



PRESTACIÓ DE SERVEIS A LA CIUTADANIA, S.A. - PRESEC Ajuntament de Gavà

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ DE DUES (2) PLACES DE PEÓ ESPECIALISTA DE JARDINERIA DE CARÀCTER FIXE-INDEFINIT L'EMPRESA MUNICIPAL "PRESTACIÓ DE SERVEIS A LA CIUTADANIA, S.A. – PRESEC" I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

1.- Objecte de la convocatòria.

1.1.- És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció per a cobrir, mitjançant contracte fixe-indefinit, pel torn lliure, de dues (2) places de peó especialista de jardineria de PRESEC.

1.2.- Condicions laborals de treball:

- L'horari de treball setmanal serà d'horari complet, en torn de matí.
- Les retribucions seran les establertes segons el Conveni Col·lectiu de l'Empresa PRESEC, S.A..
- Malgrat que la plaça en concurs sigui en horari de matí, el torn de treball assignat podrà correspondre a jornada de nit o tarda i incloure caps de setmana i festius.
- El contracte laboral serà indefinit.

1.3.- Funcions del lloc de treball:

A títol general i enunciatiu són les següents:

- Càrrega i descàrrega dels elements vegetals i els sòls.
- Preparació de l'àmbit de treball i organització de l'entorn en la zona de treball.
- Obertura o refinat de clots de plantació.
- Desfonament, cavat i birbada de terrenys a mà.
- Manipulació de terres i adobs sense realitzar preparacions.
- Transport, càrrega i descàrrega de plantes o qualsevol altre gènere.
- Col·laboració en la instal·lació, manteniment i desmuntatge de regs en general.
- Col·laboració en els treballs de plantació, sembra, transplantament de matèria vegetal, fertilització i manteniment de les espècies.
- Neteja de jardins (zones verdes, paviments, papereres, instal·lacions d'aigua, etc.).
- Segada de la gespa, desbrossament i retall de tanques vegetals.
- Recollida d'elements vegetals (branques, fulles, gespa, etc ...).
- Conducció de diferents tipus de transport intern com furgonetes, camions (menys 3500 kg), dúmpers i anàlegs.
- Manteniment de les eines, la maquinària i els equips de treball.
- Manipulació dels elements, eines, materials, mitjans auxiliars, proteccions col·lectives i individuals necessaris per desenvolupar el treball.
- Emplenar totes aquelles instruccions manuals i digitals respecte a les seves funcions que rebin dels seus superiors o treballadors/es de categoria superior.
- Realitzar, tanmateix, qualsevol altre tasca pròpia de la seva qualificació professional que li sigui encomanada pel seu superior jeràrquic.

2.- Requisits de les persones aspirants.

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 al moment de nomenament, els requisits següents:



a) Haver complert 18 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

b) Complir qualsevol dels següents requisits de formació o només experiència:

1.- Estar en possessió del Graduat Escolar o equivalent a efectes laborals i 3 mesos mínim d'experiència com a peó especialista de jardineria o superior.

2.- En cas de no disposar de la titulació exigida, tenir una experiència mínima de tres anys (3) anys demostrables (mitjançant vida laboral, acompanyada obligatòriament amb nòmines, contractes de treball, certificats d'empresa, rebuts d'autònom, etc.) com a peó especialista de jardineria o superior.

c) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap administració pública.

En el cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir el seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

d) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o tenir permís de residència i permís de treball en vigor en el moment d'incorporació a l'empresa.

e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent sobre la matèria.

f) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

g) Disposar de carnet de conduir B en vigor.

3.- Sol·licituds.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar la instància de sol·licitud d'admissió adjunta a aquestes bases, juntament amb el *currículum vitae*, còpia del DNI/NIE, vida laboral, còpia dels requisits de la convocatòria i de tots els documents justificatius dels mèrits al·legats, utilitzant els següents mitjans:

1. Al registre electrònic de l'Ajuntament de Gavà (<https://eseu.gava.cat>). Per accedir al formulari de registre electrònic cal que disposeu de certificat digital o d'idCatMobil. A l'efecte del còmput de termini fixat en dies hàbils, i pel que fa al compliment de terminis pels interessats, la presentació en un dia inhàbil s'entendrà realitzada en el primer dia hàbil següent. El registre electrònic es regirà per la data i hora oficials de la seu electrònica d'accés.
2. Per correu certificat administratiu, presentant en una oficina de Correus el sobre obert perquè segellin la sol·licitud i també una fotocòpia que, una vegada segellada, serveix de resguard. Es tanca el sobre amb la sol·licitud original signada i segellada, juntament amb la documentació addicional requerida, si és el cas. La data del segellat en Correus (de la instància, no del sobre) serà la que es considera com a data de registre de la sol·licitud. Posteriorment, i de forma obligatòria, s'haurà de comunicar al Departament de Recursos Humans de PRESEC, enviant una còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic presecrh@gava.cat , com a molt tard 2 dies naturals següents al de



la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció. En tot cas, si transcorreguts 10 naturals des de l'acabament del termini de presentació no ha arribat la instància original enviada per correu a PRESEC, aquesta no serà admesa en cap cas.

3. A l'Oficina Tècnica – Magatzem de PRESEC (Carrer dels Oficis, 2 de Gavà), dintre del termini de presentació, mitjançant cita prèvia al número de telèfon 93.633.32.65 (trucades de dilluns a divendres de 9 a 14 hores). El registre d'instàncies (després de la cita prèvia) es durà a terme de dilluns a divendres de 10:30 a 12:00 hores.

Atenció: No s'admetran sol·licituds presentades abans o després del termini establert a la convocatòria.

Per a la fase de concurs, cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant fotocòpia. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà valorada pel tribunal.

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius, seran objecte de tractament automatitzat per PRESEC. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els/les candidats/es han de dirigir-se al responsable del tractament, que és la gerència de PRESEC.

El **termini per presentar sol·licituds serà de 15 dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOPB.

La llista d'admesos/es i exclosos/es es podrà consultar al tauler d'anuncis de PRESEC i a la pàgina web www.gavaciutat.cat (eseu.gava.cat)

Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada. Així mateix, podran indicar l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En l'acceptació de les esmentades adaptacions o adequacions, cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya.

Igualment les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sense perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (EVO laboral).

No es prendran en consideració els currículums, sol·licituds o documentació presentats a l'empresa amb anterioritat a la convocatòria.

4.- Admissió de les persones aspirants.

4.1.- Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim de 15 dies naturals, que es publicarà en el tauler d'anuncis de PRESEC (C. Oficis, 2 de Gavà), a la seu electrònica (eseu.gava.cat), en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses.

En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció. No obstant això, la publicació referida



pot ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels i les aspirants, d'acord amb el que es preveu a l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

4.2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions o subsanacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

4.3.- Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 15 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. Si s'escau es dictarà la corresponent resolució de rectificació del llista d'admesos/es i exclosos/es que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de PRESEC i la seu electrònica del mateix. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

5.- Tribunal qualificador.

5.1.- El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà format per cinc membres amb llurs respectius/ves suplents designats per PRESEC de conformitat amb la legislació vigent.

El tribunal estarà constituït pels i les membres següents:

- President: El Cap de Recursos Humans de PRESEC
President suplent: El Tècnic Auxiliar del Departament Recursos Humans PRESEC
- Secretari: El Tècnic Jurídic de PRESEC.
Secretària suplent: El Cap del Departament d'Administració de PRESEC
- Vocal 1: El Tècnic de Jardineria de PRESEC
Suplent Vocal 1: El Tècnic d'Instal·lacions, Obres i TAL de PRESEC
- Vocal 2: El Comandament intermedi de Jardineria de PRESEC
Suplent Vocal 2: La Tècnica de Residus i Comunicació de PRESEC

La designació nominal dels membres del tribunal es farà pública al tauler d'anuncis de PRESEC, i la seu electrònica del mateix (eseu.gava.cat).

5.2.- L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els/les membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes. La gerència de PRESEC resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Gavà, un cop escoltades les parts implicades.

5.3.- El tribunal només podrà constituir-se i actuar amb l'assistència de més de la meitat dels seus i les seves membres, titulars o suplents indistintament, a més del President o Presidenta i del Secretari/ària o del seu substitut/a. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i, en cas d'empat, el vot del president ho serà de qualitat.



Els i les 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 assessors i assessores i al personal auxiliar del Tribunal.

5.4.- El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. Aquests assessors/es actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti a les matèries de la seva competència. Aquests assessors/es limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció del Tribunal.

5.5.- Els/les membres del Tribunal meritran les assistències sobre indemnitzacions i remuneracions per raó de servei, sempre en aquells casos en que les esmentades assistències tinguin lloc fora de l'horari laboral.

6.- Incidències.

6.1.- 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 l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

7.- Començament i desenvolupament del procés selectiu.

7.1.- El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos/es i exclosos/es.

7.2.- L'ordre d'actuació serà el que correspongui a la lletra inicial del primer cognom dels i les aspirants i que es determina mitjançant sorteig de l'òrgan de selecció.

7.3.- El número d'ordre corresponent a cada aspirant, la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici s'especificarà a la llista d'aspirants d'admesos/es i exclosos/es i es publicarà al tauler d'anuncis de PRESEC i a la seu electrònica del mateix, i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

La data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici, seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats –sinó s'ha informat prèviament-, per ordre de puntuació, exposant-les al tauler d'anuncis de PRESEC i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

7.4.- El procés de selecció consistirà en primer lloc, en la resolució de l'exercici qüestionari-test en els termes previstos a la base 8, a fi efecte de determinar els coneixements de les persones aspirants. Posteriorment, i només per aquelles persones que hagin superat el qüestionari-test, es procedirà a la segona fase del procés amb la valoració dels mèrits acreditats. La qualificació final serà determinada per la suma de la puntuació obtinguda al qüestionari-test i al concurs de mèrits.

7.5.- Els i les aspirants seran convocats/des per a l'exercici en crida única, qui no comparegui serà exclòs del procediment selectiu. Tot i això, per raons de força major justificades i apreciades a judici del tribunal, aquest valorarà la possibilitat de realitzar l'exercici en altre data.

7.6.- Els i les aspirants hauran de comparèixer a la prova o exercici amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica dels i les aspirants en el procediment selectiu.



8.- Qüestionari-test.

El qüestionari-test de caràcter obligatori i eliminatori a que fan referència la base 8.1.

8.1.- Primer exercici (obligatori i eliminatori) -qüestionari-test-

Consistirà en l'avaluació del temari que consta a l'annex 1 mitjançant un qüestionari tipus test, format per 40 preguntes amb respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les preguntes sense resposta no es puntuaran, i les respostes errònies descomptaran la meitat del valor d'una resposta correcta.

El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 60 minuts. La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 20 punts. La puntuació mínima per superar-la ha de ser de 10 punts.

9.- Concurs de mèrits.

9.1.- El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones que hagin superat l'oposició, d'acord amb el barem que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria.

9.2.- En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

9.3.- El tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin d'aplicació del barem de mèrits i establirà el termini de 5 dies hàbils perquè les persones aspirants tinguin la possibilitat d'interposar davant del Tribunal les reclamacions que considerin oportunes.

9.4.- Finalitzat el termini esmentat a la base anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs.

10.- Resultat final del concurs oposició.

La qualificació obtinguda, per cada aspirant en el concurs oposició, determinarà la inclusió i l'ordre dels mateixos en la proposta de nomenament que formularà el tribunal. En cap cas el tribunal podrà declarar superat un nombre d'aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, serà proclamat/da guanyador/a l'aspirant amb el gènere amb menys representació al col·lectiu on es produeixi les vacants a cobrir (Jardineria). En cas que el criteri anterior no fos suficient, el desempat es resoldrà a favor de la persona aspirant de major edat. En cas que tots els criteris anteriors no fossin suficients, el desempat es resoldrà realitzant un sorteig davant el secretari del Consell d'Administració de PRESEC.

11.- Llista de persones aprovades, presentació de documents i contractacions.

11.1.- El Tribunal elevarà a la Gerència i Presidència de la Consell d'Administració de PRESEC la proposta de contractació de l'aspirant millor classificat/ada, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complerts els requisits formals de la convocatòria.

12.- Recursos.

D'acord amb el estableix la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra els actes derivats de l'autoritat convocant els/les



interessats/des podran interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Així mateix, contra la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es i els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribunal qualificador, els/les interessats/des podran interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

13.- Creació i funcionament de la borsa de treball.

13.1.- La resta de persones aspirants que hagin superat tot el procés selectiu formaran part d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal.

13.2. Gestió de la crida a les persones aspirants:

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'oferiment del nomenament a la persona aspirant que correspongui, des del Departament de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que la persona aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, la persona aspirant segueix sense estar localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Departament de Recursos Humans. Si a les 09:00h dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, es passarà a la crida de la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar la persona aspirant en una oferta de treball aquesta passarà al final de la llista aprovada de la borsa corresponent.

Feta la proposta de nomenament la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant renuncia al nomenament que se li ofereix o no l'accepta expressa o tàcitament, passarà automàticament al final de la llista de la borsa de treball corresponent.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent una contractació temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos.

Quan una persona integrant de la borsa finalitzi la contractació laboral s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb l'ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

13.3. - Vigència de la borsa de treball:

La vigència d'aquesta borsa de treball serà, inicialment, de tres (3) anys des de la seva aprovació o fins la resolució d'una nova borsa.



13.4.- Exclusió de la borsa de treball:

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat/da.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa
- c) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- d) No superar el període de prova establert en el contracte.
- e) Renunciar dues vegades a una contractació que s'està desenvolupant.

14.- Norma final.

14.1.- Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 3, i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió de la plaça adjudicada.

14.2.- Només podran ser valorats aquells mèrits assolits pels aspirants fins el moment en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 3.

14.3.- Es tindran en compte les dades que els/les aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades, de conformitat, amb l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de regim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. No obstant, i de conformitat amb l'article 38 de l'esmentada Llei, l'autoritat convocant, per si mateix a o mitjançant el tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació de la seva personalitat o dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagi pogut incórrer els aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre l'aspirant.

14.4.- El domicili que figuri a les sol·licituds es considerarà l'únic vàlid a l'efecte de les notificacions. Els errors en la consignació i la comunicació a PRESEC de qualsevol canvi de domicili, seran responsabilitat exclusiva dels i les aspirants.

14.5.- Els i les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.



Annex I.

Temari :

1. L'empresa PRESEC.
2. Òrgans de govern municipal. L'alcalde/ssa. Els/les regidors/es. El Ple i la Junta de Govern.
3. Guia de carrers i traçat urbà de Gavà. Equipaments públics municipals de Gavà.
4. Parcs i zones verdes de Gavà.
5. Nocions generals de morfologia i fisiologia vegetal.
6. El reg. Característiques generals. Tipus. Ús i manteniment.
7. El sòl. Característiques generals.
8. Principals tasques de manteniment en jardineria pública.
9. Abonat: tipus i principis generals.
10. Productes fitosanitaris. Normes de seguretat i higiene en l'aplicació i emmagatzematge de productes fitosanitaris.
11. Vegetació d'adventícies als jardins gavanencs. Mètodes de lluita i control.
12. La gespa. Sembrar i implantació, tasques de manteniment.
13. Tanques i pantalles vegetals. Maquinària i eines.
14. Plantació d'arbres, arbustos i plantes. Principis generals.
15. Maquinària i eines de jardineria. Conservació i manteniment.
16. Jardins de baix manteniment i baix consum d'aigua.
17. Conservació i manteniment general de mobiliari urbà.
18. La recollida selectiva. Tipus de recollida. Tipus de materials.
19. Treballs en equip.
20. Principis bàsics de prevenció de riscos laborals als treballs de jardineria.
21. Mesures de seguretat, salut i higiene al treball.
22. La igualtat de gènere: conceptes bàsics i normativa.
23. Cultura general i matemàtiques bàsiques (nivell primària).

Annex II.

El barem d'avaluació de mèrits es el següent:

	<u>Puntuació parcial</u>	<u>Puntuació màxima</u>
Anys d'experiència acreditada en tasques de peó especialista de jardineria, equivalent o superior.	0,50 punts per any complet	7,50 punts
Anys d'experiència acreditada en tasques d'ajudant de jardineria, equivalent o inferior a peó especialista	0,25 punts per any complet	2,00 punts
Serveis prestats a ens, empresa o administració pública.	0,15 punts per any complet	1,00 punt
Titulacions acadèmiques següents: • Títol de Tècnic Aux. Agrària branca Instal·lació i Manteniment de Jardins (FPI) • Títol de Tècnic Aux. Agrària branca Jardiner Productor de Plantes (FPI) • Títol de Tècnic Aux. Agrària branca Producció de Plantes (FPI) • Títol de Tècnic Aux. Agrària branca Forestal (FPI) • Títol de Tècnic en Jardineria (CFGM) • Títol de Tècnic en Treballs Forestals i de Conservació del Medi Natural (CFGM) • Certificat de Professionalitat "Activitats auxiliars en vivers, jardins i centres de jardineria" (Nivell 1) • Certificat de Professionalitat "Activitats auxiliars de Floristeria" (Nivell 1) • Certificat de Professionalitat "Activitats auxiliars en aprofitaments forestals" (Nivell 1) • Certificat de Professionalitat "Activitats auxiliars en conservació i millora de Forest" (Nivell 1)	1,00 punt	1,00 punt

Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir.	0,002 punts per hora acreditada	0,75 punts
Cursos de formació específica relacionada amb la prevenció de riscos laborals	0,004 punts per hora acreditada	0,50 punts
Certificat ACTIC nivell bàsic	0,25 punts	0,25 punts
Carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris nivell bàsic o superior.	0,25 punts	0,25 punts
Disposar del certificat de coneixements de català de nivell intermedi A2 (antic A) o superior emès per qualsevol Administració competent de conformitat amb la normativa vigent.	1,00 punt	1,00 punt
Carnet de conduir C-C1 + Carnet CAP	0,50 punts	0,50 punts

El tribunal pot demanar als interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció

Gavà, 28 de març de 2025.

Èric Plaza
López - DNI
47745524P
(TCAT)

Firmado digitalmente
por Èric Plaza López -
DNI 47745524P (TCAT)
Fecha: 2025.03.28
12:13:50 +01'00'



BALLESTEROS
BALLESTEROS
CANDIDO -
33966822P

Firmado digitalmente
por BALLESTEROS
BALLESTEROS
CANDIDO - 33966822P
Fecha: 2025.03.28
08:36:23 +01'00'

El Conseller Delegat de PRESEC
Èric Plaza López

El Cap del Departament de RRHH de PRESEC
Cándido Ballesteros Ballesteros

.....
Prestació de Serveis a la Ciutadania, S.A. - PRESEC, garantirà la confidencialitat de la informació expressament així designada, d'acord amb la legislació o normativa vigent en cada cas. PRESEC, S.A. garanteix la confidencialitat en el tractament de les dades de caràcter personal que recull, així com la implementació de les mesures, d'ordre tècnic i organitzatiu, que vetllin per la seguretat d'aquestes dades.
Per a l'exercici dels drets d'accés, cancel·lació, rectificació, portabilitat o oposició, previstos a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades i garantia dels drets digitals (LOPDGD), l'interessat podrà adreçar-se per escrit a PRESEC, S.A. (Pl. de Jaume Balmes, s/n 5ª pl.) o per correu electrònic presec@gava.cat indicant clarament en l'assumpte "Exercici de Drets LOPD".

En relació amb el tractament de dades personals, queden informats de les següents dades:

Informació Bàsica	
Responsable	PRESEC, S.A.
Finalitat Principal	Per prendre part dels processos de selecció de dues (2) places de especialista de jardineria indefinit i creació de borsa de treball.
Legitimació	Consensual
Destinatari	Departament Laboral i RRHH de PRESEC
Drets	Accés, rectificació, limitació, portabilitat, oposició i cancel·lació.