



ANUNCI

D'acord amb el que disposen l'article 286.2 del 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 i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es dona coneixement del Decret d'Alcaldia número 2026D001001597 de 3 d'agost de 2026, pel qual s'aproven les bases específiques i convocatòria pública del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició lliure, d'una plaça de tècnic/a superior en Medi Ambient, i constitució d'una borsa de treball, les quals es Transcriuen seguidament en aquest anunci:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, GRUP A, SUBGRUP A1, DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE CAMBRILS, TÈCNIC/A DE MEDI AMBIENT, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ EN CONVOCATÒRIA LLIURE, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CAMBRILS I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

PRIMERA. OBJECTE

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció, d'una plaça de funcionari/ària de carrera de tècnic/a d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica superior, grup A, Subgrup A1, tècnic/a de Medi Ambient de la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Cambrils, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació (OPO) de l'any 2023 i la creació d'una borsa de treball per possibles vacants o substitucions de tècnics de Medi Ambient de l'Ajuntament de Cambrils.

Les bases completes es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), i en la seu electrònica de l'Ajuntament de Cambrils, Oferta d'ocupació pública. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al BOE.

SEGONA. CONVOCATÒRIA I MODALITAT

El procediment de selecció es regirà per convocatòria lliure, atendra als principis d'igualtat, mèrit, i capacitat i s'ajustarà a allò que disposen aquestes bases reguladores, en compliment del principi de publicitat.

El procediment de selecció serà per concurs-oposició

TERCERA. CARACTERISTIQUES I FUNCIONS



Característiques

Grup de classificació: A

Subgrup: A1

Escala: Administració especial

Subescala: Tècnica

Règim: Personal funcionari de carrera

Funcions:

Les funcions seran les pròpies de tècnic/a de Medi Ambient i de la seva condició de tècnic A1. A títol enunciatiu i no limitatiu són les següents:

- Dissenyar instruments, mètodes o procediments de treball relacionats amb les matèries competència del Departament.
- Planificar, dirigir, executar, si s'escau, i avaluar accions, programes i projectes de seu àmbit funcional i unitat organitzativa.
- Assessorar en relació a qüestions pròpies del seu l'àmbit tant al propi departament com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Elaborar propostes d'acords, convenis i plecs de clàusules en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
- Elaborar ordenances i reglaments en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
- Redactar informes tècnics relatius als expedients i matèries competència del Departament i al seu àmbit de coneixement.
- Participar en els espais de coordinació en els que estigui designat/da.
- Col·laborar amb la persona responsable de l'àmbit i substituir-la en cas d'absència en aquelles matèries de les quals és competent.
- Elaborar i assessorar en l'elaboració de les ordenances fiscals i preus públics i realitzar els tràmits d'aprovació.
- Estudiar la normativa vigent que afecti a la matèria/es sobre les quals és responsable.
- Inspeccionar, controlar i supervisar la qualitat del medi al municipi i aquelles actuacions susceptibles d'afectar el medi ambient.
- Dissenyar i impulsar accions d'educació i sensibilització en el coneixement i respecte al medi ambient



- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (altres administracions, empreses i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques.
- Coordinar i/o participar en projectes transversals de l'ajuntament d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Col·laborar en la recerca de subvencions, preparar la corresponent sol·licitud i coordinar la seva justificació.
- Supervisar serveis externalitzats o contractats externament.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran d'acreditar els requisits exigits en les bases generals i també els requisits següents, els quals s'han de tenir en la data en què fineix el termini per presentar les sol·licituds de participació:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors/es. També podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/es espanyols/es com dels/de les nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions pròpies de les places a proveir. Aquesta capacitat s'haurà de justificar amb el corresponent informe mèdic abans de prendre possessió de la plaça convocada.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar 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 que exercien en el



cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat/da o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

- e) Estar en possessió, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, de la següent titulació: Títol universitari oficial de grau, llicenciatura o enginyeria en l'àmbit del medi ambient, les ciències naturals, les enginyeries o disciplines afins o bé titulacions equivalents que habilitin per a l'exercici de funcions tècniques superiors en matèria ambiental.

En el cas de presentar un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent.

- f) Posseir el certificat de nivell de suficiència C1 de català (nivell C) acreditat mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent o una de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de català.

Les persones aspirants que indiquin en la sol·licitud haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori, en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Cambrils, restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana. S'haurà d'indicar en que procés va superar la prova.

- g) No trobar-se afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques.
- h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en que el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació



d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici del mateix nivell requerit a la convocatòria la qual hauran de superar, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.

- i) Permís de conduir classe B vigent.
- j) Abonament dels drets d'examen dintre del període de presentació d'instàncies.

CINQUENA.- DRETS D'EXAMEN

D'acord amb el que estableix l'Ordenança Fiscal núm. 13 es fixen en 34,83 euros. El pagament d'aquesta taxa s'estableix com a requisit per participar en el procés selectiu, de manera que s'haurà de satisfer dintre del termini de presentació de sol·licituds.

SISENA.- INSTÀNCIES, TERMINI, ADMISSIÓ I PUBLICITAT

6.1. Instàncies

Les instàncies per a prendre part al corresponent procés selectiu es dirigiran a l'Il·lm. Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Cambrils i s'hauran de presentar preferentment de forma telemàtica en el registre electrònic d'aquest Ajuntament, mitjançant model d'instància específica de participació en el present procés selectiu, signades electrònicament amb certificat digital.

En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil. També es podran presentar en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Les persones que desitgin participar en el procés selectiu hauran de presentar la següent documentació:

-Instància genèrica signada i presentada en el registre d'entrada a la qual s'adjunti la documentació següent:

- Model d'instància específica (La no aportació dins del termini de sol·licitud de participació no serà esmenable)
- Documentació acreditativa dels coneixements requerits de la llengua/es.
- Justificant de pagament dels drets d'examen.



- Titulació requerida per prendre part en el procés
- Relació de mèrits, en la mateixa estructura i ordre en la que consten a aquestes bases. No es valorarà cap mèrit que no consti expressament indicat en la instància específica.
- Permís de conduir classe B vigent.
- Documentació identificativa (opcional)

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs ha de ser presentada per les persones aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, essent els mèrits a valorar els adquirits abans de la data de finalització de la presentació d'instàncies. Només es tindran en compte els mèrits al·legats expressament en el model d'instància específica.

Excepte la manca de presentació del model d'instància específica, que no és esmenable, la no presentació de la resta de documentació serà esmenable sempre que la data d'assoliment del requisit o mèrit no sigui posterior a la data de finalització del termini inicial de presentació d'instàncies.

6.2. Termini

20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'últim anunci de convocatòria al BOPT, DOGC o BOE.

En el cas que es presenti la sol·licitud de manera prèvia a l'obertura del termini, però posterior a la publicació en qualsevol dels diaris oficials de les bases de la convocatòria, aquesta es tindrà per presentada el primer dia hàbil del termini.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comportarà l'exclusió en el procés selectiu de la persona aspirant.

6.3. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, es publicarà a la seu electrònica, la resolució amb la llista de les persones admeses i excloses provisionalment per participar en el procés de selecció, i la llista provisional de persones exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana. En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització de les proves de selecció.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè les persones candidates puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució provisional d'exclusió del procés de selecció. L'òrgan que hagi resolt estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i publicarà la llista definitiva.



Cas que no es presenti cap al·legació s'entendrà definitivament aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà als mateixos mitjans on s'hagi publicat la llista d'admissió.

L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte el que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i la veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP.

6.4. Publicitat de la convocatòria

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament, disponible a la seu electrònica de l'ajuntament de Cambrils www.cambrils.cat i al BOPT.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'edictes, i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

L'Alcaldia o l'òrgan en qui delegui nomenarà el tribunal qualificador, el qual tindrà la composició següent:

- Un terç entre personal públic de l'Ajuntament de Cambrils.
- Un terç per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Un terç per persones representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

Estarà format pel president/a, secretari/ària i vocals.

El personal membre del tribunal qualificador seran designats per l'òrgan competent quan s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El/La secretari/ària del tribunal actuarà amb veu i vot.

La totalitat dels membres del tribunal haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés del cos o escala de que es tracti.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració de persones assessores especialistes per totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot i a qui podrà encomanar la realització de les proves que consideri pertinents.



Els/les membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i les persones aspirants els podran recusar, quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat de les seves persones membres, titulars o suplents indistintament. Les decisions es prendran per majoria de vots presents.

El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

No podran formar part de l'òrgan de selecció el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ocupar en representació o per compte de ningú.

VUITENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és el concurs oposició lliure.

8.1. FASE D'OPOSICIÓ (màxim 60 punts)

8.1.1. Prova teòrica - test (obligatòria i eliminatòria, màxim 30 punts)

Consistirà en contestar, en el temps màxim d'1 hora i 30 minuts, un qüestionari per escrit, de 60 preguntes amb quatre respostes alternatives cada una d'elles, de les quals només una serà vàlida.

Aquest qüestionari versarà sobre el contingut de tot el temari que s'especifica a l'annex d'aquestes bases.

Les preguntes contestades correctament computaran **1 punt**.

Les preguntes contestades erròniament restaran **0,333 punts**.

Les preguntes no contestades no penalitzaran.

S'inclouran 4 preguntes de reserva, que seran utilitzades, per ordre correlatiu, en cas d'anul·lació d'alguna de les preguntes ordinàries.

La puntuació final de l'exercici s'obtindrà aplicant la fórmula següent

$$\text{Puntuació final} = \frac{\text{Encerts} - 0,333 \text{ per cada error}}{60} \times 30$$

El resultat de la prova serà de 0 a 30 punts. Per superar-la s'haurà d'assolir una puntuació mínima de 15 punts.



8.1.2. Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria, 30 punts)

Consistirà en la resolució d'un o varis supòsits pràctics plantejats pel Tribunal qualificador relacionats amb les matèries de tot el temari de l'annex d'aquestes bases i les funcions pròpies de les places a proveir.

En aquest exercici es valoraran els coneixements, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, en el seu cas, i l'aportació personal de de la persona aspirant i la seva capacitat de síntesi.

La durada d'aquesta prova serà màxima de tres hores. Es podrà fer ús de textos legals sense comentar.

El resultat de la prova serà de 0 a 30 punts. Per superar-la s'haurà d'assolir una puntuació mínima de 15 punts.

8.1.3. Prova de llengua catalana (eliminatòria)

Les persones aspirants que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català exigits en les bases hauran de superar una prova de llengua catalana que determini el tribunal d'acord amb el nivell exigint a les bases.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració de persones assessores especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a personal professional extern si és necessari.

8.1.4. Prova de llengua castellana (eliminatòria)

Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en que el castellà sigui llengua oficial, que no hagin acreditat documentalment els coneixements de castellà exigits en les bases hauran de superar una prova de llengua castellana que determini el tribunal d'acord amb el nivell exigint a les bases.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració de persones assessores especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a personal professional extern si és necessari.

8.1.5. Normes de desenvolupament de les proves i actuacions fraudulentes

Durant la realització de les proves no es permetrà l'ús de telèfons mòbils, rellotges intel·ligents, auriculars, tauletes ni cap altre dispositiu amb capacitat de captació, emmagatzematge, reproducció o transmissió d'informació. La tinença o ús de dispositius prohibits comportarà l'exclusió immediata del procés selectiu.

En el moment d'accés a l'aula i durant la realització de l'exercici, el tribunal podrà efectuar comprovacions visuals per verificar el compliment de la prohibició anterior.



Qualsevol actuació fraudulenta o qualsevol conducta que alteri el normal desenvolupament del procés selectiu comportarà l'exclusió immediata de la persona aspirant.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre qualsevol incidència relacionada amb el desenvolupament de les proves i adoptar les mesures necessàries per garantir els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, objectivitat i transparència del procés selectiu.

8.2. FASE DE CONCURS (no eliminatòria, màxim 40 punts)

Consistirà en la valoració dels mèrits, al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, d'acord amb el barem següent:

8.2.1 Experiència (màxim 20 punts)

-Es valorarà l'experiència professional prèvia en llocs de treball amb funcions iguals, molt similars o relacionades amb les pròpies de la plaça convocada, d'acord amb el barem següent:

a) Serveis prestats en administracions públiques i el seu sector públic com a tècnic/a d'administració especial, subgrup A1 amb independència del tipus de contractació/nomenament, realitzant tasques iguals o molt similars o relacionades amb les pròpies de la plaça convocada d'acord amb el barem següent:

- Funcions iguals o molt similars a les pròpies del lloc convocat: 0,15 punts per mes complet de serveis.
- Funcions relacionades amb les pròpies del lloc convocat: 0,08 punts per mes complet de serveis.

b) Serveis prestats en el sector privat en llocs de treball de caràcter tècnic amb nivell de responsabilitat equivalent al subgrup A1

- Funcions iguals o molt similars a les pròpies del lloc convocat: 0,07 punts per mes complet de serveis.
- Funcions relacionades amb les pròpies del lloc convocat: 0,04 punts per mes complet de serveis.

A aquests efectes es consideraran funcions iguals o molt similars aquelles que comportin l'exercici de tasques tècniques pròpies de l'àmbit del medi ambient, com ara la redacció d'informes tècnics, avaluacions ambientals, gestió de residus, control i inspecció ambiental, tramitació d'expedients, planificació ambiental o assessorament tècnic especialitzat, entre d'altres de naturalesa anàloga.



Es consideraran funcions relacionades aquelles que, sense coincidir plenament amb les anteriors, tinguin connexió funcional amb l'àmbit ambiental o amb tasques de suport tècnic en aquest àmbit.

-El còmput dels serveis es realitzarà per mesos complets efectivament treballats, no valorant-se les fraccions inferiors al mes.

-La valoració es realitzarà únicament respecte dels períodes degudament acreditats mitjançant certificats de serveis prestats, contractes de treball, certificats d'empresa o altra documentació fefaent que permeti acreditar la durada, la categoria i les funcions desenvolupades. En el supòsit que aquests serveis s'hagin prestat a l'Ajuntament de Cambrils, s'hauran d'al·legar els mèrits i el departament de Recursos Humans comprovarà l'acreditació d'aquests mèrits amb la documentació que consta a l'Ajuntament de Cambrils.

-No es podran computar simultàniament períodes de temps coincidents en diferents llocs de treball.

8.2.2 Formació (màxim 20 punts)

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

- Cursos de formació i perfeccionament, jornades, seminaris, relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria i relacionades amb les següents matèries (màxim 10 punts):

- Procediment Administratiu.
- Gestió pressupostària.
- Subvencions
- Protecció de dades.
- Transparència.
- Administració electrònica.
- Competències digitals.
- Treball en equip.
- Tècniques de comunicació.
- Clima laboral i motivació.
- Prevenció de riscos i salut laboral.
- Legislació específica de l'àmbit local
- Dret, legislació i gestió ambiental.
- Sostenibilitat, desenvolupament sostenible, Agenda 2030, economia circular i canvi climàtic.
- Conservació del patrimoni natural, biodiversitat, espais naturals, fauna, flora i gestió forestal.
- Gestió de residus, qualitat ambiental i control de la contaminació (atmosfèrica, acústica, lumínica, del sòl i de les aigües).



- Recursos hídrics, energia, eficiència energètica i energies renovables.
- Urbanisme ambiental, ordenació del territori, paisatge i infraestructura verda.
- Avaluació ambiental, inspecció, disciplina i control d'activitats.
- Sistemes d'informació geogràfica (SIG), cartografia, teledetecció i altres eines tècniques aplicades al medi ambient.
- Educació, sensibilització, participació ciutadana i comunicació ambiental.
- Gestió pública ambiental, planificació estratègica.

I es valoren a raó de:

- Per cursos de 10 a 19 hores 0,2 punts per curs.
- Per cursos de 20 a 40 hores 0,4 punts per curs.
- Per cursos de 41 a 80 hores 0,8 punts per curs.
- Per cursos de 81 a 250 hores 1,5 punts per curs.
- Per cursos de més de 250 hores 3 punt per curs.

8.2.3 Titulacions acadèmiques (màxim 3 punt)

Per les titulacions acadèmiques, diferents de l'exigida per a prendre part en el procés selectiu, que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, segons el següent detall:

- 2 punts per doctorat.
- 1,6 punts per mestratges.
- 1 punt per postgraus.
- 1,8 per llicenciatura, diplomatura o grau universitari.

8.2.4 Coneixements de llengua catalana (màxim 2 punts)

- Certificat nivell superior (nivell C2) de català: 1,25 punt
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu de català: 0,75 punt

8.2.5 Titulacions oficials d'idiomes (màxim 2 punts):

- Nivell bàsic o equivalent (0,5 punts per titulació)
- Nivell intermedi o equivalent (1 punt per titulació)
- Nivell avançat o equivalent (1,5 punts per titulació)

8.2.6 Competència digital ACTIC (màxim 3 punts) Només es valora un certificat.

- Certificat nivell bàsic: 1 punts.
- Certificat nivell mitjà: 2 punts.
- Certificat nivell avançat: 3 punts.

NOVENA.- PUBLICACIÓ DELS RESULTATS



La qualificació final de cada persona aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs de mèrits.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció farà pública en els mitjans electrònics municipals i al tauler d'edictes de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. El nombre de persones aprovades no pot superar el de les places convocades, excepte quan expressament s'hagi previst el contrari en la convocatòria. Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la fase d'oposició, després en la prova teòrica, i si tot i així encara hi ha situacions d'empat, es procedirà a desempatar per ordre alfabètic de la primera lletra del primer cognom en base a la lletra escollida per determinar l'ordre d'actuació en els processos de la Generalitat de Catalunya, en l'any en curs.

Les persones aspirants proposades han de presentar als serveis de Recursos Humans de la corporació, en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista definitiva de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base quarta i que serà, com a mínim, la següent:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.
- c) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- d) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.



- e) Informe mèdic que reuneix la capacitat funcional pel lloc de treball.
- f) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base quarta, no podran ser nomenades, sense perjudici de l'establert a l'article 53.1.d de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a de l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Si s'escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

DESENA.-NOMENAMENT, PERÍODE DE PRÀCTIQUES, PRESA DE POSSESSIÓ I REVISIÓ MÈDICA

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/la president/a de la corporació nomenarà funcionaris/àries en pràctiques els/les aspirants proposats/ades per l'òrgan de selecció. Aquests nomenaments seran notificats a les persones interessades i publicats al Butlletí Oficial de la Província.

Una vegada efectuada aquesta notificació, els/les aspirants nomenats/des han d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits/des, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.

El Tribunal proposarà l'accés a la condició de funcionaris/àries en pràctiques a les persona que hagi obtingut la major puntuació total en el procés selectiu, per a ocupar les places corresponents de la convocatòria.

Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció i que hagi proposat el tribunal, hauran de realitzar un període de pràctiques, obligatori i eliminatori, de vuit mesos de treball efectiu en el lloc que es fixi per l'Alcalde de la corporació o regidor/a en qui delegui. Als corresponents efectes serà nomenada personal funcionari de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Cambrils. Seran causes de cessament de la condició de personal funcionari interí la no superació del període de pràctiques i/o prova i aquelles causes incloses a l'article 10 del 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.

La persona aspirant que no superi aquest període de pràctiques perdrà tots els drets al seu nomenament com a personal funcionari fix, per resolució motivada de



l'Alcalde o Regidor/a en qui delegui, a proposta del cap del Departament on s'hagi realitzat aquest període de pràctiques. La persona aspirant realitzarà una revisió mèdica en el centre mèdic que seleccioni l'Ajuntament abans o a l'inici del període de pràctiques, d'acord amb l'article 22 de la Llei 31/1995 de 8 de novembre.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. Caldrà fer el jurament o promesa abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

Sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre de persones aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera. Aquestes persones aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés.

ONZENA.- BORSA DE TREBALL

La utilització d'aquest procés de selecció com a borsa de treball, un vegada cobertes les places fixes serà d'una durada de 2 anys des del resultat final del procés selectiu. Es podrà utilitzar per qualsevol necessitat temporal que requereixi les titulacions exigides com a requisit.

Totes les persones que superin el procés de selecció, però no sigui proposat el seu nomenament com a funcionari/ària en pràctiques, seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir les necessitats temporals del cos funcional en qüestió, seguint l'ordre establert en el llistat corresponent.

El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i de no discriminació.

Les persones integrants de la borsa de treball ocuparan la posició a la llista atenent la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

També formaran part de la borsa de treball les persones aspirants que només hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició (prova test), segons l'ordre de puntuació obtingut en aquest exercici i per darrera de les persones aspirants aptes en tot el procés que no hagin estat proposades per a nomenar-les com a funcionàries en pràctiques. En aquest cas, el nomenament es durà a terme per cobrir necessitats temporals, però mai com a personal funcionari en pràctiques.

Les relacions administratives s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/ates, per al seu nomenament el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu, quan les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.



La crida de les persones candidates es realitzarà en primer lloc per telèfon, per tal de permetre el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació.

Si en aquest primer intent no es pogués contactar amb el candidat/ata, es repetirà la trucada una segona vegada, el mateix dia o el dia següent, en horari diferent i, en cas de no trobar-se de nou, s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 h per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat d'acceptació. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant, es passarà a contactar amb la següent de la llista.

En aquest cas, la persona aspirant no contactada romandrà a la llista, però si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada en el marc d'una altra proposta diferent, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

En casos de màxima urgència en què sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, si la comunicació al telèfon indicat pel candidat/ata fos impossible, es passarà al següent candidat/ata de la llista. En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista, però situada en el següent lloc, si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada en el marc d'una altra proposta diferent, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'ofertament per alguna raó degudament justificada, mantindrà el seu lloc dins la borsa. Si existeix reiteració en aquesta refusa, la persona passarà a ocupar el següent lloc a la llista.

Les persones candidates que siguin cridades i no es puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració, seran donades de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada la relació de treball, hauran de sol·licitar-ho a l'Ajuntament, mitjançant instància genèrica degudament presentada per registre. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donades de baixa.

Per tal d'afavorir el correcte funcionament de les unitats administratives i l'estabilitat del personal temporal en el lloc de treball, en cas que una persona aspirant sigui nomenada per a cobrir una necessitat temporal en un lloc de treball estructural i aquesta causa finalitzi, originant-se seguidament una altra causa temporal en el mateix lloc de treball, o en la mateixa unitat administrativa d'adscripció, s'oferirà prioritàriament aquest segon nomenament temporal a la mateixa persona.

En tot cas, la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant instància genèrica degudament registrada, indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i la data en què sol·licita ser inclosa de nou. En aquest cas, quan la persona torni a incorporar-se a la borsa passa a ocupar l'últim lloc de la llista, sempre que aquesta encara estigui vigent.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenades temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, programes d'execució temporal, acumulació o reforç, o de vacants que es necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu



per cobrir l'esmentat lloc de treball, amb les limitacions que l'article 10 del TREBEP i preveuen per als nomenaments de personal interí.

La vigència de la borsa de treball finalitzarà en el termini de 2 anys des de l'endemà de la publicació de l'acta del Tribunal amb la relació de les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu. No obstant això, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de persones candidates o es constitueixi una nova borsa de treball per al mateix cos funcional.

Seràn criteris d'exclusió automàtica de la borsa de treball:

- La no superació del període de pràctiques.
- La suspensió ferma d'ocupació, i la rescissió del nomenament de funcionaris/àries interins/ines com a sanció en un expedient disciplinari, així com la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
- La renúncia voluntària de l'empleat/ada que hagi estat nomenat/ada per la borsa constituïda.

DOTZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb el què s'estableix a la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a les persones candidates que es presentin a aquest procés selectiu, que les dades que facilitin seran utilitzades exclusivament per aquella finalitat per l'Ajuntament. Aquestes dades no podran ser cedides a tercers. D'aquesta forma s'entén que les persones candidates, en el moment en què sol·licitin ser incloses en el procés de selecció donen el seu consentiment exprés per a aquesta finalitat.

L'Ajuntament de Cambrils tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les seleccionades en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i se sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD, en endavant), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD, en endavant) i la resta de normativa estatal complementària.

L'Ajuntament de Cambrils durà a terme les tasques que s'estimin necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, amb l'objectiu de garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les seleccionades. Aquestes tasques inclouran de manera especial la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del RGPD. A tal efecte, i d'acord amb aquesta normativa i l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com amb l'article 21 del Decret 8/2021, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de transparència, o seu electrònic de l'Ajuntament de Cambrils. Les dades facilitades per les persones aspirants seleccionades, un cop hagi finalitzat el motiu de la seva obtenció, seran tractades segons la normativa de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament de



Cambrils. Així, aquestes dades seran tractades per l'Ajuntament de Cambrils amb l'únic objectiu de gestionar-los, seguint l'article 66 de la LPACAP.

TRETZENA.-RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa es pot interposar recurs de reposició potestatiu previ al contenciós administratiu davant l'alcaldia de l'Ajuntament de Cambrils en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la publicació segons allò que disposa els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament recurs contenciós administratiu davant la secció contenciosa administrativa del Tribunal d'Instància de Tarragona , en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seva publicació.

Annex



Temari

Part general

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, principis i drets fonamentals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: institucions, competències i incidència en l'àmbit local.
3. El municipi: concepte, terme municipal, població i padró.
4. Organització municipal i competències dels ens locals.
5. El règim local de Catalunya
6. L'acte administratiu: concepte, classes, eficàcia i invalidesa.
7. El procediment administratiu comú: fases, terminació, recursos i silenci administratiu.
8. La potestat reglamentària local. Ordenances i reglaments municipals.
9. Contractes del sector públic: tipus, preparació, adjudicació, execució i modificació.
10. Els serveis públics locals. Formes de gestió directa i indirecta. Especial referència als serveis ambientals municipals.
11. Convenis administratius i encàrrecs a mitjans propis.
12. Responsabilitat patrimonial de l'Administració
13. Personal al servei de les administracions públiques: classes, drets, deures i incompatibilitats.
14. Hisendes locals: pressupost, ingressos, despesa i control intern.
15. Subvencions públiques: règim jurídic bàsic, procediment de concessió, justificació i control.
16. Igualtat, no-discriminació i perspectiva de gènere a l'Administració pública.
17. Administració electrònica, simplificació i interoperabilitat.
18. Transparència, accés a la informació pública, bon govern i protecció de dades.
19. Prevenció de riscos laborals a l'Administració pública.
20. Potestat sancionadora de les administracions públiques. Principis, procediment i especialitats en l'àmbit local.

Part específica

Bloc 1. Marc jurídic i institucional ambiental

21. El dret ambiental de la Unió Europea: principis, fonts i instruments.
22. Principis del dret ambiental: prevenció, cautela, correcció a l'origen i qui contamina paga.
23. Distribució competencial en medi ambient entre Unió Europea, Estat, Generalitat i municipi.



- 24. Organització administrativa del medi ambient a Catalunya.
- 25. Informació ambiental, participació pública i accés a la justícia en matèria ambiental. El conveni Aarhus i la Directiva 2003/35/CE
- 26. Responsabilitat mediambiental: prevenció, evitació i reparació del dany ambiental.
- 27. Inspecció ambiental, potestat sancionadora i disciplina ambiental.

Bloc 2. Prevenció i control ambiental d'activitats

- 28. La prevenció i control ambiental de les activitats a Catalunya: objecte, estructura i principis de la Llei 20/2009.
- 29. Autorització ambiental, llicència ambiental i comunicació: règims d'intervenció, modificacions i controls.
- 30. Coordinació entre intervenció ambiental, urbanisme, salut pública i protecció civil.
- 31. Activitats potencialment contaminants del sòl i qualitat del sòl.

Bloc 3. Avaluació ambiental

- 32. Marc europeu, estatal i català de l'avaluació ambiental.
- 33. La Llei 21/2013, d'avaluació ambiental: objecte, principis i estructura.
- 34. Avaluació ambiental estratègica de plans i programes.
- 35. Avaluació d'impacte ambiental de projectes.
- 36. Estudis ambientals, documents ambientals, informes i declaracions.

Bloc 4. Canvi climàtic i energia

- 37. Bases del canvi climàtic: mitigació, adaptació i governança climàtica.
- 38. La normativa estatal en matèria de canvi climàtic i transició energètica.
- 39. La normativa i planificació catalana en matèria de canvi climàtic.
- 40. Plans municipals d'acció climàtica i energia sostenible.
- 41. Adaptació local al canvi climàtic: sequera, inundacions, onades de calor i altres situacions climatològiques extremes i regressió litoral.
- 42. Eficiència energètica i energies renovables en l'àmbit local.

Bloc 5. Aigua

- 43. Marc jurídic de l'aigua: Directiva marc de l'aigua, normativa estatal i catalana.
- 44. L'Agència Catalana de l'Aigua: organització i competències.
- 45. El cicle integral de l'aigua: captació, potabilització, distribució, sanejament, depuració i reutilització.



46. Aigües residuals urbanes: règim jurídic, sistemes de sanejament i control d'abocaments.
47. Qualitat de l'aigua i paràmetres de control.
48. Gestió municipal de la sequera, estalvi d'aigua i plans d'emergència.
49. Inundabilitat i gestió del risc d'inundació en l'àmbit municipal.
50. Gestió de rieres, torrents i lleres públiques en l'àmbit municipal: funcionalitat hidràulica, conservació, restauració ambiental i coordinació administrativa.
51. Ocupacions, usos i actuacions en zona de policia, servitud i domini públic hidràulic. Incidència municipal.

Bloc 6. Residus i economia circular

52. La normativa de residus i sòls contaminats per a una economia circular: objecte i principis.
53. Jerarquia de residus, prevenció, preparació per a la reutilització, reciclatge i valorització.
54. Competències municipals en matèria de residus.
55. Recollida selectiva: models, porta a porta, àrees d'aportació i sistemes individualitzats.
56. Fiscalitat ambiental i pagament per generació.
57. Bioresidus, compostatge, deixalleries i fluxos específics.
58. Residus comercials i industrials. Règim dels productors i gestors.
59. Sòls contaminats: règim bàsic i procediments declaratius.

Bloc 7. Atmosfera, soroll i llum

60. Qualitat de l'aire: marc europeu, estatal i català.
61. Principals contaminants atmosfèrics i efectes sobre la salut i el medi.
62. Xarxes de vigilància i plans de millora de la qualitat de l'aire.
63. La contaminació acústica: règim jurídic, objectius de qualitat i competències municipals. Especial referència a les ordenances locals.
64. Contaminació acústica en l'àmbit municipal: activitats recreatives, establiments, via pública, esdeveniments, controls, mesures correctores i ordenances locals.
65. Mapes de capacitat acústica, zonificació, control, inspecció i mesures correctores.
66. Contaminació lumínica: règim jurídic, planificació local, control de l'enllumenat exterior i ordenances municipals.
67. Contaminació lumínica en municipis turístics: impacte ambiental, estalvi energètic, activitats nocturnes i mesures correctores.



Bloc 8. Patrimoni natural, medi rural i zones verdes

68. La Llei 42/2007, del patrimoni natural i de la biodiversitat, i els instruments generals de protecció ambiental del territori.
69. Espais lliures, espais agraris, espais periurbans i sòl no urbanitzable en l'àmbit municipal. Valors ambientals, limitacions d'ús i protecció normativa.
70. El sòl no urbanitzable i el sòl no urbanitzable especialment protegit: règim jurídic, valors ambientals i limitacions al desenvolupament urbanístic.
71. Connectivitat ecològica, infraestructura verda i serveis ecosistèmics.
72. Flora i fauna protegides. Espècies amenaçades i espècies exòtiques invasores.
73. Restauració d'espais degradats i renaturalització urbana.
74. Agricultura i medi ambient en l'àmbit local: usos agraris del sòl, sostenibilitat, fertilització, biodiversitat i protecció ambiental.
75. Activitat cinegètica: incidència ambiental, protecció d'espais, coordinació competencial i problemàtiques locals.
76. Pesca continental i marítima recreativa: incidència ambiental, protecció dels ecosistemes i relació amb l'àmbit local.
77. Gestió de parcs, jardins i zones verdes públiques: planificació, disseny, conservació, reg, manteniment, usos públics i criteris de sostenibilitat.
78. Gestió de l'arbrat urbà, infraestructura verda urbana i biodiversitat municipal.
79. Espècies vegetals i animals en l'àmbit urbà i periurbà. Prevenció, control i gestió de les invasores.

Bloc 9. Litoral, medi marí i platges

80. La Llei de Costes: domini públic marítim-terrestre, servituds i usos.
81. Reglament general de costes: autoritzacions, concessions i serveis de temporada.
82. Litoral municipal: valors naturals, pressions, regressió costanera i adaptació climàtica.
83. Platges: règim jurídic, usos, serveis, qualitat ambiental i plans d'usos.
84. Senyalització marítima, salvament i socorrisme, accessibilitat i compatibilitat ambiental.
85. Qualitat de les aigües de bany, serveis de temporada i incidència de les ordenances i plans municipals sobre l'ús del litoral.

Bloc 10. Animals domèstics

86. Protecció i benestar dels animals de companyia: marc estatal bàsic i normativa catalana. Tinença responsable, identificació, cens, recollida, control i potestat sancionadora



- 87. Animals potencialment perillosos: règim jurídic, llicència, registre i mesures de seguretat.
- 88. Gestió municipal de les colònies felines i control de fauna urbana: coloms, paneroles i altres plagues urbanes.
- 89. Competències municipals, salut pública, benestar animal, control poblacional i mesures de prevenció i intervenció.

Bloc 11. Foment i finançament ambiental

- 90. Instruments de foment en matèria ambiental: subvencions, ajuts i finançament públic. Fons europeus, estatals i autonòmics. Planificació, execució, justificació i control.

Cambrils, a data de la signatura electrònica
Oliver Klein Bosquet
Alcalde

Alcalde
OLIVER KLEIN
BOSQUET
04/08/2026

