



Ajuntament de Vilanova del Vallès

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia núm. 2024-0266 de data 25/05/2024 es publiquen les bases i la convocatòria del procés de selecció per proveir dues places que han quedat vacants d'Auxiliar de parcs i jardins corresponents al Pla Local d'Ocupació 2024, mitjançant sistema de concurs.

La durada de les contractacions estarà vinculada a l'existència de crèdit en les partides destinades a la despesa d'aquest pla local d'ocupació.

El termini de presentació de sol·licituds, serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB).

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR DOS LLOCS DE TREBALL D'AUXILIAR DE PARCS I JARDINS DEL PLA LOCAL D'Ocupació 2024, FINANÇAT PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA EN EL MARC DEL PLA DE CONCERTACIÓ DE LA XARXA DE GOVERNS LOCALS 2024

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de dos llocs de treball d'Auxiliar de Parcs i Jardins finançat per la Diputació de Barcelona, en el marc del Pla de concertació de la Xarxa de Governs Locals 2024 on s'inclou el fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació".

L'objecte del present procés de selecció és la contractació temporal per l'execució de programes de caràcter temporal per part de l'Ajuntament de Vilanova del Vallès, les dades bàsiques del lloc de treball a proveir son les següents:

Denominació del lloc de treball	Auxiliar de parcs i jardins
Grup	AP
Ubicació del lloc de treball	Parcs i jardins, equipaments municipals
Dedicació horària setmanal	37,5 hores setmanals
Retribucions	1.220 € bruts/mes
Modalitat contractual	Contracte laboral temporal 6 mesos
Titulació exigible	Sense requisit de titulació, segons què determina la disposició addicional sisena de l'EBEP
Sistema selectiu	Concurs de mèrits

SEGONA. Funcions

Les funcions del lloc de treball són les descrites:

- Realitzar treballs de neteja de parcs i jardins, mobiliari urbà i de les instal·lacions municipals.
- Manteniment de zones verdes, parcs i jardins i el seu mobiliari.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

- Informar al coordinador/a o altres superiors de l'àrea de "Desenvolupament econòmic i veïnal" de les possibles deficiències a les zones verdes, parcs i jardins.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes per l'àrea de "Desenvolupament econòmic i veïnal."

TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola o ser membre d'algun Estat de la Unió Europea o d'algun estat al qual, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, li sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors, sempre amb els termes i d'acord amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Posseir la titulació mínima exigida. Sense requisit de titulació, segons què determina la disposició addicional sisena de l'EBEP.
- Estar en possessió del permís de conduir classe B.
- Ser demandant d'ocupació i està inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya.
- No ser cotitzant de cap règim de la Seguretat Social.
- No incórrer en cap causa d'incapacitat segons la normativa vigent.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/a o acomiadat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques.
- Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.
- Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell Bàsic de català (A2), d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Vilanova del Vallès dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

Aquelles aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de Bàsic de català (A2), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

- I. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

- 'Agrupacions professionals' sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, les aspirants a places corresponents a Agrupacions Professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

- Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi) 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents processos de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals, per a la plaça que s'opti es dirigiran a la Sra. Alcaldessa d'aquest 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 **10 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB).

Les bases íntegres es publicaran en el BOPB i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://vilanovadelvalles.eadministracio.cat>].

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- I.- Currículum Vitae.
- II.- Fotocòpia DNI, NIE.
- III.- Fotocòpia del títol acadèmic exigint per a la convocatòria.
- IV.- Permís de conduir classe B.
- V.- Certificat de ser Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO).
- VI.- Declaració Responsable (Annex I) emplenada i signada.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

VII.- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum i valorables en la fase de concurs. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'acceptarà cap document als efectes del còmput de mèrits.

L'experiència s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral, acompanyada de còpia del contracte de treball i/o de certificat de serveis prestats en el cas de l'experiència en l'administració pública.

La formació, que s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

VIII. Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.

Si alguna de les sol·licituds no adjuntés la documentació preceptiva per formar part de la convocatòria -excepte aquella prevista en l'apartat VI-, es requerirà a l'interessat/da per tal que en el termini de 3 dies ho esmeni o acompanyi els documents. Si no ho fes es podrà procedir, sense cap altre tràmit, a l'arxiu de la sol·licitud i serà exclòs de possibles aspirants.

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim de 3 dies declarant aprovada la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució, que es publicarà a la pàgina web municipal, indicarà els llocs on es troben exposades les llistes completes certificades d'aspirants admesos/es i exclosos/es.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució a la pàgina web municipal, per formular reclamacions davant el President de la Corporació o per esmenar defectes o errors en la presentació de la sol·licitud que n'hagin determinat l'exclusió.

Els/les aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini els defectes o errors que hagin motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos/es de la convocatòria.

Les reclamacions seran resoltes en un termini màxim de 2 dies des de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense haver-se dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, aquesta es considerarà definitiva i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent i es publicarà l'esmena de la llista a la pàgina web municipal i als altres llocs on aquella hagués estat exposada, si escau.

SISENA. Tribunal Qualificador

Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la



Ajuntament de Vilanova del Vallès

meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.
- Vocalies: ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.
- Secretaria: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu i vot.

Tanmateix, el tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

SETENA. Sistema de Selecció i Desenvolupament del Procés

El procediment de selecció és el de concurs i entrevista, que consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix.

Barem de mèrits

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants de la forma que segueix:

a) Formació:

- Per cursos de formació o perfeccionament, impartits per centres oficials o homologats que tinguin relació directa amb les tasques a desenvolupar (màxim 3 punts)

- Per cursos de durada de inferior a 26 hores, per cadascun 0,20 punts.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

- Per cursos de durada de 26 hores a 40 hores, per cadascun 0,30 punts.
 - Per cursos de durada de 41 hores i 100 hores, per cadascun 0,40 punts.
 - Per cursos de més de 100 hores, per cadascun 0,50 punts.
- Per titulació de formació reglada superior a la requerida per prendre part de la convocatòria (màxim 1 punt):
- Graduat en ESO, 0,5 punts
 - FP1, grau mig o estudis superiors, 1 punt

b) Experiència: fins a un màxim de 4 punts.

De 1 a 6 mesos d'experiència relacionada amb el lloc de treball	1 punt
Entre 6 mesos i 1 any d'experiència relacionada amb el lloc de treball	2 punts
Més d'1 any d'experiència relacionada amb el lloc de treball	4 punts

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat en la puntuació s'acudirà per dirimir-ho a l'atorgada als mèrits enunciats a l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert. De persistir l'empat es tindrà en compte l'experiència de les persones aspirants.

c) Entrevista (2 punts)

En funció de la puntuació atorgada en les primeres fases, les persones aspirants seran convocades a una entrevista. La puntuació màxima a atorgar serà fins a 2 punts. Es valorarà el coneixement de la persona aspirant sobre les tasques pròpies del lloc de treball, la solvència tècnica que expressi i la seguretat que doni en la resposta, així com sobre qüestions de treball en equip, de rigor i organització, entre d'altres.

VUITENA. Llista d'aprobat/ des i proposta de contractació

Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el Tribunal de selecció farà pública al Taulell d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web la relació d'aprobat/des per ordre de puntuació final. En cas d'empat, l'ordre s'establirà valorant en primer lloc a la persona que tingui una formació superior. De persistir l'empat, prevaldrà el resultat obtingut en l'apartat d'experiència.

El o l'aspirant que obtingui millor nota, serà proposat pel Tribunal de Selecció per a la seva contractació per la Presidenta de la Corporació.

Per aquesta convocatòria es constituirà una borsa de treball pels casos de vacants, substitucions o altres circumstàncies puntuals de la mateixa categoria i ocupació, amb els aspirants que hagin superat el procés selectiu.

NOVENA. Incidències i recursos



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

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, els interessats podran interposar demanda davant els jutjats socials de Granollers en el termini de DOS MESOS comptats des del dia següent al d'aquesta notificació, a quina demanda s'haurà d'adjuntar còpia d'aquestes bases amb una altra còpia de tot per a la part demandada, d'acord a allò que estableix l'article 69, núm. 1 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, en la seva redacció donada per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

DESENA. Custòdia de la documentació

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de l'Ajuntament i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

Una vegada sigui ferma la resolució dels processos i la contractació del personal, les persones aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per retirar la documentació aportada. Les actes del tribunal qualificador es conservaran a l'expedient corresponent.

ONZENA. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal. Responsable del tractament: Ajuntament de Vilanova del Vallès.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Vilanova del Vallès. Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament ddp@vilanovadelvalles.cat.

DOTZENA. Disposició adicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà d'acord amb l'establert a la normativa vigent.

Les bases de la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis.

ANNEX 1

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Jo, _____, amb DNI número _____

DECLARO:

- Complir els requisits de la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura d'una plaça de _____
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-me en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da.
- Donar el meu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 16.
- No estar inclòs/osa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, si bé sol·licitaré l'autorització de compatibilitat o exerciré l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que sigui nomenat/da.
- Tenir la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada.
- No estar separada/da del servei de cap Administració pública ni inhabilitat/da per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Signatura

Lloc _____ Data _____»

Roser Colomé Soler,
Alcalde

Vilanova del Vallès, 28 de maig de 2024