsabilitats de les persones posseïdores d'animals.
49. Llei 7/2023, de 28 de març, de protecció dels drets i el benestar dels animals.
50. Renaturalització de la ciutat. Infraestructura verda: biodiversitat i serveis ecosistèmics. Connectivitat ecològica.
51. Criteris per a una jardineria municipal sostenible. La normativa d'ús dels productes fitosanitaris en la gestió de parcs i jardins. La lluita integrada de plagues.
52. Principals convenis internacionals sobre la protecció de la biodiversitat. Estratègies i principals directives de conservació de la Unió Europea. Xarxa natura 2000, Directiva 92/43 d'hàbitats i directiva 79/409 d'aus. Les declaracions de ZEPA, LIC i ZEC a Catalunya.
53. La Llei estatal 42/2007, del patrimoni natural i de la biodiversitat.
54. La llei 12/1985 de 13 de juny, d'espais naturals. El Pla d'Espais d'Interès Natural de Catalunya (PEIN). Espais de rellevància ambiental a Vilanova i la Geltrú.
55. La vegetació del municipi. Flora protegida i principals ecosistemes i hàbitats. Protecció ambiental. La connectivitat ambiental, i exemples al municipi.
56. Les invasions biològiques. Normativa d'aplicació. El paper de l'administració local en el control de les espècies invasores. Les espècies al·lòctones i invasores a Vilanova i la Geltrú. Principals impactes i estratègies de control.
57. El litoral de Vilanova i la Geltrú. Característiques i valors naturals destacables. Principals impactes. Marc normatiu i règim competencial. Estratègies de gestió del front litoral davant del canvi climàtic. La sensibilització ambiental per a la protecció dels ecosistemes litorals.
58. La gestió de les platges des de la vessant ambiental. Zones humides i aigües costaneres.
59. Platja Llarga. Pla especial de protecció i actuacions municipals.
60. Organització de campanyes de sensibilització ciutadana en l'àmbit ambiental. Planificació. Instruments. Objectius. Avaluació de recursos.
61. El servei meteorològic. Funcionament, estacions meteorològiques.
62. Camins del municipi, tipologia de camins i accions de conservació. Patrimoni. Camins ramaders. Camí ramader de Marina. Recuperació de camins ramaders. Inventari de camins municipals, normativa.
63. L'avaluació d'impacte ambiental de plans i programes. Normativa. Competència municipal.
64. El verd urbà. Criteris de sostenibilitat. La tala d'arbres a la ciutat. Jardineria urbana sostenible.



65. El Consell de Medi Ambient municipal. Òrgans i temes. Les entitats ambientals al municipi de Vilanova i la Geltrú.
66. El corriol camanegre. Biologia. Gestió de l'espècie i control. El cas de Vilanova i la Geltrú en quan a la protecció del corriol camanegre. Normativa municipal vigent.
67. La gestió dels porcs senglars. Problemàtica associada, formes de control, informació ciutadana, associació de caçadors. Accions municipals.
68. Les finalitats i els objectius de l'educació ambiental. L'agenda 21 Escolar a Vilanova i la Geltrú i els programes de educació ambiental.
69. Fauna protegida i fauna salvatge. Funcions i competències municipals. Protocol d'actuació municipal per a la tortuga babua. Legislació en fauna protegida.
70. Els horts ecològics urbans municipals. Finalitat , reglament i funcionament.
71. Prevenció i correcció d'impactes ambientals. Restauració d'espais naturals degradats. La restauració de les activitats extractives.
72. L'informe ambiental tècnic i l'informe d'inspecció. Característiques, continguts i vinculació als fonament de dret. Exemple d'informe municipal sobre detecció d'abocament contaminant.
73. La participació ciutadana en l'actuació administrativa local en matèria ambiental. El procés participatiu: definició i disseny. Fases dels processos participatius: informació, debat, retorn. La dinamització de grups: mecanismes, tècniques i possibilitats. Les tecnologies a disposició dels processos participatius.

Vilanova i la Geltrú, 9 d'abril de 2024.

Isidre Martí Sardà
Secretari general