ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Cabrils

ANUNCI

Mitjançant acord de la Junta de Govern Local, de data 18 de febrer de 2014, s'han aprovat les bases reguladores i la corresponent convocatòria del procés de selecció per a la provisió, mitjançant concurs-oposició per promoció interna, de dues places d'oficial segona de la brigada de Serveis Municipals (subgrup assimilat de classificació C2) i de dues places d'oficial segona de la brigada de Parcs i Jardins (subgrup assimilat de classificació C2), vacants a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament i incloses a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2013.

A continuació es publiquen íntegrament les bases esmentades i s'informa que el termini per presentar les sol·licituds que serà de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de l'Estat.

Bases reguladores de la convocatòria pública per a la provisió de dues places d'oficial de segona de Serveis Municipals, personal laboral fix, de la Brigada Municipal, mitjançant sistema selectiu de concurs-oposició per promoció interna, inclosa en l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2013.

1.- Objecte de la convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la provisió pel procediment de concurs-oposició per promoció interna de dues places de personal laboral fix, adscrits a la Brigada de Serveis municipals, que consten com a vacants a la Plantilla del 2014 i incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'any 2013, segons es detallen:

NOM DE LA PLAÇA: Oficial de segona
NOMBRE DE PLACES: 2
GRUP: C2
SIS. SELECCIÓ: Concurs-oposició

Aquestes places estan dotades amb les retribucions corresponents a l'esmentat grup i la resta que corresponguin conforme la legislació en vigor i els acords de la Corporació.

2.- Requisits dels aspirants.

Per ser admesos al procés de selecció els/les aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

a) Tenir la condició de personal laboral fix de l'ajuntament de Cabrils.

b) Tenir un mínim de dos anys d'antiguitat en una plaça del grup assimilat de classificació professional AP (agrupacions professionals), de la plantilla personal laboral de l'ajuntament.

c) Posseir el títol de graduat/ada en ESO, EGB, FP 1 o equivalent, o qualsevol altre de nivell superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal exercici de la funció.

e) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol Administració pública.

f) Estar en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català de A elemental o superior, o bé superar una prova del mateix grau de dificultat que serà avaluada i corregida per un/una tècnic/a del Consorci per a la Normalització Lingüística.

g) Estar en possessió del permís de conducció de vehicles de la classe B.

3.- Presentació d'instàncies.

3.1 Les sol·licituds per a participar en el procés selectiu s'adreçaran a l'Alcaldia-Presidència i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim

CVE-Núm. de registre: 022014004842

jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú durant el termini de vint dies naturals comptats des de l'endemà de l'última publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC o al BOE.

3.2 Les bases completes es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, i un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

3.3 El fet de presentar la sol·licitud significa que els aspirants accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

3.4 A la sol·licitud s'adjuntarà:

a) Còpia compulsada del DNI.
b) Còpia compulsada de la titulació exigida.
c) "Currículum Vitae" acadèmic i professional.
d) Còpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats en la fase de concurs.

4.- Llista d'admesos i exclosos.

4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds la Presidència de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació aspirants admesos i exclosos. En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del tribunal, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora per a realització dels exercicis, i l'ordre d'actuació dels aspirants. Dita resolució es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació.

4.2 En l'esmentada relació s'advertirà que els interessats disposen de 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, als efectes d'esmena de defectes, reclamacions o recusació de membres del tribunal.

4.3 Les al·legacions presentades les ha de resoldre l'Ajuntament en un termini de 30 dies, després dels quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, a l'afectes de la seva impugnació per via contenciosa administrativa.

5.- Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a:

• Un/a tècnic/a personal funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament.

Vocals:

• Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament.
• Un/a membre proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari:

• La secretària de la corporació o funcionari/a de carrera en qui delegui, qui tindrà veu però no tindrà vot.

També podrà assistir-hi un representant del personal laboral de l'Ajuntament amb veu, però sense vot.

El Tribunal quedarà integrat, a més, pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb les persones titulars i d'acord amb el mateixos criteris.

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

La suma dels membres del tribunal ha de ser senar. El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, sobre la base que exclusivament col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

CVE-Núm. de registre: 022014004842

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, i els aspirants podran recusar-los, quan concorrin circumstàncies previstes a l'article 28 i concordants de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera.

6.- Coneixements suficients de català.

Les persones candidates han d'acreditar coneixements de llengua catalana de nivell A elemental (nivell elemental de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

• Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

• Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell A elemental (nivell elemental de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell [trieu l'opció que escaigui: A elemental (nivell elemental de català), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i 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, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

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.

7.- Procediment de selecció:

7.1 Els aspirants seran convocats en convocatòria única, llevat dels casos de força major que hauran de ser justificats i apreciats de forma lliure pel Tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova i, conseqüentment, de la selecció. A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI.

7.2 El procés de selecció tindrà dues fases diferenciades: la primera, d'oposició i la segona, de concurs.

A. Fase d'oposició

El primer i segon exercicis seran obligatoris i eliminatoris.

Consistirà en cadascuna de les proves següents:

Primer exercici: Prova de català. Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin certificat de la Junta Permanent de Català de Nivell A elemental o superior. Les persones candidates podran lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

• Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

CVE-Núm. de registre: 022014004842

• Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell A elemental (nivell elemental de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell [trieu l'opció que escaigui: A elemental (nivell elemental de català), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i 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, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

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.

Segon exercici: Puntuarà entre 0 i 30 punts, i quedaran eliminats els aspirants que no hi obtinguin un mínim de 15 punts. Consisteix en la presentació d'una memòria relativa a algun dels temes que proposarà el Tribunal en relació amb el temari que ve determinat a l'annex 1 que acompanya a aquestes Bases.

El Tribunal decidirà el tema de la memòria i el termini que tindran els aspirants des de que es decideix el tema fins que es presenti, sense que en cap cas sigui inferior a 15 dies hàbils.

S'hauran de lliurar quatre còpies del projecte, i aquest tindrà una extensió mínima de 10 pàgines i màxima de 30 pàgines. La lletra serà Arial amb un cos de lletra 11, interlineat a 1,5 línies, i els marges dret i esquerre seran de 3 cms.

B. Fase de concurs

En el dia que s'indiqui, en la forma abans esmentada, el Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants i degudament acreditats.

Aquesta fase de Concurs serà posterior a la d'oposició i en cap supòsit tindrà caràcter eliminatori.

L'esmentada valoració s'efectuarà segons el barem que s'indica en els següents apartats.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició d'acord amb el següent barem de puntuacions:

• Serveis prestats a l'administració pública, fins a un màxim de 9 punts, d'acord amb el barem següent:

1. Serveis efectius prestats a l'administració local mitjançant nomenament, contracte laboral o contracte professional amb tasques similars a la de la plaça convocada, a raó de 0,12 punts per mes o fracció.

2. Serveis efectius prestats en la resta d'administracions públiques mitjançant nomenament, contracte laboral o contracte professional amb tasques similars a la de la plaça convocada, a raó de 0,06 punts per mes o fracció.

• Formació, fins a un màxim de 3 punts:

Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir i sempre que tingui una duració mínima de 10 hores lectives, entre 0,2 i un màxim de 3 punts, segons l'esclat següent:

Entre 10 i 19 h. 0,20 punts.
Entre 20 i 50 h. 0,40 punts.
Més de 51 h. 0,80 punts.

• Altres titulacions acadèmiques, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria: fins a un màxim de 3 punts, i només es podrà puntuar una única titulació, la més alta que es posseeixi, d'acord amb el barem següent:

Batxillerat: 1 punt.
Diplomatura: 2 punts.
Llicenciatura: 3 punts.

CVE-Núm. de registre: 022014004842

• Per coneixements generals de català superiors a l'exigit a la convocatòria, fins a 1 punt:

Nivell B de la Junta Permanent de Català o equivalent: 0,50 punts.
Nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent: 1 punt.

• Altres mèrits a considerar pel Tribunal, llevat que siguin pròpies del lloc de treball, fins a un màxim de 1 punt.

La puntuació total de la fase de concurs de cada aspirant no podrà ser superior a 15 punts.

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació de que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional. Per tant és recomanable presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb el contracte o presa de possessió, excepte que aquesta informació ja obri en poder de l'Ajuntament.

7.3 En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el Tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas el Tribunal podrà sol·licitar de l'opositor/a tots aquells aclariments que consideri oportuns.

7.4 El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de procedir a formalitzar la contractació.

8.- Llista d'aprovats i propostes de nomenaments.

Establerta la puntuació final, el tribunal publicarà la relació d'aprovats per ordre de puntuació, sense que aquests superin el nombre de places convocades i elevarà l'esmentada relació, juntament amb l'acta de tot el que s'hagi realitzat, a la Presidència de la Corporació.

9.- Presentació de documents.

L'aspirant proposat haurà de presentar a la Secretaria de l'Ajuntament, dins el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovats en el tauler d'anuncis de la Corporació i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits en la base segona de la present convocatòria.

Si els aspirants no presenten la documentació dins el termini indicat- excepte casos de força major, o no reuneixen els requisits exigits no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la documentació presentada per prendre part al procés de selecció.

En aquest cas, la presidència de la Corporació formularà proposta a favor de l'aspirant que hagués superat el concurs-oposició seguint l'ordre de puntuació obtinguda i que tingués cabuda en el nombre de places convocades a conseqüència de l'anul·lació esmentada.

Tanmateix, el tribunal confeccionarà una llista d'aspirants, com a bossa de treball, amb aquells persones que tot hi havent aprovat el present procés de selecció no hagi pogut cobrir cap lloc, la qual servirà durant un termini màxim de dos anys, a comptar des de la present, per tal de poder cobrir futures suplències i/o llocs de reforç temporal que es puguin produir durant el termini esmentat en la Brigada Municipal de Parcs i Jardins.

10.- Nomenament, formalització del contracte i presa de possessió.

L'Alcaldia conferirà mitjançant un decret de Contractació, la condició de personal laboral fix, als aspirants proposats com a màxim dins el període d'un mes a partir de la data de finalització del termini concedit per completar aquesta documentació o del que s'hagués habilitat per completar aquesta documentació en el supòsit que l'aspirant proposat no pogués ser contractat.

El contracte s'haurà d'atorgar dins al termini d'un mes a partir de la data de notificació del nomenament. Aquell que no signi el contracte sense causa justificada, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

Es preveurà un període de prova del personal laboral de dos mesos, durant els quals exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre el salari íntegre que li correspongui.

CVE-Núm. de registre: 022014004842

Durant aquest període el comandament sota la dependència immediata del qual estarà el personal de nou accés, tindrà cura que aquest assumeixi progressivament les funciones que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període de prova, el comandament sota la dependència immediata del qual estigui el personal de nou accés així com l'Alcalde-President emetran els seus informes. Si l'aspirant no supera amb aprofitament el període de prova, a judici tant el comandament sota la dependència immediata del qual estigui el personal de nou accés així com l'Alcalde-President, motivat en els seus informes, perdrà tots els seus drets, per resolució de la presidència, igualment motivada, que donarà lloc a l'extinció de la relació laboral. Quedaran exempts d'aquest període de prova el personal que acrediti haver treballat amb aquesta Corporació per un termini de temps igual o superior a l'establert.

11.- Incidències.

Les convocatòries, les seves bases, les actuacions del tribunal i tos aquells actes administratius que se'n derivin podran ésser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta a la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del concurs.

12.- Incompatibilitats.

En l'exercici de la funció atribuïda a les places a les quals es contracti al personal laboral, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant en el moment de ser contractats, haurà de fer una declaració de les activitats o sol·licitud de comptabilitats, si s'escau, amb el model d'imprès que li facilitarà aquesta Administració.

13.- Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la llei 4/1999, de 13 de gener, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldessa.

Igualment, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14- Disposició addicional.

En allò que no estigui previst a les bases, es procedirà d'acord amb el determina el reglament de Personal al servei de les Entitats Locals, aprovat per Decret 214/90 de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i la resta de disposicions aplicables.

ANNEX

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.

2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, títol preliminar, drets i deures i principis rectors.

3. L'acte administratiu: concepte, classes, elements i ineficàcia.

CVE-Núm. de registre: 022014004842

4. Fases del procediment administratiu general.

5. Organització municipal i atribucions. Les competències municipals i el seu exercici.

6. El personal al servei de les Entitats Locals: classes de personal; grups en que s'integra; formes de selecció. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

7. Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics regulat a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Els diferents àmbits d'actuació d'un oficial i un operari de manteniment municipal a la via pública i a les dependències municipals.

2. Col·locació de Paviments. Tipologia. Materials de col·locació. Juntes de dilatació. Morters: Utilització dels morters per a paviments de panot. Morters preparats.

3. Manteniment de maquinària. Pautes generals per la conservació, neteja i manteniment de la maquinària un cop s'ha utilitzat. Formigoneres, gavetes, martell pneumàtic.

4. Conceptes bàsics sobre electricitat. Instal·lacions elèctriques. Transport d'energia elèctrica. Conductors i aïllants. Canalitzacions. Eines i útils emprats en treballs d'electricitat. Tipus d'avaries i les seves reparacions. Instal·lacions d'enllumenat. Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors.

5. Fusteria: Conceptes generals. Útils i eines bàsiques de fusteria. Tècniques bàsiques de fusteria. Tipus de fusta. Treballs de manteniment i reparacions més freqüents. Construcció i conservació de mobles de fusta.

6. La manyeria: consideracions generals. Tasques bàsiques de manyeria. Eines i útils de treball. Reparacions i manteniment.

7. Conceptes generals sobre pintura d'edificis, locals i via pública. Eines per aplicar i treure pintures. Neteja i conservació. Errors i reparacions més habituals.

8. La seguretat en el treball. Equipaments necessaris i consideracions a tenir en compte en els treballs propis d'un oficial de manteniment municipal.

9. Senyalització dels treballs provisionals a la via pública. Proteccions col·lectives.

10. Riscos existents en les obres a la via pública.

11. Riscos de treballs en alçada.

12. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva, Tipologia. Aplicació.

13. Coneixements generals del municipi de Cabrils. Introducció històrica. Nuclis rurals. Nuclis urbans. Serveis i comunicacions. Característiques socials i culturals. Característiques i situació de les urbanitzacions.

Bases reguladores de la convocatòria pública per a la provisió de dues places d'oficial de segona de Parcs i Jardins, personal laboral fix, de la Brigada Municipal de Parcs i Jardins, mitjançant sistema selectiu de concurs-oposició per promoció interna, inclosa en l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2013.

1.- Objecte de la convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la provisió pel procediment de concurs-oposició per promoció interna de dues places de personal laboral fix, adscrits a la Brigada de Parcs i jardins municipals, que consten com a vacants a la Plantilla del 2014 i incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'any 2013, segons es detallen:

NOM DE LA PLAÇA: Oficial de segona
NOMBRE DE PLÀCES: 2
GRUP: C2

CVE-Núm. de registre: 022014004842

SIS. SELECCIÓ: Concurs-oposició

Aquestes places estan dotades amb les retribucions corresponents a l'esmentat grup i la resta que corresponguin conforme la legislació en vigor i els acords de la Corporació.

2.- Requisits dels aspirants.

Per ser admesos al procés de selecció els/les aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

a) Tenir la condició de personal laboral fix de l'ajuntament de Cabrils.

b) Tenir un mínim de dos anys d'antiguitat en una plaça del grup assimilat de classificació professional AP (agrupacions professionals), de la plantilla personal laboral de l'ajuntament.

c) Posseir el títol de graduat/ada en ESO, EGB, FP 1 o equivalent, o qualsevol altre de nivell superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal exercici de la funció.

e) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol Administració pública.

f) Estar en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català de A elemental o superior, o bé superar una prova del mateix grau de dificultat que serà avaluada i corregida per un/una tècnic/a del Consorci per a la Normalització Lingüística.

g) Estar en possessió del permís de conducció de vehicles de la classe B.

3.- Presentació d'instàncies.

3.1 Les sol·licituds per a participar en el procés selectiu s'adreçaran a l'Alcaldia-Presidència i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú durant el termini de vint dies naturals comptats des de l'endemà de l'última publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC o al BOE.

3.2 Les bases completes es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, i un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

3.3 El fet de presentar la sol·licitud significa que els aspirants accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

3.4 A la sol·licitud s'adjuntarà:

a) Còpia compulsada del DNI.
b) Còpia compulsada de la titulació exigida.
c) "Currículum Vitae" acadèmic i professional.
d) Còpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats en la fase de concurs.

4.- Llista d'admesos i exclosos.

4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds la Presidència de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació aspirants admesos i exclosos. En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del tribunal, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora per a realització dels exercicis, i l'ordre d'actuació dels aspirants. Dita resolució es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació.

4.2 En l'esmentada relació s'advertirà que els interessats disposen de 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, als efectes d'esmena de defectes, reclamacions o recusació de membres del tribunal.

CVE-Núm. de registre: 022014004842

4.3 Les al·legacions presentades les ha de resoldre l'Ajuntament en un termini de 30 dies, després dels quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, a l'afectes de la seva impugnació per via contenciosa administrativa.

5.- Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a:

• Un/a tècnic/a personal funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament.

Vocals:

• Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament.
• Un/a membre proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari:

• La secretària de la corporació o funcionari/a de carrera en qui delegui, qui tindrà veu però no tindrà vot.

També podrà assistir-hi un representant del personal laboral de l'Ajuntament amb veu, però sense vot.

El Tribunal quedarà integrat, a més, pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb les persones titulars i d'acord amb el mateixos criteris.

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

La suma dels membres del tribunal ha de ser senar. El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, sobre la base que exclusivament col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, i els aspirants podran recusar-los, quan concorrin circumstàncies previstes a l'article 28 i concordants de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera.

6.- Coneixements suficients de català.

Les persones candidates han d'acreditar coneixements de llengua catalana de nivell A elemental (nivell elemental de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

• Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

• Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell A elemental (nivell elemental de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell [trieu l'opció que escaigui: A elemental (nivell elemental de català), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una

CVE-Núm. de registre: 022014004842

prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

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.

7.- Procediment de selecció:

7.1 Els aspirants seran convocats en convocatòria única, llevat dels casos de força major que hauran de ser justificats i apreciats de forma lliure pel Tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova i, conseqüentment, de la selecció. A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI.

7.2 El procés de selecció tindrà dues fases diferenciades: la primera, d'oposició i la segona, de concurs.

A. Fase d'oposició

El primer i segon exercicis seran obligatoris i eliminatoris.

Consistirà en cadascuna de les proves següents:

Primer exercici: Prova de català. Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin certificat de la Junta Permanent de Català de Nivell A elemental o superior. Les persones candidates podran lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

• Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

• Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell A elemental (nivell elemental de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell [trieu l'opció que escaigui: A elemental (nivell elemental de català), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i 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, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

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.

Segon exercici: Puntuarà entre 0 i 30 punts, i quedaran eliminats els aspirants que no hi obtinguin un mínim de 15 punts. Consisteix en la presentació d'una memòria relativa a algun dels temes que proposarà el Tribunal en relació amb el temari que ve determinat a l'annex 1 que acompanya a aquestes Bases.

El Tribunal decidirà el tema de la memòria i el termini que tindran els aspirants des de que es decideix el tema fins que es presenti, sense que en cap cas sigui inferior a 15 dies hàbils.

S'hauran de lliurar quatre còpies del projecte, i aquest tindrà una extensió mínima de 10 pàgines i màxima de 30 pàgines. La lletra serà Arial amb un cos de lletra 11, interlineat a 1,5 línies, i els marges dret i esquerre seran de 3 cms.

B. Fase de concurs

En el dia que s'indiqui, en la forma abans esmentada, el Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants i degudament acreditats.

CVE-Núm. de registre: 022014004842

Aquesta fase de Concurs serà posterior a la d'oposició i en cap supòsit tindrà caràcter eliminatori.

L'esmentada valoració s'efectuarà segons el barem que s'indica en els següents apartats.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició d'acord amb el següent barem de puntuacions:

• Serveis prestats a l'administració pública, fins a un màxim de 9 punts, d'acord amb el barem següent:

1. Serveis efectius prestats a l'administració local mitjançant nomenament, contracte laboral o contracte professional amb tasques similars a la de la plaça convocada, a raó de 0,12 punts per mes o fracció.

2. Serveis efectius prestats en la resta d'administracions públiques mitjançant nomenament, contracte laboral o contracte professional amb tasques similars a la de la plaça convocada, a raó de 0,06 punts per mes o fracció.

• Formació, fins a un màxim de 3 punts:

Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir i sempre que tingui una duració mínima de 10 hores lectives, entre 0,2 i un màxim de 3 punts, segons l'esclat següent:

Entre 10 i 19 h. 0,20 punts.
Entre 20 i 50 h. 0,40 punts.
Més de 51 h. 0,80 punts.

• Altres titulacions acadèmiques, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria: fins a un màxim de 3 punts, i només es podrà puntuar una única titulació, la més alta que es posseeixi, d'acord amb el barem següent:

Batxillerat: 1 punt.
Diplomatura: 2 punts.
Llicenciatura: 3 punts.

• Per coneixements generals de català superiors a l'exigit a la convocatòria, fins a 1 punt:

Nivell B de la Junta Permanent de Català o equivalent: 0,50 punts.
Nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent: 1 punt.

• Altres mèrits a considerar pel Tribunal, llevat que siguin pròpies del lloc de treball, fins a un màxim de 1 punt.

La puntuació total de la fase de concurs de cada aspirant no podrà ser superior a 15 punts.

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació de que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional. Per tant és recomanable presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb el contracte o presa de possessió, excepte que aquesta informació ja obri en poder de l'Ajuntament.

7.3 En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el Tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas el Tribunal podrà sol·licitar de l'opositor/a tots aquells aclariments que consideri oportuns.

7.4 El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de procedir a formalitzar la contractació.

8.- Llista d'aprovats i propostes de nomenaments.

Establerta la puntuació final, el tribunal publicarà la relació d'aprovats per ordre de puntuació, sense que aquests superin el nombre de places convocades i elevarà l'esmentada relació, juntament amb l'acta de tot el que s'hagi realitzat, a la Presidència de la Corporació.

CVE-Núm. de registre: 022014004842

9.- Presentació de documents.

L'aspirant proposat haurà de presentar a la Secretaria de l'Ajuntament, dins el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovats en el tauler d'anuncis de la Corporació i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits en la base segona de la present convocatòria.

Si els aspirants no presenten la documentació dins el termini indicat- excepte casos de força major, o no reuneixen els requisits exigits no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la documentació presentada per prendre part al procés de selecció.

En aquest cas, la presidència de la Corporació formularà proposta a favor de l'aspirant que hagués superat el concurs-oposició seguint l'ordre de puntuació obtinguda i que tingués cabuda en el nombre de places convocades a conseqüència de l'anul·lació esmentada.

Tanmateix, el tribunal confeccionarà una llista d'aspirants, com a bossa de treball, amb aquells persones que tot hi havent aprovat el present procés de selecció no hagi pogut cobrir cap lloc, la qual servirà durant un termini màxim de dos anys, a comptar des de la present, per tal de poder cobrir futures suplències i/o llocs de reforç temporal que es puguin produir durant el termini esmentat en la Brigada Municipal de Parcs i Jardins.

10.- Nomenament, formalització del contracte i presa de possessió.

L'Alcaldia conferirà mitjançant un decret de Contractació, la condició de personal laboral fix, als aspirants proposats com a màxim dins el període d'un mes a partir de la data de finalització del termini concedit per completar aquesta documentació o del que s'hagués habilitat per completar aquesta documentació en el supòsit que l'aspirant proposat no pogués ser contractat.

El contracte s'haurà d'atorgar dins al termini d'un mes a partir de la data de notificació del nomenament. Aquell que no signi el contracte sense causa justificada, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

Es preveurà un període de prova del personal laboral de dos mesos, durant els quals exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre el salari íntegre que li correspongui.

Durant aquest període el comandament sota la dependència immediata del qual estarà el personal de nou accés, tindrà cura que aquest assumeixi progressivament les funciones que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període de prova, el comandament sota la dependència immediata del qual estigui el personal de nou accés així com l'Alcalde-President emetran els seus informes. Si l'aspirant no supera amb aprofitament el període de prova, a judici tant el comandament sota la dependència immediata del qual estigui el personal de nou accés així com l'Alcalde-President, motivat en els seus informes, perdrà tots els seus drets, per resolució de la presidència, igualment motivada, que donarà lloc a l'extinció de la relació laboral. Quedaran exempts d'aquest període de prova el personal que acrediti haver treballat amb aquesta Corporació per un termini de temps igual o superior a l'establert.

11.- Incidències.

Les convocatòries, les seves bases, les actuacions del tribunal i tos aquells actes administratius que se'n derivin podran ésser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta a la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del concurs.

12.- Incompatibilitats.

En l'exercici de la funció atribuïda a les places a les quals es contracti al personal laboral, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant en el moment de ser contractats, haurà de fer una declaració de les activitats o sol·licitud de comptabilitats, si s'escau, amb el model d'imprès que li facilitarà aquesta Administració.

13.- Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici

CVE-Núm. de registre: 022014004842

irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la llei 4/1999, de 13 de gener, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldessa.

Igualment, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14- Disposició addicional.

En allò que no estigui previst a les bases, es procedirà d'acord amb el determina el reglament de Personal al servei de les Entitats Locals, aprovat per Decret 214/90 de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i la resta de disposicions aplicables.

ANNEX

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.

2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, títol preliminar, drets i deures i principis rectors.

3. L'acte administratiu: concepte, classes, elements i ineficàcia.

4. Fases del procediment administratiu general.

5. Organització municipal i atribucions. Les competències municipals i el seu exercici.

6. El personal al servei de les Entitats Locals: classes de personal; grups en que s'integra; formes de selecció. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

7. Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics regulat a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Principals trets significatius de la jardineria pública.

2. Organigrama d'un departament de Parcs i Jardins: relacions de comandament a partir de l'encarregat.

3. Tasques i funcions d'oficials i operaris en una brigada de Parcs i Jardins municipals. Els comunicats de treball: funcionalitat i anàlisis posteriors. Gestió del parc mòbil i maquinària d'una brigada de 10 persones.

4. Documentació bàsica d'un projecte de jardineria. Planificació del manteniment d'un parc urbà.

5. Metodologies per mantenir un inventari d'arbrat. Relació d'espècies d'arbrat adequades a Cabrils. Característiques d'un arbrat i una arbustiva de qualitat. Principals plagues de l'arbrat viari.

6. La qualitat en el manteniment de la jardineria: aspectes a destacar.

7. Aspectes de control de la vegetació en una obra de nova execució.

8. Aspectes de control de la xarxa de reg en una obra de nova execució.

CVE-Núm. de registre: 022014004842

9. Aspectes de control del mobiliari urbà en una obra de nova execució.

10. Els prats i les gespes: diferencies de gestió. Proposta d'organització d'un equip de treball, personal i maquinària, per sembar 3000 m2 de gespa.

11. Mètodes de control per a una gestió correcta de l'aigua. Arbustos de baixos requeriments hídrics.

12. Prevenció de riscos en els treballs de jardineria. Senyalització dels treballs provisionals a la via pública. Proteccions col·lectives. Riscos de treballs en alçada.

13. Coneixements generals del municipi de Cabrils. Introducció històrica. Nuclis rurals. Nuclis urbans. Serveis i comunicacions. Característiques socials i culturals. Característiques i situació de les urbanitzacions.

Cabrils, 21 de febrer de 2014
L'alcaldessa, Avelina Morales Serra

CVE-Núm. de registre: 022014004842