

---

Dimecres, 15 de març de 2017

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Teià

*EDICTE de convocatòria de concurs oposició lliure per a la contractació laboral temporal d'un/a operari/a de neteja i jardineria i la creació d'una borsa de treball per cobrir les necessitats eventuais de personal de neteja i jardineria de l'Ajuntament de Teià*

Per Resolució de l'Alcaldia núm. 123/2017, de data 1 de març, s'ha procedit a l'aprovació de les bases que han de regir el concurs oposició lliure per a la contractació laboral temporal d'un operari/a de neteja i jardineria, les quals es fan públiques seguidament, tot anunciant, simultàniament la convocatòria del concurs-oposició:

CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA D'OPERARI DE JARDINERIA I NETEJA I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu mitjançant concurs oposició lliure per a la contractació laboral temporal d'un/a operari/ària de neteja i jardineria i la creació d'una borsa de treball per cobrir les necessitats eventuais de personal de neteja i jardineria de l'Ajuntament de Teià.

Denominació plaça: Operari/ària de neteja i jardineria.

Número de places: 1.

Contracte: Contracte laboral temporal.

Jornada Laboral: 37,5 hores/setmanals.

Sistema de selecció: Concurs-oposició.

SEGONA. FUNCIONS.

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb les funcions detallades a continuació:

- Realitzar treballs de neteja viària i d'espais enjardinats, executant tasques bàsiques de de neteja i jardineria en equipaments, via pública, així com càrregues i descàrregues, trasllat de material i mitjans.
- Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais on el lloc desenvolupa la seva activitat i vetllar pel seu bon ús, comunicant els desperfectes i incidències que es puguin produir als seus superiors i proposant la seva reparació.
- Realitzar tasques de transport de materials amb vehicles.
- Emprar les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats així com tenir cura de la seva reparació i el seu estat de conservació.
- Donar suport a l'equip de manteniment municipal, donant suport en els diferents àmbits d'actuació de la brigada municipal.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Dimecres, 15 de març de 2017

### TERCERA. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits específics següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea, o d'altres estats membres, que en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, d'acord amb la legislació vigent.
- Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública. En cas de ciutadans que no posseeixin la nacionalitat espanyola, no haver estat sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que l'impedeixi en el seu estat l'accés a la Funció Pública (art. 2.2 de la Llei 17/1993).
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Posseir el certificat d'escolaritat o equivalent. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i ciència.
- Estar en possessió del carnet de conduir classe B.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell A Bàsic segons el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Aquells aspirants que amb la presentació de la sol·licitud no acreditin documentalment aquesta circumstància hauran de passar un examen per tal d'acreditar els coneixements de català. Per realitzar aquestes proves, el tribunal de valoració comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.
- Acreditar coneixement de llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C2 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i han de mantenir-se durant tot el procés.

### QUARTA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció han de presentar instància normalitzada signada per l'aspirant en el Registre General d'aquest Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i s'han d'adreçar a l'Alcalde - President d'aquesta Corporació.

Si els dies d'acabament dels terminis o actuació obligada fossin festius, passaran les actuacions al dia següent hàbil.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a 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 (LRJPAC).

Dimecres, 15 de març de 2017

Quan les instàncies siguin presentades en les Oficines de Correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada.

Per tal de ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, n'hi ha prou amb què els aspirants manifestin en la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Els interessats hauran d'adjuntar a les instàncies la següent documentació:

- a) Currículum vitae acadèmic i professional.
- b) Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- c) Fotocòpia confrontada del carnet de conduir classe B.
- d) Fotocòpies confrontades de les titulacions que s'aportin.
- e) Acreditació del nivell A de català.
- f) Acreditació dels coneixements de llengua castellana per als/a les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria. L'acreditació d'aquest coneixement es durà a terme mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
  - 1) Certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
  - 2) Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
  - 3) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- g) Pagament de la taxa corresponent. Els aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat de 43.26 EUR. L'import de les esmentades taxes només es retornarà en el cas de no ser admès al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits.

El pagament d'aquest import es podrà fer efectiu en el propi Ajuntament, o mitjançant transferència bancària a favor de l'Ajuntament de Teià, al número de compte de La Caixa.

En el supòsit que l'aspirant es trobi en situació d'atur i als efectes de restar exempt de l'abonament de la taxa d'inscripció caldrà que porti un certificat expedit per la corresponent oficina de treball del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i/o, si s'escau, de l'INEM (Institut Nacional d'Ocupació), on consti que l'aspirant es troba en situació d'atur i no percep cap prestació econòmica.

h) La documentació acreditativa, degudament confrontada, dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs. Caldrà aportar contractes de treball, nomenaments i informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiències en l'Administració Pública.

Les persones que hagin treballats com a autònomes, hauran d'acreditar-ho mitjançant certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o mutualitat laboral que correspongui i liquidació de l'IAE o pàgina del model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on constin la descripció, el tipus i el grup d'activitat.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legats o presentats juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives o en el termini atorgat per subsanar deficiències en la sol·licitud presentada en cas d'haver estat declarat provisionalment exclòs/a.

Dimecres, 15 de març de 2017

---

Els aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació 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 motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.

Si alguna de les sol·licituds tingui cap defecte esmenable, es comunicarà a l'interessat/da, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

La presentació de la sol·licitud suposa el 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.

### CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la relació d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Teià i serà anunciada al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i, assenyalant la composició del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves.

Es concedirà un termini de deu dies naturals per a esmenes o reclamacions possibles, que seran resoltes en els 30 dies següents. En el cas de no presentar-se al·legacions, la llista esdevindrà definitiva sense necessitat d'adoptar un altra resolució.

Els següents anuncis i publicacions es realitzaran en la web de l'Ajuntament.

### SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal Qualificador, estarà constituït per un president, tres vocals, i un secretari/ària amb veu i vot, amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria. Els titulars nomenaran el seu suplent, en cas de no poder-hi assistir.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del President i del Secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot que actuï com a President.

Als efectes que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'Òrgan competent en matèria de política lingüística determinat per l'Ajuntament nomenarà una persona per tal que assessori a l'Òrgan Seleccionador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.

El Tribunal no podrà declarar seleccionats un major nombre d'aspirants que el de places convocades. Les propostes d'aspirants aprovats que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

### SETENA. PROCÉS DE SELECCIÓ.

El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon al President de la Corporació, que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província amb aquestes bases de forma íntegra, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, la convocatòria i la referència del Butlletí Oficial de la Província on surten publicades les bases.

Els aspirants seran convocats per cada exercici en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel Tribunal. Els aspirants que no compareguin seran exclosos de la selecció.

Dimecres, 15 de març de 2017

A efectes d'identificació, els aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. En el seu cas, l'ordre dels aspirants es registrarà per ordre alfabètic del primer cognom, i en cas d'identitat, també el segon.

La selecció pel sistema de concurs oposició consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les tasques a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

En primera instància es realitzarà la fase d'oposició, i finalitzada aquesta es portarà a terme la fase de concurs.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió.

## 7. FASES DEL CONCURS –OPOSICIÓ.

### 7.1) DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ.

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori:

#### 1r Exercici. Coneixement de la llengua catalana.

Consistirà en la realització d'un exercici específic de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència de català, tant en l'expressió oral com en l'escripta. El tribunal podrà comptar amb una persona experta en normalització lingüística que permeti valorar-ne els coneixements.

La puntuació serà d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell A de català, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

#### 2n. Exercici. Prova pràctica.

Aquesta prova té per finalitat avaluar les característiques i competències requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. L'exercici constarà de tres parts.

Primera part (3 punts): 15 preguntes tipus test, en que cada pregunta errònia restarà el 25% de la puntuació atorgada a les preguntes encertades.

Segona part (2 punts). Constarà de 5 preguntes de resposta curta.

Tercera part (2 punts). Constarà d'1 o 2 preguntes de resposta llarga, en que es desenvoluparà un tema o problema relacionat amb les funcions de la plaça convocada.

L'exercici serà qualificat en el seu conjunt de 0 a 7 punts, i tindrà caràcter eliminatori en cas de no assolir una puntuació mínima del 50%.

El temari d'aquest exercici es troba detallat en l'annex 1.

### 7.2) DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS.

Barem de mèrits (Màxim 7 punts).

Aquesta fase no té caràcter eliminatori i consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent i fins a un màxim de 7 punts.

#### EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL.

a) coneixements pràctics acreditats per serveis prestats en administracions públiques, amb una categoria igual o superior a la del lloc de treball objecte del concurs: 0,15 punts per mes fins a un màxim de 2.5 punts.

Dimecres, 15 de març de 2017

---

b) Experiència acreditada en el sector privat en tasques assimilables o vinculades al lloc de treball objecte del concurs: 0,10 punts per mes fins a un màxim de 2.5 punts.

### FORMACIÓ.

Per la realització de cursos, seminaris i/o jornades, realitzades durant els últims 10 anys, directament relacionats amb matèries pròpies del lloc de treball, a raó de 0.10 punts per hora lectiva fins a un màxim de 2 punts. En el cas que no constin hores lectives, es valorarà amb 0.10 per curs.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

### 7.3) ENTREVISTA PERSONAL.

L'entrevista versarà sobre el currículum professional. El Tribunal podrà formular preguntes de caire professional per constatar la motivació pel lloc, l'experiència, i els coneixements professionals sobre els mèrits al·legats, per tal d'avaluar si el perfil personal s'adequa a les necessitats objectives a cobrir.

Aquest exercici puntuarà de 0 a 5 punts.

### VUITENA. QUALIFICACIONS DELS ASPIRANTS.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

La puntuació final i definitiva del concurs oposició s'obindrà sumant a la puntuació de la fase de valoració mèrits a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i entrevista. En cas d'empat, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i de persistir l'empat, segons la puntuació de l'exercici teòric i l'entrevista per aquest ordre.

### NOVENA. INCIDÈNCIES.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu. Tanmateix, també podrà decidir l'alteració de l'ordre de les proves si ho considera necessari pel millor desenvolupament del concurs oposició.

### DEZENA. DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL DEL PROCÉS SELECTIU.

Un cop iniciat el procés selectiu, s'exposaran les puntuacions obtingudes pels aspirants que hagin superat cada una de les proves, juntament amb la data, hora i lloc de celebració de la següent prova al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i/o en la pàgina web oficial de l'Ajuntament.

### ONZENA. LLISTA D'APROVATS.

Terminada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat per l'ordre de puntuació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

El Tribunal remetrà aquesta relació al President de la Corporació per a què realitzi la corresponent contractació. Al mateix temps, li remetrà l'acta on hauran de figurar, per ordre de puntuació, tots els candidats que hagin superat totes les proves i excedeixin del nombre de places convocades, per si algun o alguns dels aspirants que han obtingut el lloc no arribessin a formalitzar el contracte laboral.

En cas que cap dels aspirants superés el procés selectiu el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

### DOTZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER PART DE L'ASPIRANT SELECCIONAT.

Una vegada resolt el procediment selectiu, l'aspirant seleccionat presentarà a la Secretaria els documents originals que acreditin que compleix les condicions exigides a la base segona que són les següents:

a) DNI o NIE, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.

Dimecres, 15 de març de 2017

- b) Títol acadèmic exigít original, o justificant de pagament dels drets acreditats per la seva expedició, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.
- c) Declaracions responsables que justifiquin que no s'ha estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i que no s'ha estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap d'administració pública. No estar en cap de les causes d'incompatibilitat previstes a l'article 321 del RPSEL.
- d) Tots els originals dels certificats dels cursos de formació complementària presentats.
- e) Certificat mèdic oficial.

### TRETZENA. BORSA DE TREBALL.

Els aspirants que hagin superat totes les proves i no hagin obtingut plaça formaran part d'una borsa de personal temporal.

L'objecte d'aquesta borsa de treball per cobrir temporalment possibles vacants de personal de neteja viària i jardineria és disposar de personal en reserva que pugui ser contractat temporalment per substituir empleats amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir vacants de plantilla o per atendre necessitats urgents en la categoria d'operari de neteja i jardineria. La durada d'aquesta borsa de treball serà d'un any a comptar des de la publicació dels resultats definitius del concurs-oposició.

Quan sigui necessari nomenar algun dels aspirants de la borsa, ens posarem en contacte amb el candidat que estigui situat en primer lloc de la llista, mitjançant adreça de correu electrònic i/o telèfon que els aspirants hagin indicat en la seva instància. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de 2 dies hàbils, s'entendrà que el candidat renuncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat per ordre de puntuació.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Una vegada feta la crida, i en el supòsit que el candidat hi renunciés, ho haurà de fer per correu electrònic adreçat a l'Ajuntament o presencialment.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin algunes de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat/paternitat.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

La persona cridada que passi a prestar els seus serveis a l'Ajuntament causarà baixa de la borsa, i una vegada finalitzats els seus serveis, s'adscriurà de nou a la borsa. Si la suma de les contractacions és inferior a 6 mesos, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava, i si és superior a 6 mesos, se l'adscriurà a l'últim lloc de la borsa.

### CATORZENA. INCOMPATIBILITATS.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de la contractació haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat.

### QUINZENA. DRET SUPLETORI.

Per a tot allò no previst en aquestes bases, es té en compte el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases del règim local; la Llei 7/2007, de 12 d'abril (EBEP); el decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la LMRLC; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, pel qual s'aprova el RP de les entitats locals; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i la resta de disposicions vigents en la matèria.



Dimecres, 15 de març de 2017

---

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i de la manera establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPACAP.

### ANNEX 1.

(Enllaç d'interès: <http://formadiba.diba.cat/web/content/centre-de-recursos>).

1. Organització, funcionament i règim jurídic de l'Administració Local.
2. Codi de conducta dels empleats públics. Deures dels empleats públics.
3. Identificació i aplicació d'espècies vegetals al jardí.
4. Poda d'arbrat.
5. Programació de tasques de manteniment de jardins i espais verds.

Teià, 1 de març de 2017

L'alcalde, Andreu Bosch Rodoreda