

ANUNCI

Identificació de l'expedient.

Expedient núm. 2024/1772

Concepte: ANUNCI DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A OFICIAL PRIMERA JARDINER/A PER PROMOCIÓ INTERNA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.

Per decret d'alcaldia núm. 975 de data 29/07/2024, s'aproven les bases i la convocatòria per cobrir una plaça d'oficial primera jardiner/a per promoció interna mitjançant concurs-oposició, i s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES PER A LA SELECCIÓ D'UN/A OFICIAL PRIMERA JARDINER/A PER PROMOCIÓ INTERNA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases cobrir una plaça, en torn de promoció interna, amb el següent detall:

A - IDENTIFICACIÓ

ÀREA	SERVEIS TERRITORIALS
DENOMINACIÓ DEL LLOC	OFICIAL 1ª JARDINERIA
TIPOLOGIA	LLOC BASE
RÈGIM JURÍDIC	LABORAL
ESCALA	ADM.ESPECIAL
SUBESCALA	SERVEIS ESPECIALS
GRUP	C2
COMPLEMENT DE DESTI	10
FORMA DE PROVISIÓ	CONCURS OPOSICIO
DOTACIÓ	1

B- DEDICACIÓ HORÀRIA DEL LLOC

TIPOLOGIA DE LA JORNADA ESPECIAL 40H

C- FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC

C.1 Objectiu fonamental del lloc o missió

- Realitzar i executar les tasques vinculades amb la jardineria, mantenir l'ordre i la neteja tant en l'obra com en les eines i facilitar i recolzar la tasca desenvolupada pels peons seguint les directrius encomanades pels seus superiors jeràrquics.

C. 2 Funcions bàsiques

- Realitzar treballs de jardineria que comprenen el manteniment de jardins, segar la gespa, recollir fulles, fumigar, podar arbustos i plantes, regar, desbrossar, plantar i reposar plantes, disseny d'espais verds, etc.'
- Proposar al cap de brigada la compra del material necessari per als treballs de jardineria.
- Conduir els vehicles transportant, carregant, descarregant i distribuir materials i equipaments propis de la Brigada, principalment pel personal de l'àmbit de jardineria. I conduir altra maquinària específica per a la realització de les tasques.
- Informar l'Encarregat/ada de la Brigada de les possibles deficiències detectades en els parcs i jardins municipals.
- Conèixer les característiques dels materials existents en el mercat per a la seva correcta selecció i aplicació.
- Complimentar adequadament els documents acreditatius dels temps destinats a la realització dels treballs i del material utilitzant.
- Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments vinculats a la jardineria i espais verds on desenvolupa la seva activitat i vetllar pel seu bon ús
- Supervisar i orientar els treballs i tasques dels llocs de treball d'operaris/àries de la brigada.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats, requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, col·legis electorals, trasllat de mobiliari, etc.) per al desenvolupament d'esdeveniments i actes.
- Donar suport a la resta d'àmbits de treball de la Brigada quan sigui necessari.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per participar en les proves de selecció, serà necessari:

- a) Ostentar la qualitat de personal laboral pertanyent al lloc de treball d'operari polivalent, amb una antiguitat de més de dos anys com a personal laboral fix en el seu lloc de treball, segons allò previst a l'article 24 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, com també d'acord amb l'article 33 de l'Acord de condicions dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.
- b) Estar en possessió de la titulació de ESO o equivalent o altra titulació de nivell superior.
- c) No haver estat acomiadat mitjançant expedient disciplinari de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en la situació d'inhabilitació absoluta o especial per a l'acompliment d'ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, quan es tractés d'accedir al mateix grup professional al qual es pertanyia.
- d) Tenir complerts els setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- e) Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

TERCERA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

En les instàncies segons model normalitzat (annex II) per a prendre part en les corresponents proves de selecció, els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases.

Es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de **vint dies hàbils** comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases íntegres es publicaran en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

QUARTA. Admissió d'Aspirants

Un cop finalitzat el període de presentació d'instàncies, el/la President/a de la Corporació o l'autoritat en qui hagi delegat, ha de dictar resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista de les persones admeses i excloses, amb la indicació dels motius d'exclusió. En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants, així com la designació dels membres del Tribunal. La publicació de l'esmentada resolució es farà al Tauler d'Anuncis i en la Seu Electrònica de l'Ajuntament. A partir del dia següent a la publicació, hi ha deu dies per a realitzar les al·legacions i esmenes que es cregui convenient.

Les al·legacions presentades es resoldran en un període màxim de trenta dies següents a la finalització del termini de presentació de les esmentades al·legacions. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades i, tant en aquest cas, com si no s'han presentat al·legacions, s'entendrà definitiva l'esmentada llista.

La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal. Els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públics per l'òrgan de selecció en els locals on s'hagi celebrat la prova anterior i al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal de l'Ajuntament, amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'aquest, si es tracta d'aquest exercici, o de vint-i-quatre hores, si es tracta d'un de nou. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

CINQUENA. Tribunals Qualificadors

Es constituirà un tribunal per a la qualificació i avaluació del procés selectiu. Estarà conformat per un mínim de tres persones. Una persona de la pròpia Corporació amb titulació suficient, una altra designada per l'Escola

d'Administració Pública i una darrera per un/a funcionari/ària o laboral fix d'una altra administració local, que es designaran per decret de l'alcaldia amb les qualificacions necessàries per a l'avaluació dels aspirants. El/la secretària de la Mesa serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, es publicarà juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses.

El Tribunal qualificador actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del President i del Secretari. Les decisions seran adoptades per majoria de vots i en cas d'empat resoldrà el vot del President/a que serà de qualitat.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva direcció, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

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

SISENA. Sistema de selecció i desenvolupament del procés selectiu

Aquest procés de promoció interna es desenvoluparà mitjançant el sistema de concurs-oposició, amb subjecció als principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

1) Prova teòrica: En aquesta fase es realitzarà una prova teòrica consistent en la resposta d'un qüestionari tipus test de preguntes relacionades amb el temari adjunt (annex I). La durada de la prova s'estima en uns 30 minuts. Cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts sobre 10 per a ser APTE. La prova és obligatòria i eliminatòria.

2) Prova pràctica: Es realitzarà una prova pràctica relacionada amb les funcions del lloc de treball a proveir. Cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts sobre 10 per a ser APTE. La prova és obligatòria i eliminatòria.

3) Puntuació de mèrits: valoració dels mèrits acreditats, d'acord amb les bases generals aplicables als processos selectius de Sant Vicenç de Montalt.

4) Entrevista personal: Puntuarà fins a 2 punts. El Tribunal **podrà** realitzar una entrevista personal amb els aspirants, en relació a les tasques de la plaça a proveir, per a valorar els seus coneixements així com altres mèrits aportats i no valorats en apartats anteriors, que es puguin considerar d'interès per al desenvolupament de les tasques relacionades amb el lloc de treball. La qualificació serà de 0 a 2 punts. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les tasques a desenvolupar i a l'experiència professional.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

SETENA. Qualificació

Als aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

La puntuació final serà el resultat de la suma de les fases, una vegada realitzades les ponderacions en cadascuna d'elles.

VUITENA. Relació d'Aprovats/des, Acreditació de Requisits Exigits i Nomenament

Una vegada acabada la qualificació dels/les aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació al tauler d'anuncis i al web municipal, precisant-se que el nombre d'aprovat no podrà depassar el nombre de places vacants convocades. Aquesta relació s'eleva al President de la Corporació, que la publicarà, una vegada realitzat el nomenament, en el Butlletí Oficial de la Província.

L'aspirant proposat acreditarà davant l'Administració, dins del termini de vint dies hàbils des que es publiquen en el Butlletí Oficial de la Província, les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Les vacants convocades per a la promoció interna que quedin desertes per no haver obtingut els aspirants la puntuació mínima exigida per a la superació de les corresponents proves, s'acumularan a les quals s'ofereixin a la resta dels aspirants d'accés lliure, excepte en el cas de convocatòries independents de promoció interna en virtut de l'article 79 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

Qui, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentés la documentació o d'aquesta es dedueix que manca d'algun dels requisits exigits, no podrà ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

Quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la seva instància, de qui, dins del termini indicat, i excepte causes de força major, no presentessin la documentació exigida.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes, prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

NOVENA. Incompatibilitats

Els/les aspirants proposats quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

DESENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre; i els pactes d'aplicació al Personal Funcionari i Conveni Col·lectiu del Personal de l'Ajuntament, així com les normes aplicables al personal laboral contingudes en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

ANNEX I TEMARI

1. Construcció i Manteniment de Jardins

- Principis bàsics de disseny de jardins.
- Selecció adequada de plantes segons les condicions del medi ambient.
- Tècniques de plantació i transplantament de plantes.
- Cura i manteniment de gespa, arbustos i arbres.
- Control de plagues i malalties comuns en jardineria.
- Ús de maquinària i eines de jardineria.

2. Sistema d'irrigació i Gestió de l'Aigua en Jardineria

- Tipus de sistemes d'irrigació (per degoteig, aspersió, etc.).
- Principis de programació i ajust de sistemes d'irrigació automàtics.
- Gestió eficient de l'aigua en jardineria per a la conservació i sostenibilitat.

3. Podat i Modelatge de Plantes

- Tècniques de poda en arbustos, arbres i flors.
- Podat per a manteniment de la forma, promoció del creixement i control de plagues.
- Modelatge de plantes per a disseny estètic i funcional del jardí.

4. Maneig de Materials i Substrats

- Selecció adequada de substrats per a plantes en jardineria.
- Ús de compost, adobs orgànics i fertilitzants minerals.
- Coneixement dels materials i elements de decoració de jardins (pedres, troncs, etc.).

5. Seguretat i Salut en Jardineria

- Identificació de riscos laborals en el sector de la jardineria.
- Mesures de prevenció d'accidents laborals.
- Ús segur de maquinària i eines de treball.

6. Legislació i Normativa Aplicada en Jardineria

- Normativa sobre ús d'herbicides, pesticides i altres productes químics en jardineria.
- Requisits legals per a la gestió de residus vegetals i productes fitosanitaris.
- Normativa sobre espais verds i zones públiques.

7. Sostenibilitat i Jardineria Ecològica

- Principis de jardineria sostenible.

- Tècniques per a la reducció de l'ús d'aigua i la generació de residus en jardineria.
- Foment de la biodiversitat en els jardins.

ANNEX II MODEL NORMALITZAT DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'OFICIAL PRIMERA JARDINER/A PER PROMOCIÓ INTERNA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.

A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ	
Núm. Expedient	Núm. Registre
2024/1772	
Model	Data

DADES DE L'INTERESSAT

Nom i Cognoms	NIF

DADES DEL REPRESENTANT

Tipus de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nom i Cognoms/Raó Social	NIF/CIF
Poder de representació que ostenta	

L'Administració Pública **verificarà** la identitat dels interessats en el procediment administratiu, mitjançant la **comprovació** del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons correspongui, que constin en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent.

Els interessats podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes establerts conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015.

Per formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, **haurà d'acreditar-se la representació**, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS			
Mitjà de Notificació			
☐ Notificació electrònica			
☐ Notificació postal			
Direcció			
Codi Postal	Municipi		Província
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic, dada obligatòria en cas de notificació electrònica

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD
EXPOSO
Que, vista la convocatòria del procés de selecció D'UNA PLAÇA D'OFICIAL PRIMERA JARDINER/A PER PROMOCIÓ INTERNA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ , conforme a les bases publicades en el BOPB i en el DOGC.
DECLARACIONS RESPONSABLES (Marcar casella, si escau):
☐ Declaro sota la meua responsabilitat que compleixo els requisits de participació establerts a la convocatòria.
☐ Ostentar la qualitat de personal laboral pertanyent al lloc de treball d'operari polivalent, amb una antiguitat de més de dos anys com a personal laboral fix en el seu lloc de treball, segons allò previst a l'article 24 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, com també d'acord amb l'article 33 de l'Acord de condicions dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.

Additionalment:

☐ Presto el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que, si escau, l'acompanya puguin ser utilitzats per a l'elaboració d'estadístiques d'interès general.	
Responsable	Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt
Finalitat Principal	Elaboració d'estudis sobre l'ocupació pública en l'àmbit local.
Legitimació	Consentiment
Destinataris	No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url www.svmontalt.cat

DATA I SIGNATURA
Declaro sota la meva responsabilitat que les dades facilitades són certes. A _____, a _____ de _____ de 20__. El sol·licitant, Signat: _____ IL·LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en la seu electrònica de l'ajuntament de Sant Vicenç de Montalt www.svmontalt.cat

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Sant Vicenç de Montalt, a 30 de juliol de 2024

L'alcalde

Javier Sandoval Carrillo