



BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ COM A PERSONAL LABORAL INDEFINIT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE JARDINERIA.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció per cobrir mitjançant concurs oposició, una plaça de tècnic/a de jardineria de l'empresa municipal Prestació de Serveis al Ciutadà, S.A. – PRESEC.

1.2.- Condicions laborals de treball: la jornada de treball i les retribucions seran les establertes al Conveni col·lectiu de treball de l'empresa PRESEC.

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

2.1.- Per poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir aquestes condicions fins al moment de la contractació, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels 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, pel que fa als descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signat a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En qualsevol cas, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

c) Estar en possessió, en el moment de presentació d'instàncies, del títol universitari de graduat en Enginyeria Agroambiental i del Paisatge, graduat en Paisatgisme, graduat en Enginyeria agrícola (especialitat hortofruticultura i jardineria), graduat en Ciències Ambientals o graduat en Biologia Ambiental o qualsevol altre grau, llicenciatura o diplomatura universitària dels àmbits ambiental, paisagístic, forestal i/o de la biologia. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.



d) Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C1, segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. Si la persona aspirant, no disposa del nivell C1 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

e) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

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

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

g) Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió europea ni la dels altres estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

Aquestes persones han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- La seva nacionalitat
- Pel que fa als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre 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.
- Declaració jurada o promesa feta pel nacional de l'estat membre 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, en la qual manifesti feffament que no està separat de dret del seu cònjuge.
- Hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

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

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

TERCERA.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL.

- a) Planificar i dirigir, d'acord amb les directrius rebudes, l'execució dels treballs de jardineria i espais verds de la ciutat i atendre les urgències sobrevingudes.
- b) Redactar, dirigir i signar memòries i projectes tècnics de jardineria i espais verds.
- c) Realització de tasques de component tècnic respecte a la jardineria i espais verds de la ciutat, redacció, seguiment i certificació de plecs de condicions i els seus contractes associats.



- d) Assessorar i donar suport a la resta de contractes de manteniment de la jardineria i espais verds.
- e) Redactar i defensar informes jurídics sobre danys patrimonials.
- f) Elaborar i/o coordinar treballs i estudis de sanitat vegetal, d'estabilitat estructural i perillositat de jardineria, espais verds i arbrat.
- g) Redactar normes de bon ús i de protecció de la jardineria de la ciutat.
- h) Controlar i fer el seguiment de les obres tant de construcció com de manteniment on hi hagi presència de jardins i arbrat.
- i) Dirigir i coordinar, mantenint-los al dia, els inventaris de la seva secció.
- j) Coordinar i controlar periòdicament els mitjans humans i materials i vetllar per l'acompliment dels objectius, analitzant l'aprofitament del temps i els recursos assignats així com avaluant la qualitat dels treballs realitzats.
- k) Fer complir les polítiques, normes, procediments i accions preventives als treballadors/es sota el seu comandament i comunicar les disfuncions detectades així com proposar les possibles millores del servei corresponent en matèria de seguretat i salut.
- l) Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant i fent utilitzar adequadament els EPI, els procediments i les recomanacions establertes en les evaluacions de riscos i posar en coneixement del servei que correspongui qualsevol disfunció o anomalia detectada.
- m) I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA.- PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA.

4.1.-Les bases seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

4.2.-Així mateix, les bases i l'anunci de la convocatòria seran exhibits al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Gavà i a la seu electrònica (<https://eseu.gavaciutat.cat/full-opopresec>).

CINQUENA.- SOL·LICITUDS I DRETS D'EXÀMEN.

5.1.- Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, en la que les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la segona base, es dirigiran a la Presidència de l'Ajuntament de Gavà, i es presentaran a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), Plaça de Jaume Balmes s/n, planta baixa, degudament reintegrades, en el termini de 20 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació d'un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escollin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les formes de les establertes en l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, hauran de comunicar aquest fet, al departament de Recursos Humans, enviant copia únicament del document d'instància a l'adreça de correu electrònic presech@gava.cat, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.

Les diferents formes de presentació establertes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques són:



- a) El registre electrònic de l'Administració o organisme a què es dirigeixin, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1.
- b) A les oficines de correus, mitjançant "correu administratiu". En aquest cas, s'ha d'entregar a les oficines de correus el sobre obert per a què segellin la sol·licitud amb la data d'entrega, així, facilitaran còpia del mateix.
- c) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- d) A les oficines d'assistència en matèria de registres.
- e) En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

5.2.- A partir de la publicació de les bases i la seva convocatòria al BOPB, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació Municipal (Ajuntament de Gavà -Plaça Jaume Balmes s/n-) i la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://eseu.gavaciutat.cat/full-opopresec>).

5.3.- Les sol·licituds han d'acompanyar-se de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Historial professional o currículum vitae on constarà un telèfon de contacte i correu electrònic.
- Fotocòpia del títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell suficiència C1 segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- Certificat de coneixements de la llengua castellana per aquells candidats que no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum i valorables en la fase de concurs, d'acord amb el barem establert a l'Annex II d'aquestes bases.

Tots els documents relacionats en el punt 5.3, s'hauran de presentar exclusivament durant el període de presentació d'instàncies.

5.4.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

5.5.- La comprovació dels serveis prestats en administracions públiques o ens vinculats, s'haurà d'efectuar mitjançant certificació original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans.

5.6.- Exempció de la prova de coneixement de llengua catalana que preveu la base 8.7.

Als efectes d'aquesta exempció i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, les persones aspirants hauran de presentar o annexar, dins el termini de presentació de sol·licituds juntament amb aquesta, un dels documents següents:

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement mitjans de llengua catalana (certificat C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent.



Fotocòpia de la documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració local o a l'administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Podrà efectuar-se aquesta acreditació documental el mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana, aportant la corresponent fotocòpia.

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

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

SISENA- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

6.1.- Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, on també s'indicarà si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici, i la composició nominal de l'òrgan de selecció. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb el que es preveu a l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

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

6.3.- Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

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



SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

7.1.- El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà format per cinc membres amb llurs respectius/ves suplents designats per la Conseller/a Delegat/da de PRESEC.

El tribunal estarà constituït pels membres següents:

- Un/a president/a que serà personal laboral fix de PRESEC i un/a suplent, amb veu i vot.
- Dos vocals, que seran personal laboral fix de PRESEC o altres experts sense aquesta condició, i dos suplents, amb veu i vot.
- Un/a vocal a proposta del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Gavà i un/a suplent, amb veu i vot.
- Un/a secretari/ària personal laboral fix de PRESEC i un/a suplent, amb veu i vot.

7.2.-La designació nominal dels membres del tribunal es farà pública al tauler d'anuncis de la Corporació municipal i la seu electrònica de l'Ajuntament.

7.3.- Per a la constitució vàlida del Tribunal qualificador i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

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

Els membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. El/La Conseller/a Delegat/da resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

7.5.- Per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà només la presència d'un membre del Tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

7.6.- El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

7.7. El Tribunal queda facultat per acumular les proves per una major celeritat del procés selectiu.

VUITENA.-PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

8.- El procediment de selecció és el de concurs oposició, que consta de dues fases: la fase d'oposició i la fase de concurs.

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

8.2.- El número d'ordre corresponent a cada aspirant, la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici s'especificarà a la llista d'aspirants d'admesos i exclosos i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Gavà i a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://eseu.gavaciutat.cat/full-opopresecc>) i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima



divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

La data, l'hora i el lloc de realització del segon exercici, serà determinada pel tribunal i se'n donarà publicitat al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Gavà i a la seu electrònica (<https://eseu.gavaciuat.cat/full-opopresecc>), i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

8.3.- El procés de selecció consistirà en primer lloc, en la resolució dels exercicis de l'oposició en els termes previstos a la base 8.8, a fi efecte de determinar els coneixements de les persones aspirants. Posteriorment, i només per aquelles persones que hagin superat l'oposició, es procedirà a la segona fase del procés amb la valoració dels mèrits acreditats, pel sistema de concurs previst a la base 8.11. La qualificació final serà determinada per la suma de la puntuació obtinguda a l'oposició i el concurs.

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

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

8.6.- Resultat final del concurs oposició.

La qualificació obtinguda, per cada aspirant en el concurs oposició, sempre que la qualificació de les dues proves de l'exercici 1 (Coneixements de llengua catalana i castellana) hagin estat aptes, determinarà la inclusió i l'ordre dels mateixos en la proposta de contractació que formularà el tribunal. En cap cas el tribunal podrà declarar superat un nombre d'aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, serà proclamat/da guanyador/a l'aspirant que major puntuació a la segona prova del segon exercici de l'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació a la primera prova del segon exercici. En cas que tots els criteris anteriors no fossin suficients, el desempat es resoldrà mitjançant un sorteig que realitzarà el tribunal qualificador.

DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ

L'oposició consta dels exercicis de caràcter obligatori i eliminatori a que fan referència les bases 8.8, 8.9 i 8.10.

8.7.- Primer exercici

Consta de dues proves:

Primera prova: Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements mitjans de la llengua catalana nivell C1 de català (segons MECR). La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Resten exemptes de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment i en el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 5.1



d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'algun dels certificats o situacions previstes a la base 5.6.

Segona prova: Coneixements de la llengua castellana (exclusivament per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Restaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes.

L'òrgan de selecció farà pública, si s'escau, la llista d'aspirants exempts de realitzar aquest exercici.

8.9.- Segon exercici

Consta de dues proves:

Primera prova:

Consistirà en l'avaluació dels coneixements del temari general que consta a l'annex I mitjançant un qüestionari tipus test, format per 40 preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. La puntuació de les respostes correctes serà de 0,25 punts. Les preguntes sense resposta no es puntuaran, i les respostes errònies descomptaran 0,0625 punts.

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

Segona prova:

Consistirà en la resolució d'un o més supòsits teòric-pràctic proposat pel Tribunal relacionat amb les matèries que apareixen al temari específic de la convocatòria (Annex I). Posteriorment, el Tribunal podrà, si s'escau, sol·licitar que les persones candidates defensin oralment el seu exercici amb la possibilitat que puguin ser formulades preguntes relacionades amb el supòsit pràctic realitzat.

La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 20 punts.

8.10.- Per superar la fase d'oposició és necessari superar el primer exercici amb un apte, i el segon exercici amb un mínim de 15 punts.

DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

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



mèrits presentats durant la fase de presentació d'instàncies/sol·licituds per formar part del procés de selecció

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

8.13.- El tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin d'aplicació del barem.

NOVENA.- QUALIFICACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIONS.

9.1.- Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública a la seu electrònica i al tauler d'edictes de l'Ajuntament la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

Una vegada publicat el llistat, la persona candidata amb major puntuació disposarà d'un termini de 10 dies naturals per aportar els originals de la documentació presentada en la sol·licitud sobre els requisits de participació i els mèrits per la seva compulsa. Aquesta acreditació es realitzarà al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Gavà, plaça Jaume Balmes s/n, planta 3ª de Gavà.

Els/les aspirants que no presentin la documentació requerida en el termini smentat, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els/les aspirants que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser contractats/des i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada i d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, és pot procedir a contractar la persona aspirant següent per ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

9.2.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

9.3.- Transcorregut el termini determinat a la base 9.1, el Tribunal elevarà al Conseller/a Delegat/ada i a la Gerència de PRESEC la proposta de contractació de la persona aspirant millor classificada, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complerts els requisits formals de la convocatòria.

9.4.- Les persones aspirants que no hagin resultat seleccionades en el procés selectiu, però que sí l'hagin superat, podran ser cridades per possibles contractacions temporals per ocupar llocs de treball de tècnic superior amb les mateixes funcions o anàlogues a les establertes a la base tercera d'aquest procés. En aquests casos la comissió tècnica responsable de la selecció es reserva el dret/possibilitat d'efectuar entrevistes entre les persones candidates per avaluar la idoneïtat del seu perfil a les funcions del lloc de treball a cobrir.

ONZENA. - INCOMPATIBILITATS.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al treballador/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic i en el conveni de PRESEC.



DOTZENA.- NORMATIVA QUE REGULA LA CONVOCATÒRIA.

A aquestes bases els seran d'aplicació les normes laborals vigents i el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; 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 i la resta de normativa vigent en la matèria que sigui aplicable al personal de les societats mercantils municipals.

TRETZENA. – RECURSOS.

D'acord amb el que estableix la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra els actes derivats de l'autoritat convocant els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

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

CATORZENA. – NORMA FINAL.

14.1.- Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 5.1, i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió de la plaça adjudicada.

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

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

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

ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. El Municipi. Organització municipal, competències i funcionament.



2. Òrgans de Govern Municipal. L'alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
3. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Gavà.
4. El Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Gavà.
5. Els Estatuts de PRESEC.
6. La Llei Orgànica d'Igualtat de Gènere.
7. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

TEMARI ESPECÍFIC

1. El verd urbà
 - o Les zones verdes
 - o L'arbrat viari
2. Les plantes de les zones verdes
 - o arbres
 - § *Les coníferes.*
 - § *Les frondoses de fulla permanent, caduca i semicaduca.*
 - § *Les palmàcies i plantes palmiformes.*
 - o Els arbustos.
 - o Les herbàcies i entapissants.
 - o Us i manteniment.
3. Arbrat viari
 - o Concepte
 - o Manteniment
 - § *Reg*
 - § *Adobat*
 - § *Deserbat*
 - § *Poda*
 - Concepte, idoneïtat
 - Tipus de poda
 - o Conflictes
4. Subministrament de la vegetació:
 - o Formes de presentació.
 - o Comanda.
 - o Recepció del material vegetal
5. Selecció d'espècies:
 - o Criteris de selecció
6. Inventari georeferenciat del verd urbà
 - o Qgis
 - o Criteris de selecció dels camps
 - § *Diagnosi*
 - § *Manteniment*
 - o Actualització
7. Plans de manteniment de zones verdes
 - o Pla de poda
 - o Pla de risc de l'arbrat viari
 - o Pla de gestió de l'arbrat viari
 - o Pla de gestió del verd urbà
 - o Pla de manteniment de la maquinària i vehicles



- Pla de reg
- 8. Recursos humans
 - Dimensionat de la brigada
 - Distribució dels equips de treball
 - Sistemes de gestió
 - § *Zonal*
 - § *Per tasques*
 - Ordres de treball
 - Sistemes de seguiment de tasques
 - Bases de dades
 - Explotació de les dades del seguiment de tasques
 - Vehicles i maquinària
- 9. Característiques de la implantació d'espais verds.
 - Projecte executiu
 - § *Memòria*
 - § *Plànols*
 - § *pressupost*
 - autocad
 - Programació d'obra.
 - El replanteig.
 - Treballs previs de neteja i condicionament del terreny.
 - Maquinaria. Moviment de terres.
 - Instal·lacions d'infraestructura: drenatge, reg i enllumenat.
 - Preparació definitiva del terreny.
 - Esmenes i adobat:
 - § *Viabilitat.*
 - § *Materials a utilitzar.*
 - § *Programació adobat.*
 - Plantació:
 - § *Distàncies òptimes de plantació.*
 - § *Obertura de forats. Època de plantació.*
 - § *Subministrament i transport de les espècies vegetals a peu d'obra.*
 - § *Manteniment previ.*
 - § *Tècniques de plantació: arrel nua, pa de terra, contenidor.*
 - § *Manteniment post-plantació.*
 - § *Maquinària.*
 - Gespes:
 - § *Criteris de selecció.*
 - § *Principals espècies.*
 - § *Barreges més usuals.*
 - § *Preparació del terreny.*
 - § *Densitat i èpoques de sembra més adients.*
 - § *Implantació per gleves.*
- 10. Gestió integral de plagues
 - Assessor en GIP, documentació associada
 - RD 1311/2012 us sostenible productes fitosanitaris
 - Plagues i malures de les espècies del verd urbà
 - Criteris i sistemes de lluita
 - Alternatives al glifosat



11. Legislació

- RD 1311/2012 us sostenible productes fitosanitaris
- RD 865/2003 prevenció legionelosis
- Normes tecnològiques de jardineria i paisatgisme (ntj)
- Declaració de l'ajuntament del 30/6/2016 sobre l'ús del glifosat
- Pla director de l'arbrat viari de Gavà
- Programa de gestió de l'espai forestat de Gavà

12. Prevenció riscos laborals

13. Xarxa de reg

- Sistemes de distribució
 - § *Aspersors*
 - § *Difusors*
 - § *Goteig*
- Programadors
 - § *Elèctrics*
 - § *A piles*
 - § *Telegestió*
- Capçal de reg
 - § *Electrovàlvules*
 - § *Filtre*
 - § *Regulador de pressió*

14. Ecologia urbana

- Ciutats biofíliques
 - § *Biodiversitat urbana*
 - § *Solucions basades en la natura*
 - § *Naturalització d'espais urbans*
- Adaptació del verd urbà al canvi climàtic
- El verd urbà i l'efecte hivernacle

15. Tècniques de bioenginyeria

- Models de restauració.
- Tècniques de revegetació: hidrosembres, plantacions...

ANNEX II

El barem d'avaluació és el següent:

A) Experiència professional:

Per serveis efectius prestats, desenvolupant les funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, amb la categoria de Tècnic/a de Jardineria o similar al sector públic: 0,10 punts per mes treballat complet, fins un màxim de 3 punts.

Per serveis efectius prestats en el sector privat desenvolupant funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, amb la categoria Tècnic/a de Jardineria o similar al sector privat: 0,05 punts per mes treballat complet, fins un màxim de 1 punt.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la publicació al BOPB ni les certificacions de data posterior a l'esmentada publicació, la prestació de serveis com a personal eventual o la



prestació de serveis en règim de pràctiques (convenis amb centres d'ensenyament o qualsevol altra modalitat de contractació que estigui considerada com de pràctiques o formació).

B) Formació:

Formació, directament relacionada amb les funcions del lloc de treball a cobrir (puntuació màxima 5 punts) i es valorarà d'acord amb els criteris següents:

- Formació directament relacionada amb el lloc, amb certificat d'aprofitament:

0 - 10 hores	...	0,20
11 - 20 hores	...	0,40
21 - 30 hores	...	0,60
31 - 40 hores	...	0,80
41 - 50 hores	...	1,00
51 - 60 hores	...	1,20
61 - 70 hores	...	1,40
Més de 71 hores	...	1,60

- Formació directament relacionada amb el lloc, amb certificat d'assistència:

0 - 10 hores	...	0,10
11 - 20 hores	...	0,20
21 - 30 hores	...	0,30
31 - 40 hores	...	0,40
41 - 50 hores	...	0,50
51 - 60 hores	...	0,60
61 - 70 hores	...	0,70
Més de 71 hores	...	0,80

Formació complementària. Aquesta formació es reduirà a la meitat si la formació és complementària però no tota està directament relacionada amb el lloc de treball a cobrir.

Si la documentació aportada no acredita el número d'hores sinó que acredita per dies, s'estableix que cada dia té 5 hores lectives de formació. Si s'acredita per mesos, es computarà a raó de 25 hores lectives per mes. I si és curs acadèmic, considerarem el màxim, és a dir, mes de 71 hores.

La puntuació màxima que es podrà assolir en les valoracions de la fase de concurs serà de 9 punts.

La puntuació total màxima sumant la fase d'oposició i concurs, es de 39 punts.

Gavà, a 5 de juliol de 2019.

La Presidenta del Consell d'Administració
Raquel Sánchez Jiménez

El Gerent de PRESEC
F. Xavier Fàbrega Maestro