

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS

ANUNCI relatiu a la convocatòria del procés selectiu per a la constitució de dues borses de treball temporal, una borsa d'oficial/a de primera de jardineria i una altra de peó de jardineria de la brigada municipal, mitjançant concurs oposició.

L'alcalde, per resolució de 9 de desembre de 2021, ha acordat aprovar la convocatòria i les bases específiques per al procés de selecció per a la constitució de dues borses de treball temporal, una borsa de personal oficial/a de primera jardineria i una altra de personal peó/na de jardineria de la brigada municipal, d'acord amb el detall següent:

“Bases reguladores del procés de selecció, mitjançant sistema concurs oposició lliure, per a la constitució de dues borses de treball temporal, una borsa d'oficial/a de primera de jardineria i una altra de peó/na de jardineria de la brigada municipal.

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la formació de dues borses de treball, una de oficial/a de primera de jardineria i una altra de peó/na de jardineria de la brigada municipal, per cobrir de forma temporal, les suplències per baixes laborals i, si s'escau, quan es produeixin necessitats de feina per esdeveniments puntuals.

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys, a comptar des del moment de la seva constitució.

2. Funcions

Les funcions a desenvolupar, d'acord amb la fitxa descriptiva del lloc de treball, seran, entre d'altres, les següents:

Oficial/a de primera de jardineria:

Realitzar tasques pròpies de l'àmbit de jardineria, com ara:

- Segar gespa.
- Treure males herbes dels espais verds, de les voreres, etc.
- Regar els arbres i les plantes de les zones verdes del municipi que s'hagin de regar manualment.
- Realització de tractaments fitosanitaris per a les zones verdes de responsabilitat municipal.
- Desbrossar i netejar parterres, marges i voreres dins el nucli urbà i urbanitzacions.
- Traslladar materials i estris diversos.

Realitzar treballs de poda i eliminació selectiva de l'arbrat viari, amb utilització de mitjans auxiliars com elevadors i cistelles mecàniques per a treballs en alçada.

Plantar arbres i plantes al espai assignats a les zones verdes.

Efectuar el muntatge, la reparació i la revisió dels sistemes de reg de les diverses zones verdes del municipi.

CVE-DOGC-A-21347013-2021

Supervisar l'activitat del peonatge de jardineria donant les indicacions necessàries i facilitant el treball en grup.

Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) per al desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.

Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.

Conducció del tractor i utilització dels accessoris del mateix. Tenir cura del seu bon estat i notificar les incidències que puguin succeir per a la seva reparació.

Conduir el vehicle assignat per a realitzar els desplaçaments oportuns i transportar els materials necessaris per desenvolupar les seves tasques. Tenir cura del bon estat i notificar les incidències que puguin succeir per a la seva reparació.

Vetllar per la seguretat i salut laboral en el seu lloc de treball.

I, en general, altres tasques de caràcter similar vinculades al personal d'oficis que li siguin atribuïdes.

Peó/na de jardineria:

Realitzar tasques de recolzament en l'àmbit de jardineria, com ara:

- Treure males herbes dels espais verds, de les voreres, etc.
- Regar els arbres i les plantes de les zones verdes del municipi que s'hagin de regar manualment.
- Retallar amb eines manuals i netejar setos o arbustos de petites dimensions.
- Netejar parterres, marges de poca consideració i voreres dins el nucli urbà.
- Traslladar materials i estris diversos.
- Plantar plantes als espais assignats de les zones verdes segons les indicacions dels oficials.

Dur a terme tasques de neteja i manteniment als espais verds del municipi. (places, fonts, etc.)

Carregar i descarregar runa i materials diversos (sacs de ciment, tanques, taules i cadires, llits, etc.).

Netejar i desembussar embornals i pous de registre.

Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) per al desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.

Fer servir les eines manuals requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.

I, en general, altres tasques de caràcter similar vinculades al personal d'oficis que li siguin atribuïdes.

3. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds, els següent requisits:

3.1. GENERALS:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Els nacionals de la resta d'estats hauran de ser residents amb residència legal a Espanya

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

CVE-DOGC-A-21347013-2021

c) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi e el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

3.2. ESPECÍFICS:

Oficial/a de primera de jardineria:

a) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell elemental B1 de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició

Per a la llengua castellana: Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol (nivell superior) 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.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

b) Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària, graduat/da escolar, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà tècnic o tècnic/a auxiliar corresponent a la formació professional de primer grau o un altre equivalent superior.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la credencial que acrediti la seva homologació corresponent.

c) Permís de conduir B, vigent.

Peó/na de jardineria:

a) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell bàsic A2 de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició

Per a la llengua castellana: Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol (nivell superior) 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.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

b) Estar en possessió del títol de Certificat d'escolaritat o equivalent.

4. Presentació de sol·licituds

CVE-DOGC-A-21347013-2021

4.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu hauran de presentar en el Registre General de l'ajuntament (edifici El Mirador, plaça d'El Mirador, s/n) la documentació següent:

- a) Sol·licitud de participació en el procés selectiu signada per la persona aspirant (instància genèrica que es pot trobar a la pàgina web municipal www.castellarvalles.cat) manifestant expressament que reuneix totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria.
- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, en vigor.
- c) Fotocòpia de la titulació requerida a efectes de la convocatòria.
- d) Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de català (nivell B1 per la borsa d'oficials/es de primera o nivell A2 per la borsa de peons/es de jardineria) en el seu cas.
- e) Fotocòpia permís de conduir B, en vigor, per la borsa d'oficials/es de primera de jardineria.
- f) Currículum i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

4.2. Les persones aspirants amb discapacitat podran demanar les adaptacions necessàries per a la realització de l'entrevista. Aquesta petició s'haurà de formular en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

4.3. Les sol·licituds es presentaran en el termini de vint dies naturals comptats a partir del següent al de publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

5. Relació de persones admeses i excloses

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la relació de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

5.2. Es disposarà d'un termini de tres dies per presentar reclamacions, que es resoldran en el termini màxim d'un mes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, les reclamacions es consideraran desestimades.

5.3. En cas de no presentar-se reclamacions, la relació de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada sense que sigui necessari adoptar cap resolució en aquest sentit.

5.4. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació i es publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

6. Tribunal qualificador

6.1. El Tribunal qualificador estarà compost per 5 persones titulars i el mateix nombre de suplents, una de les quals desenvoluparà les funcions de Presidència i una altra les de Secretaria.

La composició del Tribunal es determinarà per resolució de l'Alcaldia en el mateix acte d'aprovació de la relació de persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del Real 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 (TRLEBEP).

6.2. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de les persones que desenvolupen les funcions de Presidència i Secretaria, o qui les substitueixi, i almenys la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents.

6.3. El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes.

També podrà assistir a les reunions del Tribunal, amb veu però sense vot, una persona representant del personal municipal i una persona representat de cada grup polític constituït a l'ajuntament.

7. Procés selectiu

El procediment es regirà per les següents fases:

FASE D'OPOSICIÓ

7.1. Fase 1: coneixement de la llengua catalana.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de nivell de elemental de català (nivell B1 per la borsa d'oficials/es de primera o nivell A2 per la borsa de peons/es de jardineria) de la Secretaria de Política Lingüística, segons el que disposa l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610 de 19/04/2010) de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el paràgraf anterior. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

7.2. Fase 2: prova pràctica.

Consistirà en l'execució d'una prova pràctica consistent en diferents exercicis sobre les funcions descrites a l'apartat 2 de les presents bases ("funcions"), en la que les persones aspirants hauran de demostrar el domini de les matèries descrites.

Durant l'execució dels diferents exercicis també es valoraran els coneixements dels aspirants en normativa de seguretat i salut i utilització dels equipaments de protecció individual.

La prova es valorarà de 0 a 20 punts i restarà eliminat l'aspirant que no obtingui una puntuació mínima de 10 punts.

7.3. Fase 3: entrevista curricular.

El Tribunal convocarà les persones aspirants per a la realització d'una entrevista per valorar les característiques personals d'adequació al lloc de treball així com el seu nivell de coneixements i aptituds professionals, que es valorarà fins un màxim de 5 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

FASE CONCURS

7.4. Fase 4: valoració dels mèrits.

Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu. No es tindran en compte les titulacions i/o mèrits no justificats documentalment.

Els mèrits seran valorats fins a un màxim de 6 punts i es qualificaran d'acord amb els criteris següents:

7.4.1. Per haver treballat en administracions públiques o empresa privada, desenvolupant funcions similars al lloc de treball a cobrir, degudament acreditades, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,50 punts per any complet de serveis o fracció superior a 6 mesos.

7.4.2. Per serveis prestats en l'Administració Local en una plaça del mateix grup, escala, sots escala, fins un màxim de 2 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

Per a la seva acreditació, l'experiència professional a les administracions públiques s'han d'acreditar mitjançant certificat de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i sots escala o la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificat de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia dels contractes de treball i certificat de vida laboral.

A aquests efectes, només s'ha de computar una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.

7.4.3. Pels cursos de formació i de perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 1 punt.

La formació es valorarà en funció de la seva durada, d'acord amb el barem següent:

a) Cursos de fins a 9 hores: 0,05 punts per curs.

CVE-DOGC-A-21347013-2021

- b) Cursos de 10 a 19 hores: 0,10 punts per curs.
- c) Cursos de 20 a 39 hores: 0,20 punts per curs.
- d) Cursos de 40 a 79 hores: 0,35 punts per curs.
- e) Cursos de 80 o més hores: 0,50 punts per curs

Per a la seva acreditació caldrà aportar certificació on s'acrediti l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores. En el cas que no s'acrediti la durada, es procedirà a la seva valoració d'acord amb el tram de puntuació mínima prevista (0,05 punts).

8- Qualificació final i regulació de la borsa de treball.

8.1. La puntuació final de cada personal aspirant serà el resultat de la suma dels punts obtinguts a la fase d'oposició i a la fase de concurs. Es farà pública la puntuació a la web de la Corporació i els aspirants considerats aptes en totes les proves seran proposats a l'Alcalde de la Corporació per forma part de la borsa d'interinatges. Els aspirants restaran a l'espera de ser cridats per ordre de puntuació:

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant el següents criteris:

- Es desfa l'empat a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la prova teòricopràctica.

8.2. La crida dels aspirants es farà per rigorós ordre de puntuació i posició en la relació. Quan l'aspirant cridat en temps i forma per la incorporació, i renunciés dues vegades consecutives a la proposta de nomenament, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de l'ordre de prelación establert en la borsa.

8.3. La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i tindrà una vigència màxima de dos anys a comptar des de la seva constitució.

9. Protecció de dades.

Les persones aspirants que vulguin participar en el procés selectiu, amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donaran el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent de protecció de dades personals.

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones aptes que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms a la pàgina web de l'Ajuntament de Castellar del Vallès (www.castellarvalles.cat).

10. Publicitat

La convocatòria del procés selectiu i aquestes bases seran publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i es donarà publicitat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La publicitat de tots els actes posteriors del procediment es durà a terme al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la web municipal.

11. Incidències

11.1. La convocatòria i les seves bases i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.2. El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Les seves decisions s'adoptaran en tot cas per majoria simple del vot de les persones presents; en cas de produir-se empat, el vot de la persona que ocupi la Presidència serà de qualitat."

CVE-DOGC-A-21347013-2021

La qual cosa es fa pública de conformitat amb l'article 76 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Castellar del Vallès, 11 de desembre de 2021

L'alcalde

P. d. (Decret núm. 339, de 24 de març de 2021)

Pablo Maldonado Arauz

Cap d'Unitat de Recursos Humans

(21.347.013)