



Ajuntament de  
Sant Celoni

Campins, 24  
08470 Sant Celoni  
Tel. 93 8641226 - Fax 938670376  
rrhh@santceloni.cat

## ANUNCI

Per resolució d'Alcaldia de 15 de desembre de 2017, s'ha aprovat les bases de la convocatòria per a la generació d'una borsa de treball d'oficial jardiner com a personal laboral temporal adscrit a l'Àrea de Territori de l'Ajuntament de Sant Celoni. Les bases de la selecció són les següents:

### **BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIAL DE JARDINERIA.**

**1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.-** És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball d'oficial de jardineria.

Categoria: . Grup professional: C2. Lloc de Treball: oficial de jardineria, adscrit a l'àrea de Territori.

### **CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL**

Funcions: Execució dels treballs propis d'oficial en l'especialitat de jardineria, utilitzant els materials, eines, maquinària i utilitatges de l'especialitat. Aquests treballs es caracteritzen per un grau d'especialització i uns acabats de qualitat.

Manteniment de jardineria en espais públics municipals, parcs i zones verdes, comprenent tots els treballs inherents a l'especialitat: selecció i tractament d'espècies, plantació, reposició, reparacions d'infraestructures de reg, tractament de plagues i malalties, sistemes de reg, manteniments de gespes i zones arbrades i enjardinades, poda, trasplantament i abonat.

Conducció i ús de maquinària pròpia de les tasques a desenvolupar, amb responsabilitat del seu bon ús, neteja i manteniment.

Garantir de forma permanent les condicions de salut i seguretat en el treball, minimitzant els riscos de l'activitat.

Conducció de vehicles de serveis

Manteniment de vehicles

Realització de totes aquelles tasques anàlogues i complementàries que li siguin encomanades pels seus superiors i en reforç de tasques d'oficis de serveis polivalents.

**2. CONDICIONS DELS/DE LES ASPIRANTS.-** Per a ser admesos/ses a les proves convocades, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits:

1. Tenir 16 anys i no excedir de la data de jubilació, referits ambdós límits a la data de termini de presentació d'instàncies.
2. Posseir el certificat de graduat en educació secundària obligatòria, graduat escolar o equivalent.
3. Acreditar coneixements de Llengua Catalana equivalents al nivell intermedi de català (certificat B2) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb



Ajuntament de  
Sant Celoni

Campins, 24  
08470 Sant Celoni  
Tel. 93 8641226 - Fax 938670376  
rrhh@santceloni.cat

- el Decret 161/2002 i l'Ordre VCP/491/2009. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.
4. No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les corresponents funcions.
  5. No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l' exercici de les funcions públiques ni estar separat/da, mitjançant resolució administrativa ferma, del servei de qualsevol administració.
  6. No trobar-se comprès/sa en causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes a la legislació vigent.
  7. Acreditar la nacionalitat espanyola. Les persones estrangeres hauran d'acreditar que estan en possessió del permís de residència legal a Espanya, excepte: els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. Tampoc el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público i normativa complementaria.
  8. Llengua castellana: conèixer la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada lloc en concret. Els aspirants admesos 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'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió: Oficial de jardineria: Nivell A2 de llengua castellana.

Els mèrits declarats per a la fase de concurs per ocupar la vacant, hauran d'ésser al·legats en el moment de presentar la instància, i s'han d'acreditar per tal d'ésser valorats.

### 3. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.-

Les instàncies sol·licitant prendre part en les proves selectives en les quals els/les aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 4a, s'adreçaran a l'Alcalde President de l'Ajuntament de Sant Celoni i es presentaran al Registre General d'aquest durant el termini de deu dies naturals, a comptar a partir del següent al de la publicació de les bases al BOP.

Les instàncies també es podran presentar en la forma que determina la normativa del procediment administratiu.

Els/les aspirants acompanyaran a la instància el currículum i la documentació original o fotocòpia acarada acreditativa dels mèrits que al·leguin per a ser valorats en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.



Ajuntament de  
Sant Celoni

Campins, 24  
08470 Sant Celoni  
Tel. 93 8641226 - Fax 938670376  
rrhh@santceloni.cat

#### 4. ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, atorgant un termini de 5 dies hàbils per esmenar o reclamar. Les alegacions seran resoltes en el termini màxim de 3 dies hàbils, des de la finalització del termini de presentació, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.

#### 5. ÒRGAN DE SELECCIÓ.

L'òrgan de selecció serà determinat per l'alcalde i a la mateixa resolució indicarà el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i d'inici del procés selectiu. El compondran:

Presidenta: La directora de l'àrea de Territori de l'Ajuntament de Sant Celoni.  
Secretari: El tècnic de Recursos Humans de l'Ajuntament.  
Vocals: Dos tècnics amb coneixements específics de l'àmbit, designats/des per l'Alcaldia.

El secretari tindrà veu però no vot al efecte del còmput dels membres de l'òrgan de selecció.

La designació dels/de les membres de l'òrgan de selecció, que hauran de tenir la idoneïtat necessària per la plaça a cobrir, inclourà la dels seus/seves respectius/ves suplents.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels/de les seus/seves membres titulars o suplents, indistintament, i podrà disposar la incorporació al seu treball d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

La superació del procés de selecció vindrà determinada per la suma total de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les dues fases, resultant, en conseqüència, que el tribunal declararà que han superat les proves selectives els/les aspirants amb la puntuació total més gran en un numero no superior al de places convocades.

La superació del procés de selecció vindrà determinada per la suma total de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les dues fases, resultant, en conseqüència, que el tribunal declararà que han superat les proves selectives els/les aspirants amb la puntuació total més gran en un numero no superior al de places convocades.

**6. DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES.-** Consistiran en la realització dels exercicis que a continuació s'indiquen:

**FASE D'OPOSICIÓ:** L'oposició consistirà en la realització dels exercicis següents que es consideraran en unitat d'acte:

1r. Exercici. Els/les aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell B2 la Junta Permanent de Català, o d'algun dels



Ajuntament de  
Sant Celoni

Campins, 24  
08470 Sant Celoni  
Tel. 93 8641226 - Fax 938670376  
rrhh@santceloni.cat

certificats o titulacions equivalents, que s'haurà d'aportar en el moment de presentar la instància.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de realitzar una prova de Llengua Catalana de caràcter obligatori i eliminatori.

La prova de català puntuarà com a apte o no apte.

El Tribunal podrà demanar l'assistència de personal tècnic especialitzat per a la realització d'aquesta prova.

Coneixement de llengua castellana.

Acreditar coneixements de Llengua Castellana equivalents al Nivell A2 de llengua castellana (DELE de l'Institut Cervantes). S'efectuarà, en el seu cas, a les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal d'avaluar el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora adients a la plaça, amb l'assessorament de tècnics competents en la matèria. La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

2n Exercici. Prova de coneixements.

Respondre per escrit en un termini de 45 minuts màxim un qüestionari tipus test, consistent en 10 preguntes amb respostes alternatives relacionades amb el temari que s'acompanya com a annex I. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 5 punts per superar l'exercici.

3r Exercici Prova pràctica.

Consistirà en una prova pràctica sobre les funcions descrits a les bases, en la que les persones aspirants hauran de demostrar el domini de les matèries descrites. Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. Es puntuarà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 5 punts per superar l'exercici.

4t. Exercici. Es realitzarà, si el tribunal ho considera adient, una entrevista personal als/a les aspirants que hagin superat les proves anteriors. Aquesta entrevista, que el Tribunal realitzarà, tractarà sobre temes relatius a la trajectòria professional, així com a les característiques personals d'adequació a l'especialitat i les característiques específiques de les places a seleccionar. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 2 punts. L'entrevista no es realitzarà quan, sumats els punts obtinguts en les anteriors proves i el concurs de mèrits, entre el primer i el segon aspirants hi hagi una diferència de 2 o més punts.

Per a la realització de totes les proves caldrà portar el DNI.

Els exercicis segon i tercer seran obligatoris i es qualificaran de 0 a 10 punts. El/la aspirant que no tingui la puntuació mínima de 5 punts en cada exercici restarà eliminat/da automàticament. Un cop finalitzat cada exercici, els/les membres del Tribunal podran sol·licitar dels/de les aspirants, els aclariments que considerin adients. La puntuació total obtinguda serà la suma dels diferents exercicis en la fase d'oposició i



**Ajuntament de  
Sant Celoni**

Campins, 24  
08470 Sant Celoni  
Tel. 93 8641226 - Fax 938670376  
rrhh@santceloni.cat

concurs. El puntuació obtinguda en la fase de concurs només serà tinguda en compte en cas d'haver superat la fase d'oposició.

## **7. RESULTAT DE LES PROVES I ESTABLIMENT DE BORSA DE TREBALL.**

Acabat el procés, l'Òrgan de selecció declararà establerta la Borsa de treball per tal de proveir si s'escau, contractacions temporals derivades de necessitats de l'Ajuntament, quan les característiques i categories dels llocs de treball siguin assimilables a l'objecte de la present convocatòria. Les persones aspirants aprovades seran cridades segons l'ordre de puntuació, i s'estableix un període de vigència de tres anys des de la data de finalització del procés selectiu.

## **8. NORMATIVA SUPLETÒRIA.**

El procés selectiu s'ajustarà al que disposen aquestes bases i supletòriament:

- A allò establert al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- A la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- Al Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat, aprovat per RD 364/95, de 10 de març.
- Al Reglament del personal al servei de les entitats locals (D. 214/90, de 30 de juliol).

## **9. RECURSOS.**

Els/les interessats/des podran impugnar les presents bases, així com la convocatòria i quants actes es derivin de la mateixa en els casos i en la forma establerta legalment, mitjançant recurs contenciós administratiu i en el termini de dos mesos a comptar des de la publicació de la convocatòria.

## **ANNEX I TEMARI**

1. El municipi, concepte i elements. El terme municipal. La població.
2. L'organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris.
3. Parcs i jardins del municipi. Manteniment i regatge.
4. Eines, equips i maquinària de jardineria. Tipus, característiques i utilitat.
5. Preparació del terreny i adobat. Procediments i eines.
6. Tècniques de plantació: planta de temporada, arbusts i arbres. Procediments i eines.
7. Tècniques de poda: arbusts, arbres. Procediments i eines.
8. Sembra i manteniment de gespa. Procediments i eines.
9. Neteja, desherbatge i entrecatvat d'espais vers. Procediments i eines.
10. Normes bàsiques de seguretat. Equips de seguretat. Proteccions.

Sant Celoni, 8 de gener de 2018  
L'alcalde, Francesc Deulofeu Fontanillas