



ANUNCI DE L'AJUNTAMENT D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT

En aplicació al que disposa l'article 76 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa pública la convocatòria per a la provisió d'una plaça d'Enginyer/a Tècnic/a Agrícola de la plantilla de personal funcionari/ària de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, mitjançant concurs oposició lliure.

DATA PUBLICACIÓ BASES: en aquest Diari i en aquesta mateixa data.

TERMINI PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES: Vint dies naturals comptats a partir del següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat.

RÈGIM DE RECURSOS: Contra les convocatòries i els actes que esgotin la via administrativa es podrà interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, comptats a partir de la publicació de l'anunci o notificació, segons procedeixi davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Contra aquestes Bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, comptats a partir de la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat, i davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb el que estableix l'article 58 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Per Junta de Govern Local del dia 19 de juliol de 2019 es va aprovar la convocatòria per a la provisió d'una plaça d'Enginyer/a Tècnic/a Agrícola de la plantilla de personal funcionari/ària de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, mitjançant concurs oposició lliure, regides per les següents:

BASES :

Primera. - objecte de convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte regular el procediment de selecció pel sistema de concurs oposició d'una plaça d'Enginyer/a Tècnic/a Agrícola de la plantilla de personal funcionari/ària, escala d'administració Especial, subescala Tècnics de Grau Mitjà, inclosa a l'oferta pública d'ocupació taxa de reposició 2017.

Aquesta selecció es farà pel sistema de concurs oposició, de caràcter lliure i, de conformitat articles 10.2 i article 61 del 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, i de conformitat amb el que s'estableix a l'article 95 del



Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya, Decret 214/1990.

Pel que fa referència a la perspectiva de gènere, per l'accés i selecció del personal, aquestes bases contempen allò que disposa l'Ajuntament d'Esplugues, en el Pla D'Igualtat d'Oportunitats entre Homes i Dones de 2010 i l'article 61 del 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 sobre la igualtat d'oportunitats entre sexes.

Característiques:

- Naturalesa de la plaça: Personal funcionari.
- Grup de Classificació: A2
- Denominació: Enginyer/a Tècnic/a Agrícola
- Nivell: CD 22
- Jornada: Ordinària. Flexible per raons de servei

Missió i funcions més importants:

- Contribuir, des de l'àmbit de la seva competència, al manteniment de l'espai públic, complint els estàndards de servei i l'espai públic, assegurant un nivell òptim d'ús i seguretat.
- Redactar avantprojectes i projectes d'obra d'urbanització i d'obra ordinària en l'àmbit de la seva competència, assegurar-ne una adequada conservació i manteniment posteriors, incloent especialment el disseny dels espais verds.
- Examinar i emetre informes en l'àmbit de la seva competència, sobre projectes d'obra d'urbanització i d'obra ordinària que no hagin estat elaborats pels serveis tècnics de l'Ajuntament, bé per ser derivats de la col·laboració i cooperació amb altres administracions o entitats, bé per ser provinents d'encàrrecs i serveis externs o d'actuacions privades.
- Dirigir o, si és procedent, supervisar l'execució de l'obra d'urbanització i de l'obra ordinària, en l'àmbit de la seva competència, efectuant el seguiment i el control de tot el procés de posada en obra, la seva recepció i el lliurament de tota la documentació degudament actualitzada, conforme a l'obra realment executada.
- Elaborar els plecs de condicions per a la contractació de serveis relacionats amb la via pública i el medi ambient, així com examinar i informar sobre les ofertes i al·legacions relacionades amb la contractació



- Programar i assegurar l'execució de les tasques dels contractes de servei de manteniment de l'espai públic dels quals en sigui responsable, així com fer el seguiment de la bona execució del contracte.
- Portar el control i la gestió dels contractes que li siguin encomanats dintre de l'àmbit de les seves competències, com a responsable del contracte.
- Gestió del pressupost municipal que li sigui encomanat
- Elaboració d'estudis d'impacte ambiental
- Examinar i emetre informes en l'àmbit de la seva competència, sobre estudis d'impacte ambiental que no hagin estat elaborats pels serveis tècnics de l'Ajuntament
- Realitzar qualsevol altra tasca que li assigni el seu responsable immediat en l'àmbit de la missió del lloc de treball i d'acord amb el seu nivell de competències professionals.

Segona.- Condicions o requisits que hauran de reunir o complir les persones aspirants.

Podran prendre part en el concurs oposició les persones aspirants que reuneixin 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 i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Tenir 16 anys i no haver superat l'edat legal de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió dels estudis universitaris que habiliten per a l'exercici de la professió d'Enginyer Tècnic Agrícola, o l'Enginyeria Superior de la branca, Enginyeria Agrònoma, que poden ser, entre altres:

Antics estudis d'Enginyeria Tècnica Agrícola

Grau en Enginyeria de Ciències Agronòmiques

Grau en Enginyeria Agrícola (actualment en extinció)

Grau en Enginyeria Agroambiental i del Paisatge (actualment en extinció)

Antics estudis d'Enginyeria Agrònoma

Qualsevol equivalent dels estudis indicats anteriorment que habilitin per a les professions indicades.

Si el títol procedeix d'un Estat membre de la Unió Europea, s'haurà de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48, de 21 de desembre de 1988, al RD 1665 / 1992 i altra normativa de transposició i desenvolupament.

d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, de nivell C. Aquest coneixement s'acredita en la forma prevista a l'article 3.2, a) i b) del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya (DOG 3660, de 19 de juny de 2002); o amb la superació de la prova específica de coneixement del català prevista en aquestes bases.

En cas de persones estrangeres 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.

f) No patir cap malaltia ni estar afectat/ada per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

g) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració.

h) No haver estat condemnat/ada en sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.

- i) Estar en possessió del permís de conduir B

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment del nomenament. Aquests requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base tercera.

No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i el requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Tercera.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

Presentar, al Registre Municipal, instància dins l'improrrogable termini de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La instància també podrà ser presentada en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els i les aspirants faran constar a les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a. Historial professional o currículum vitae on constarà:

- Dades personals i de contacte
- Fotocòpia DNI, NIE o document acreditatiu oficial
- Formació acadèmica reglada
- Els coneixements i certificats lingüístics.
- Fotocòpia del permís de conduir B

- b. Fotocòpia del certificat acreditatiu d'estar en possessió del nivell C de la llengua catalana.

En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana, previst en la base vuitena.

- c. Per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola, caldrà presentar fotocòpia d'algun d'aquests documents:



- c.1. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- c.2. Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 1137/2002, de 21 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- c.3. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol o equivalent.

En cas de no disposar algun d'aquests certificats caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua castellana, previst a la base vuitena.

- d. Les persones 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 resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- e. Fotocòpia del títol acadèmic requerit per participar en el procés.
- f. Pel que fa a l'acreditació de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, la persona aspirant podrà aportar la certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales" emesa pel Ministeri de Justícia o en cas contrari, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat recavarà informació sobre la seva situació penal, a través de la "PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS (PID) del Ministerio de Hacienda". Aquesta consulta només s'exercirà si la persona ha estat seleccionada.
- g. Fotocòpia del permís de conduir B

Tots els mèrits avaluable d'acord amb el barem establert en la base novena (fase concurs) només hauran de ser presentats per aquelles persones que superin la fase d'oposició; en el termini establert a la base novena.

Amb caràcter general, aquesta documentació es podrà presentar mitjançant fotocòpia al registre d'entrada. Aquesta presentació es farà en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats definitius de la fase d'oposició.

La no presentació en el termini establert comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria, i no podran ser valorats.

L'acreditació de l'experiència professional es farà mitjançant fotocòpia del contracte de treball o document que permeti la comprovació de la naturalesa de les funcions desenvolupades juntament amb el certificat de la vida laboral o certificació alternativa, essent necessaris ambdós documents. En el cas que



l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, podrà ser substituïda per certificació emesa per l'entitat.

En el cas de funcions desenvolupades a l'Ajuntament d'Esplugues, la comprovació la farà d'ofici el Tribunal, mitjançant els arxius i bases de dades que consten al Servei de Recursos Humans d'aquesta Corporació. Per tal que es faci aquesta comprovació caldrà fer esment al Currículum Vitae dels períodes en què hagi estat desenvolupada aquesta experiència.

Les persones amb discapacitat que estiguin interessades en participar en el procés selectiu caldrà que especifiquin el grau de discapacitat i si necessiten d'alguna adaptació per a la realització de les proves.

Quarta.- Admissió de les persones aspirants i publicitat.

Aquestes Bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat

La resta de notificacions i comunicacions relacionades amb aquest procés només es faran al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat, en els termes previstos a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldeessa dictarà resolució declarant aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses i designarà les persones que constituïran el Tribunal Qualificador. L'esmentada resolució es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Corporació, i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat, a l'efecte de possibles recusacions o abstencions, juntament amb la relació completa de les persones que hagin estat admeses i excloses. En aquesta resolució també es fixarà l'hora i el dia en què es constituïrà el Tribunal.

Durant el termini de 10 dies naturals, des que es faci pública la relació provisional de persones admeses i excloses, les persones interessades podran presentar les al·legacions que considerin oportunes així com corregir les deficiències que s'hagin detectat.

Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la relació es considerarà definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si es presenten reclamacions a la llista provisional, hauran de resoldre's, estimant-les o desestimant-les, en el moment d'aprovar la relació definitiva.



Cinquena.- Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador estarà integrat per sis persones; de conformitat amb l'article 60 del Real 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 es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició:

- **President/a:**

- Una persona funcionària de carrera de la Corporació.

- **Vocals:**

- Un/a persona a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Dos/dues persones funcionaris/àries de carrera de la Corporació
- Un/a persona experta en funcions similars a la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

- **Secretari/a**

- Un/a persona funcionari/ària de la Corporació, que actuarà amb veu però sense vot.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, i serà necessària la presència de les persones que n'exerceixin la presidència i la secretaria.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes que col·laborin en l'execució de les proves. Aquestes persones tindran veu però no vot.

El Tribunal queda facultat, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i prendre els acords necessaris pel correcte funcionament de les proves.

Sisena.- Sistema de selecció.

El sistema de selecció, d'acord amb les característiques de la plaça convocada, serà el de concurs oposició.

La fase d'oposició consistirà en la realització de quatre exercicis que s'especifiquen en la base vuitena d'aquesta convocatòria.



La fase de concurs, que serà posterior a la de l'oposició, no tindrà caràcter eliminatori.

Les puntuacions obtingudes a la fase de concurs no podran ser aplicades per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Setena.- Començament i desenvolupament dels exercicis de l'oposició.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que es determini a la llista d'admesos.

Les persones opositores seran cridades per a cada exercici en crida única. En el moment de la crida hauran de identificar-se amb DNI, NIE o document acreditatiu i seran excloses aquelles persones que no compareguin.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones opositores l'acreditació de la seva personalitat.

El Tribunal, en aquells casos que ho consideri necessari, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis a les persones amb disminució sempre que ho hagin fet constar a la sol·licitud.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves, alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal de Selecció articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que la Comissió de selecció habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al Tribunal de selecció mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça seleccio2019-etagricola@esplugues.cat del Servei de Gestió de les Persones tot indicant en l'assumpte: Enginyer/a Tècnic/a Agrícola. "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica seleccio2019-etagricola@esplugues.cat del Servei de Gestió de les Persones



tot indicant en l'assumpte: Enginyer/a Tècnic/a Agrícola “Aspirant amb nadó lactant”.

En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Vuitena.- Exercicis de la fase d'oposició i la seva qualificació.

Tots els exercicis seran obligatoris i eliminatoris

1r Exercici.- Constarà de dues proves

a. Primera prova: Coneixement de la llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis ortogràfics, morfològics i sintàctics orals i de comprensió de la llengua catalana de nivell C .

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat abans de l'inici d'aquest primer exercici, el nivell C de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden ser igualment exemptes de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari d'aquesta Corporació i d'aquesta mateixa oferta, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per a la resta d'aspirants, la prova serà obligatòria i eliminatòria i es qualificarà com d'apte o no apte.

b. Segona prova: Coneixement de la llengua castellana

Serà realitzada pel tribunal de selecció o personal tècnic especialitzat.
Aplicarà només a no nacionals espanyols que no hagin acreditat fotocòpia del certificat, especificat en la base tercera, abans de l'inici de la prova.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat abans de l'inici d'aquest primer exercici, la documentació descrita a la base tercera.

Consistirà en fer una redacció sobre un tema proposat pel Tribunal on es valorarà l'ortografia i la construcció de les frases requerit per la plaça



convocada i, si escau, en una entrevista que permeti valorar els coneixements orals i de comprensió de la llengua.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte.

2n Exercici.- Prova teòrica.

Consistirà en contestar, en el temps que determini el Tribunal qualificador, un qüestionari de 50 preguntes tipus test, que seran proposades per l'òrgan de selecció, relatives a coneixements del temari annex de la present convocatòria.

Es puntuarà fins un màxim de 10 punts. Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts. Cada pregunta correcta se li assignarà la puntuació de 0,20 punts, cada pregunta errònia, descomptarà 0,10 punts i les preguntes no contestades, no penalitzaran.

3r Exercici.- Prova pràctica.

Consistirà en desenvolupar per escrit un supòsit pràctic, elegit a l'atzar d'entre tres plantejats pel Tribunal, relacionats amb la missió i les funcions especificades en l'apartat primer d'aquestes bases i el contingut del temari d'aquesta convocatòria.

El Tribunal determinarà el temps màxim per a la realització d'aquesta prova.

El Tribunal valorarà la capacitat de resolució, de relació de conceptes i matèries i la seva aplicació pràctica; la sistemàtica en el plantejament, la formulació d'exposició, els coneixements sobre la matèria i les seves conclusions.

Es puntuarà fins un màxim de 20 punts. Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 10 punts.

El Tribunal determinarà el temps màxim per a la realització d'aquest exercici.

4t Exercici.- Entrevista

Tindrà per objecte comprovar les competències dels i les aspirants en relació a les requerides pel lloc de treball i elements relacionats directament amb el perfil del lloc de treball objecte de la convocatòria. El tribunal valorarà l'adequació del perfil de la persona entrevistada respecte dels requeriments de la plaça objecte de la convocatòria.

Es valorarà fins a un màxim de 3 punts



Puntuació final de la fase d'oposició.-

Només superaran la fase d'oposició aquelles persones aspirants que hagin superat tots i cadascun dels exercicis que la formen

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis 2n, 3r i 4t.

Novena.- Fase de concurs.

El Tribunal només valorarà els mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i que hagin acreditat en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la nota de la fase d'oposició.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits acreditats documentalment de les persones que han superat tots els exercicis de la fase d'oposició.

En el concurs es podran obtenir fins a un màxim de 13 punts, d'acord amb l'annex d'aquestes Bases.

Desena.- Qualificació final i proposta de nomenament

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició i, les obtingudes a la fase de concurs. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de puntuació es resoldrà aplicant els criteris següents:

- a. En els casos de concurs-oposició, es desfarà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
- b. Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el tercer exercici de la fase d'oposició.
- c. En cas de persistir l'empat en els casos de concurs-oposició, es desfarà l'empat a favor la persona aspirant que obtingui la major puntuació a l'apartat d'experiència laboral en la fase de concurs.

El Tribunal proposarà a l'Alcaldia el nomenament de funcionari/ària de carrera de la persona aspirant que, sumades les dues fases del procés, obtingui la millor puntuació.

El Tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.



La resta de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, formaran part d' una borsa de treball per a possibles nomenaments interins i/o contractacions laboral temporal, amb ocasió de vacants o requeriments de l'Ajuntament, de la mateixa categoria; sempre que no hagi passat més de dos anys des de l'acabament d'aquest procés.

La persona proposada per ser nomenada haurà de presentar al Servei de Recursos Humans en el termini 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la proposta de nomenament, els originals dels títols i mèrits al·legats per fer la compulsa així com la documentació necessària per poder procedir al nomenament.

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

També presentarà el certificat acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc objecte de la convocatòria.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, la persona proposada no presenta la documentació acreditativa dels requisits exigits, llevat dels casos de força major, no podrà ser nomenada quedaran anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat en la seva instància, en aquest cas es proposarà el nomenament de la següent persona seguint l'ordre de puntuació.

Onzena.- Nomenament i període de pràctiques

Finalitzat el termini de presentació de documents l'alcaldeessa dictarà resolució de nomenament com a funcionari/ària de carrera amb un període de pràctiques sis mesos, durant els quals es portarà a terme el procés d'acollida seguit per un tutor/a designat per l'Alcaldeia per afavorir l'adaptació de la persona al lloc de treball i per comprovar l'efectiva idoneïtat. Quinze dies abans de l'acabament d'aquest període la persona tutora, juntament amb la persona responsable directe emetrà informe raonat proposant la qualificació com a apte o no apte de la persona aspirant. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.



En el cas de resultar apte/a caldrà fer el jurament o promesa que fa referència el Decret 359/86 de 4 de desembre.

Dotzena.- Règim de recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia o de la Junta de Govern Local, si aquests actes 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, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant de l'alcaldesa, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona.

D'acord amb l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldesa.

Si l'acte no fos exprés al sol·licitant i altres possibles interessats podran interposar recurs d'alçada en qualsevol moment a partir del dia següent a aquell en que, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixin els efectes del silenci administratiu.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaigui resolució, es podrà entendre desestimat el recurs, excepte en el supòsit que preveu l'article 24.1, tercer paràgraf.

Contra la resolució d'un recurs d'alçada no es pot interposar cap altre recurs administratiu, llevat del recurs extraordinari de revisió, en els casos que estableix l'article 125.1.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



Tretzena.- Protecció de dades

Amb la sol·licitud de participació, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants són informades que les dades corresponents al número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (l·listes d' admesos i exclosos, així com anuncis amb el resultat de les proves) dins del marc de compliment de la legislació de Transparència.

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria d'oferta pública. El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat. La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 del 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. Les seves dades no seran cedides a tercers. Per a més informació pot adreçar-se al Servei de Recursos Humans

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Punt d'Atenció a la Ciutadania (PAC) de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, Plaça Santa Magdalena, 24 o Rambla Verge de la Mercè, 1 (08950) Esplugues Llobregat o be exercir-lo a traves del Portal de la Ciutadania.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, les persones aspirants que no hagin estat seleccionades tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies i les dades personals.

Annex Temari i Taula de mèrits

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Govern: funcions, designació i remoció del Govern i del president. El poder judicial: funcions i principis.
3. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del regim local. La regulació del regim local a Catalunya.
4. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.
5. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.
6. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
7. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.
8. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.
9. El regim jurídic de la funció pública catalana. La funció pública local: selecció i provisió de llocs; adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
10. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives. Regim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.
11. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals.
12. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Els contractes d'obres i serveis. Procediments i formes d'adjudicació. Els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques.

13. La igualtat d'oportunitats dels homes i les dones. Les polítiques públiques de gènere. III Pla d'Igualtat de Gènere per a la ciutadania 2017-2021. Protocol d'Intervenció i Circuit d'atenció local per a les dones víctimes de violència de gènere i Protocol d'Actuació per unes festes Lliures d'agressions sexistes a Esplugues de Llobregat

14. L'Ajuntament d'Esplugues: El territori. La població. Dades d'interès. Història d'Esplugues. Organització Municipal. Els serveis municipals.

TEMARI ESPECÍFIC

15. Conservació de fonts ornamentals

16. Arbres i palmàcies. Espècies i ús en jardineria.

17. Criteris determinants en l'elecció de l'arbrat viari i requeriments de la plantació en els parcs i jardins urbans.

18. Fonaments de la poda de l'arbrat. Objectius i conseqüències.

19. Tipus d'esporga de l'arbrat. Maquinària i eines específiques.

20. Gestió del Risc de l'Arbrat. Anàlisi Visual de Risc.

21. La protecció de l'arbrat i la vegetació dels espais verds en obres a la via pública. Norma Granada.

22. Trasplantament de l'arbrat i palmeres. Procediments.

23. Arbusts i mates. Espècies i ús en jardineria.

24. Grups arbustius i tanques vegetals. Poda d'arbusts. Retall de vores. Actuacions de conservació i millora per potenciar la biodiversitat. Arbusts i mates d'interès per a la fauna.

25. Metodologia de treball per a la poda de rosers.

26. Entapissants. Espècies i ús en jardineria.

27. Enfiladisses. Criteris a aplicar en la selecció d'enfiladisses: característiques, usos i espècies utilitzades. Pèrgoles/emparrats.

28. El problema de la gespa urbana. Tipus i espècies de gespes. Plantació i conservació.



29. Prats i herbassars. Tipologia i manteniment. Actuacions de millora per potenciar la biodiversitat.
30. Plantes anuals, bianuals, vivaces, i bulboses en els espais públics. Elecció d'espècies, disposició, marcs de plantació, plantació i manteniment.
31. Creació i disseny de grups de flor. Implantació i manteniment.
32. Ambients aquàtics i basses. Actuacions de conservació i millora. Naturalització de les basses.
33. El manteniment d'espais verds en base a la seva tipologia.
34. Control de plagues i malalties. Sistema de planificació i mètodes per combatre malalties.
35. Normativa sobre l'ús de productes fitosanitaris.
36. Control biològic de plagues amb insectes beneficiosos en jardineria pública.
37. Principis d'edafologia. Els sòls i les característiques físiques i químiques.
38. Les esmenes de sòl. Programes d'adobat. Compost i compostatge. Funcions del "mulching"/encoixinat. Gestió dels residus vegetals.
39. Sistemes de reg de jardins. Tipologies i característiques. Components de la instal·lació. Escorrentia, drenatges i sanejaments. El reg per aspersió i el reg localitzat, avantatges i inconvenients. Tipus i característiques dels aspersors i difusors.
40. Criteris i normes de qualitat sanitària en l'ús d'aigües reutilitzades pel reg en jardineria urbana. Tecnologia del reg. Disseny, construcció i conservació de xarxes, telegestió de xarxes de reg
41. Protocol desinfecció per la legionel·la, aplicació i mètodes.
42. Tècniques per l'estalvi d'aigua en Jardineria. Principis de xerojardineria. La utilització de planta autòctona i espècies de baix consum hídric. Selecció d'espècies, implantació i directrius posteriors de manteniment.
43. Maquinària pel manteniment de les zones verdes.
44. Calendari de treball de les tasques de conservació dels jardins.
45. Programació de treballs amb ajustaments de freqüències i personal.



46. Prevenció de riscos laborals en els treballs de jardineria.
47. La gestió ecològica del verd i de la biodiversitat. Bones pràctiques de jardineria per conservar i millorar la biodiversitat. La naturalització.
48. Classificació i tipologia de les zones verdes urbanes.
49. Cobertes verdes, terrats enjardinats i jardins verticals. Vegetació en murs i parets.
50. El Pla del verd i de la biodiversitat.
51. Elements de mobiliari urbà. Elements de neteja. Jocs infantils. Senyalització i altres infraestructures.
52. Tipus de paviments en jardineria urbana. Manteniment de paviments, mobiliari, xarxes.
53. Projectes en zones verdes. Accessibilitat als espais verds d'ús públic de les persones amb limitacions o mobilitat reduïda. Normatives d'accessibilitat. Barreres arquitectòniques. Espais verds accessibles. Escales i rampes.
54. Composició amb material vegetal: elecció d'espècies d'acord a criteris ornamentals i ecològics en els projectes de jardins.
55. Criteris de qualitat en la compra de material vegetal. Qualitat del material vegetal. Criteris de selecció de les plantes a viver. Transport i subministrament.
56. El plec de prescripcions tècniques. Obra nova i manteniment.
57. Aixecament d'un inventari de zones verdes, arbrat viari i mobiliari urbà. SIG Sistemes d'Informació Geogràfica.
58. Manteniment i ordenació dels espais forestals en l'àmbit urbà. Manteniment preventiu. Franges de protecció per incendis forestals.

Mèrits

1. Per experiència professional en els últims 10 anys (fins a 9 punts):

Per experiència professional a l'Administració Pública, en la categoria de Tècnic/a Agrícola, 1 punt per any treballat.

Per experiència professional en l'àmbit privat en un lloc de treball de característiques similars relacionada amb la missió i funcions a desenvolupar, 0,80 punts per any treballat



El temps inferiors a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets.

2. Per formació complementària (fins 4 punts).

Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb la plaça a proveir:

- 0,75 punts per màster
- 0,50 punts per postgrau.

Per estar en possessió d'altres títols universitaris relacionats amb el lloc de treball a proveir:

- Segona titulació universitària a part de la que habilita per exercir la professió d'enginyeria tècnica agrícola, de diplomatures, llicenciatures o graus en Enginyeria de Muntanyes, Enginyeria Tècnica Forestal, i altres titulacions universitàries amb 40 crèdits en producció vegetal i 12 matèria protecció vegetal: 1 punts.
- Titulació de l'enginyeria que habilita per a l'exercici de la professió d'Enginyer Agrònom com són els antics estudis d'Enginyeria Agrònoma: 0,75 punts.

Per cursos organitzats per l'Escola Administració Pública, Diputacions, Associació Catalana de Municipis, Federació de Municipis de Catalunya i altres Administracions Públiques i Col·legis oficials, relacionats amb la plaça a proveir:

- De 7 a 9 hores: 0,05 punts per curs.
- De 10 a 19 hores: 0,10 punts per curs.
- Mes de 20 hores: 0,15 punts per curs.

Per cursos de més de 100 hores lectives (només comptaran els cursos complets i no assignatures o crèdits separats), relacionats amb la plaça a proveir: 0,20 punts per curs.

Esplugues de Llobregat, 5 de setembre de 2019.

El secretari, Pedro Carmona Pérez.