



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local en sessió celebrada en data 18.10.2021, entre d'altres, s'ha aprovat l'acord de la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'oficials primera de jardineria.

El text íntegre de la part dispositiva de l'acord és el que es detalla a continuació:

Primer.- Aprovar les bases reguladores i la convocatòria per la selecció, mitjançant oposició, del procés selectiu per a la creació d'una borsa d'oficials primera de jardineria.

Segon.- Publicar les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal.

Tercer.- Obrir un termini de presentació de sol·licituds de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal.

Quart.- Declarar que:

- L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos.
- Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes.
- Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.

Acta Municipal Claret (1 de 1)

Alcalde/a
Data Signatura: 26/10/2021
HASH: 07f4a2329432858823d120939c24



Codi Validació: 9EPATPPDRS9KY5WZHEXC7499W | Verificació: <https://santfruitosdebages.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 7



ANNEX I

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT DE CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIALS 1A JARDINERIA.

Primera.- Objecte i característiques.

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'una borsa de treball d'oficials primera de jardineria mitjançant el procediment d'oposició, per tal de cobrir possibles necessitats de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages.

Característiques:

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Les tasques competència del/ la Oficial 1a jardineria, seran les següents:

- Realització de tasques de jardineria i manteniment d'espais verds tant de la via pública com de dependències municipals (sembres, plantats, esporga, preparació de terres, gestió de sistemes de reg, etc.).
- Coneixement de les plantes, materials i productes existents al mercat així com dels seus mètodes d'aplicació per tal de poder realitzar correctament els treballs de jardineria.
- Conducció i ús correcte de maquinària pròpia de l'àmbit de jardineria així com dels vehicles de la corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Segona.- Requisits per prendre part en el procés de selecció.

Per poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins el moment de la contractació, els requisits següents:

- Tenir ciutadania espanyola, sense perjudici del que preveu l'article 57 de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Haver complert 16 anys i no haver superat l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separat/ada del servei per resolució disciplinària ferma de qualsevol administració pública, i no trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en l'article 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.





- f) Estar en possessió del títol de graduat/ada en educació secundària, graduat/ada escolar, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic/a auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, haurà d'acreditar-se mitjançant la certificació expedida pel Ministeri d'Educació que ho acrediti.
- g) Acreditar el nivell B o equivalent de coneixements de llengua catalana. En cas de no acreditar-ho s'haurà de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana.
- h) Posseir el carnet de conduir B1.

Tercera.- Forma i termini de presentació de les instàncies.

4.1. Les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció s'han de presentar en el registre general de l'Ajuntament, en el model normalitzat que està a disposició dels interessats/ades al mateix registre i a la web (<https://www.santfruitos.cat/seu-electronica/informacio-oficial/convocatories-de-personal>) adreçades a l'Alcaldia i acompanyades d'original o fotocòpia dels documents següents:

- a) Fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Fotocòpia del carnet de conduir.
- c) Acreditació de la titulació: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió dels coneixements establerts a l'apartat f) de la base segona.
- d) Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent o superior al lloc en qüestió de la secretaria de política lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.
- e) Resguard dels drets d'examen, l'import del qual és de 10 euros, segons estableix l'ordenança fiscal núm. 17, seran abonats pels/les aspirants en el moment de la presentació de la instància, i no es podran retornar llevat el cas que no siguin admesos/es a examen per manca d'algun requisit exigit per prendre part en la convocatòria. El pagament es farà mitjançant ingress bancari a qualsevol caixer del Banc de Sabadell o mitjançant gir postal: en aquest cas s'haurà de fer constar a la instància el número i data de lliurament. S'aplicarà una bonificació del 50% (5 euros) per aquells/es aspirants que acreditin la condició d'aturat inscrits al Servei d'Ocupació de Catalunya. A la instància s'especifica com fer l'ingrés al caixer.





4.2. El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'un anunci informatiu al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Igualment, les instàncies es podran presentar per correu (correu certificat administratiu). En aquest cas, s'haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'Oficina de Correus i anunciar a l'Ajuntament la remissió de la instància mitjançant correu electrònic (sfb.rrhh@santfruitos.cat), en el mateix dia i, en tot cas, abans no acabi el termini de presentació d'instàncies.

Quarta.- Llistat d'admesos i exclosos.

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldeessa, en el termini màxim de 30 dies, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal. En la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves. S'identificarà els aspirants mitjançant el DNI.

Els aspirants exclosos disposaran de 10 dies hàbils per a esmenar. Els/les aspirants que no esmenin dins d'aquest termini, quedaran definitivament exclosos/es de la convocatòria. Si no es presenten esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar a publicar-la.

Cinquena.- Tribunal qualificador

El Tribunal Qualificador estarà format per:

- President, o llur suplent.
- Vocals: 2 membres designats per l'Alcaldeia de l'Ajuntament o d'altra administració local amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria, o llurs suplents.
- Secretari: un/a funcionari/a de la Corporació, o llur suplent.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els/les aspirants podran recusar-los quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 de la Llei 40/15, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.





El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes. Aquests/es assessors/es actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests/es assessors/es limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es.

En relació als/les aspirants amb discapacitat, el Tribunal, si s'escau, vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a realitzar les proves, i resoldrà els dubtes sobre la capacitat dels/les aspirants per a l'acompliment de les funcions pròpies de la plaça convocada, per tot el qual podrà demanar el dictamen del equip de valoració multiprofessional competents.

Sisena.- FASE D'OPOSICIÓ.

1.- PROVA DE CATALÀ

Aquells/es aspirants que no hagin acreditat el coneixement de català, hauran de passar la prova pertinent, a la qual seran convocats per mitjà d'anunci al tauler i a la pàgina web municipal.

Aquells/es aspirants que ja hagin passat una prova de coneixement de català corresponent al nivell requerit en algun altre procés selectiu dut a terme per l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages en l'últim any, no caldrà que tornin a passar la prova. Per tal de que es comptabilitzi la prova de català ja feta, caldrà que els/les aspirants indiquin a la instància presentada en quin procés selectiu van dur a terme la prova.

Aquells aspirants que no superin aquesta prova seran eliminats del procés selectiu.

2.- PROVA DE CONEIXEMENTS





Prova teòrica-pràctica

Consistirà en respondre vàries preguntes teòric – pràctiques i/o realitzar una prova pràctica a proposta del Tribunal, de caràcter eliminatori, per apreciar la capacitat dels/les aspirants, que versarà sobre les tasques a desenvolupar.

Es valorarà de 0 i 10 punts, essent necessari per a superar la prova obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Aquells/es aspirants que no superin aquesta prova seran eliminats/des del procés selectiu.

Setena.- Llista d'aprovat

Acabat el procés, el Tribunal publicarà a la pàgina web la relació d'aspirants que formen part de la borsa de treball, per ordre de puntuació.

Vuitena.- Funcionament de la borsa de treball.

El resultat final serà la puntuació obtinguda a l'oposició. En cas d'empat, el Tribunal podrà proposar la realització de proves o entrevistes complementàries per a resoldre'l.

El tribunal qualificador farà pública la relació dels candidats per ordre de puntuació, i l'elevarà a Presidència per a la seva aprovació. Els candidats/es que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal per a una plaça d'oficial primera de jardineria. La duració d'aquesta borsa serà de dos anys. S'intentarà la comunicació per mitjà de telèfon fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia. La persona que no comparegui després de ser convocada en els telèfons que ens facilita, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa i es cridarà al següent candidat de la llista.

Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera proposta la persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa per a activar-s'hi de nou.

Si per segona vegada, un aspirant que estigui en actiu, refusa una oferta de treball, quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

Novena.- Presentació de documentació.





Els/les candidats/es proposats/ades per ser contractats, hauran d'aportar, els documents originals acreditatius de condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera de la convocatòria, quan se'ls requereixi.

Desena.- Incidències.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin originar durant el desenvolupament del procés de selecció.

Onzena.- Taula d'avaluació documental.

Per tal de donar compliment a la Taula d'Avaluació Documental: Expedients de convocatòries de selecció de personal, codi 16 segons ORDRE CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental (DOGC 6966), la documentació presentada pels candidats que no superin les proves de selecció serà destruïda en el termini 1 any a partir de la data de l'acta del tribunal. La documentació dels candidats que quedin en borsa serà destruïda en el termini 1 any després de la vigència d'aquesta.

Dotzena.- Règim d'impugnacions i al·legacions.

L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos.

Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes.

Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret."

Àdria Mazcuñan Claret
L'Alcalde
(Signat i datat electrònicament)

