



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

## EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local del dia 22 d'abril de 2010, es convoca concurs per a la provisió d'una plaça de peó de jardineria.

Les bases per cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

**Bases reguladores del procés de selecció per a la provisió d'una plaça de peó de jardineria, personal en règim laboral, mitjançant concurs, per interinitat.**

### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte de les presents bases és regular la convocatòria pública mitjançant concurs lliure de la provisió d'una plaça de peó de jardineria, a temps complert, per interinitat, fins a la cobertura definitiva del lloc de treball, pertanyent al grup agrupacions professionals.

Funcions del lloc de treball:

- Manteniment de la vegetació segons les normatives tecnològiques de jardineria (NTJ), adaptades al municipi de Canet de Mar.
- Desfondar, cavar i escardar la terra amb màquines i estris manuals.
- Preparar i manipular terres i adobs.
- Arrancar, embalar i transportar plantes.
- Plantar qualsevol classe d'espècie d'element vegetal.
- Retallar i netejar branques i fruits.
- Podar, desespessir i retallar arbustos amb màquines i estris manuals.
- Protegir i tutelar arbres, arbustos, plantes que s'enfilen, etc.
- Podar i netejar de tota classe de d'arbres i palmeres amb estris manuals i mitjans mecànics.
- Buidar el contingut de les papereres i reposar bosses d'escombraries
- Tasques de neteja i manteniment de paviments tous, paviments durs i mobiliari urbà
- Preparar i aplicar insecticides i tractaments fitosanitaris variis.
- Regar i encarregar-se dels recs automatitzats i del seu manteniment.
- Utilitzar i conduir tractors, maquinària i vehicles amb carnet de classe B, i tenir cura de la seva neteja i manteniment.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Tenir cura de l'adequada utilització del material.
- Tenir cura de l'estat d'ordenació i neteja del seu lloc de treball.
- Coordinar i executar correctament la gestió dels residus generats en l'activitat de neteja i de manteniment.
- Adquisició de material vegetal, terra, eines, equipament de reg i el que escaigui.
- Inventariar elements vegetals: unitats d'arbre, superfície d'arbusts, gespa, sauló, paviment dur, etc.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona – Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31

a/e: <mailto:canetmar@canet.diba.es> canetdemar@canetdemar.cat - web: www.canetdemar.cat



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

- Comunicar i resoldre qualsevol tipus d'incidència.
- Actuar en casos d'emergència com ventades, nevades o d'altre tipus.
- Realitzar qualsevol tasca que escaigui pel bé del manteniment i de la neteja dels parcs i dels jardins de Canet de Mar.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda i que sigui destinada a la neteja i al manteniment dels parcs i dels jardins.
- Qualsevol altra tasca i suport que l'Ajuntament requereixi.

### 2. Condicions de les persones aspirants

Les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol membre de la Unió Europea o d'aquells estats membres que en virtut de tractats internacionals celebrats per la UE i ratificats per Espanya sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors de conformitat amb la Llei 17/1993.

b) Haver complert 16 anys.

c) No haver estat separat/a, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.

Si es tracta de persones amb nacionalitat d'algun dels restants estats membres de la Unió Europea, hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

d) No patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

e) Estar en possessió del certificat d'escolaritat d'ensenyament primari o equivalent. f) Permís de conducció B.

g) Acreditar coneixements de llengua catalana (Certificat de nivell elemental de català (A elemental), segons el nivell del perfil lingüístic exigít per a cada lloc a les bases específiques i posseir els coneixements de llengua castellana en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada, o si s'escau, el nivell de llengua castellana exigible quan l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola.

Llengua catalana:

Els aspirants han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds una còpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell exigít per la Secretaria de Política Lingüística.

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigít hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin participat obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Llengua castellana:

Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana.

Tots els requisits exigits a l'apartat anterior s'han de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

Les titulacions hauran d'acreditar-se, com a màxim, en la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies.

### 3. Instàncies sol·licitud admissió

Les persones que desitgin prendre part en el concurs han de sol·licitar-ho mitjançant instància dirigida a l'Ill·Im. Senyor alcalde de l'Ajuntament de Canet de Mar en el termini de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les instàncies s'han de presentar davant el Registre General de l'Ajuntament, o bé per qualsevol dels altres mitjans que preveu la Llei de procediment administratiu.

A la instància es farà constar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria referides sempre a l'últim dia del termini de presentació d'instàncies, i s'acompanyarà obligatòriament:

1. Fotocòpia del DNI.
2. Fotocòpia compulsada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
3. Currículum vitae.
4. Certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, així com fotocòpies dels contractes, nòmina o qualsevol altra mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.
6. Justificants acreditatius dels mèrits al·legats sense que el tribunal qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.
7. Fotocòpia del certificat del nivell A de català de la Direcció General de Política Lingüística.
8. Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els cursos i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant certificat del centre emissor dels mateixos, en el que s'especifiqui l'assistència o aprofitament, així com la duració en hores.

La prestació dels serveis a l'administració pública i/o empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant un certificat que acrediti fefaentment el temps dels serveis prestats i la naturalesa dels mateixos.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legats o presentats, degudament compulsats, juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives.

### 4. Protecció de dades caràcter personal

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona – Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31

a/e: <mailto:canetmar@canet.diba.es> canetdemar@canetdemar.cat - web: [www.canetdemar.cat](http://www.canetdemar.cat)



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

### 5. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim de 15 dies, en què aprovi la llista d'admesos i exclosos, en la mateixa resolució s'assenyalarà la composició del Tribunal i la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, i si s'escau l'ordre d'actuació dels aspirants. Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Es concedirà un termini de 10 dies naturals per a possibles reclamacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en un termini màxim dels 10 dies següents, a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Els resultats i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler de la corporació.

### 6. Tribunal qualificador

Es constituirà de la manera següent:

1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius seran òrgans col·legiats i estaran constituïts per un nombre de membres, no inferior a cinc. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a la Llei 7/2007, de 12 de abril, del Estatut Bàsic del Empleat Públic.

2. El tribunal qualificador tindrà la composició següent:

Presidència: Un funcionari de carrera o laboral indefinit i fix de la corporació.

Vocals: Seran designats amb idoneïtat tècnica per a la selecció encomanada.

Secretari/a: Es nomenarà un secretari/a del tribunal.

3. Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a les places o llocs de treball objecte de la convocatòria. El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents. Les decisions s'han d'adoptar per majoria dels seus membres.

5. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

6. El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

8. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

### 7. Desenvolupament del concurs

El sistema de selecció serà el concurs.

1r Exercici - Prova Català: Els/les aspirants hauran d'acreditar el nivell A (Nivell A) segons article 12 Decret 161/2002 d'11 de juny.

Els/les aspirants que no aportin el certificat de la Junta Permanent de Català o equivalent, hauran d'efectuar una prova de coneixement disposada pel Tribunal amb l'assessorament dels Tècnics del Servei Local de Normalització Lingüística. La prova serà qualificada com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

2n Exercici - Prova Castellà. Els/les aspirants hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana segons allò establert a la base segona punt g).

3r Exercici- Valoració de mèrits al·legats.

El Tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats dels/de les aspirants, d'acord amb els barems següents:

A) Experiència laboral.

- Per serveis efectius prestats a qualsevol Administració Local ocupant llocs de treball de peó de jardineria o un altra plaça amb funcions i continguts iguals o similars a la plaça convocada: 0,50 punts per any.

- Per serveis efectius prestats a d'altres administracions públiques o a qualsevol empresa d'àmbit privat, ocupant llocs de treball de peó de jardineria o un altra plaça amb funcions i continguts iguals o similars a la plaça convocada: 0,25 punts per any.

Els serveis prestats a administracions a que es refereix el punt 1 i el punt 2, s'han d'acreditar amb un certificat emès per la administració corresponent, especificant el temps exacte de prestació del servei, l'administració on es va prestar el servei i les tasques que va desenvolupar durant el període que correspongui.

La puntuació màxima que es podrà obtenir en aquest apartat és de 3 punts.

B) Formació.

Cursos de formació directament relacionats amb les tasques a desenvolupar:

- Cursos de menys de 15 h, a 0,25 punts per curs.

- Cursos entre 16h i 30h, a 0,50 punts per curs.

- Cursos entre 31h i 50h, a 0,75 punts per curs.



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

- Cursos de més de 50h, a 1 punt per curs.
- Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari (processador de textos, bases de dades, fulls de càlcul, noves tecnologies de la informació i de la comunicació), amb certificat d'assistència. El màxim de puntuació d'aquest apartat de coneixements d'informàtica serà un màxim de 0,75 punts.

La puntuació màxima que es podrà obtenir en aquest apartat serà de 2 punts.

4t. Exercici: Prova teòrica i pràctica. Que versarà sobre aspectes generals de la jardineria a Canet de Mar. Es puntuarà entre 0 i 10 punts i per superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Un cop finalitzat l'exercici, els membres del Tribunal podran sol·licitar dels aspirants els aclariments que considerin adients.

5è. Exercici. Entrevista. L'entrevista es puntuarà de 0 a 5 punts.

El resultat es farà públic al tauler d'anuncis.

### **8. Qualificació dels aspirants**

Per obtenir la puntuació final de cada aspirant, se sumarà la totalitat dels punts obtinguts a les fases del concurs.

El Tribunal haurà de desestimar les fotocòpies sense compulsar, les simples declaracions i altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència amb o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que continguin informació insuficient per a la valoració d'aquests mèrits.

Les qualificacions s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

En cas d'empat en la puntuació, el Tribunal escollirà la realització de qualsevol prova addicional que consideri oportuna, a la qual se sotmetran exclusivament els aspirants empatats, i només a l'objecte de decidir l'empat.

### **9. Llista d'aprovat i proposta de contractació**

Després d'aprovar la llista d'aspirants per ordre de puntuació assolida, el Tribunal elevarà la proposta de contractació dels candidats que hagin obtingut la millor puntuació.

En cas de que cap dels aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

Contra l'actuació del Tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant el president de la Corporació Local, dins del termini i als efectes que estableix la LRJPAC.

### **10. Presentació de documentació**



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Els candidats presentaran al Departament de Personal de l'Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la notificació de la proposta de contractació, la següent documentació:

- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per l'exercici de càrrec públic i no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'administració pública.
- Declaració responsable de no trobar-se sotmès a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84 de 26 de desembre de incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- Certificat mèdic de no patir cap malaltia o defecte psíquic o físic, que impedeixin el normal exercici de la funció, llevat els casos que estiguin prestant servei a alguna administració pública.
- Aquells que tinguin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament, presentant la certificació de l'administració pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les seves circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

### 11. Contractació

Exhaurit el termini de presentació de documents, el President de la Corporació disposarà la contractació com a personal laboral interí.

### 12. Incidències

Mentre estigui constituït, el Tribunal Qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases, i podrà prendre els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el procés selectiu.

Per tot allò que no estigui previst expressament en aquestes bases, caldrà regir-se pel que disposa el RPSEL i la resta de normativa aplicable.

### 13. Recursos

Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessats legítims, mitjançant els recursos següents:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci corresponent en el Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb el que preveu l'art. 46 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa - administrativa.

Joaquim Mas Rius  
L'alcalde

Canet de Mar, 22 d'abril de 2010