

## **ANUNCI**

*Del Consell Comarcal del Pla de l'Estany pel qual es fa pública l'aprovació, mitjançant decret de presidència 2024PRES000174, de l'acord relatiu a l'aprovació de les bases específiques que han de regir el procés de selecció per cobrir un lloc de treball de monitor de jardineria, mitjançant un contracte de relleu del 50% de jornada fins a la jubilació ordinària del treballador rellevat, que es transcriuen a continuació:*

### **BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL DE MONITOR DE JARDINERIA, MITJANÇANT UN CONTRACTE DE RELLEU DEL 50% DE JORNADA FINS A LA JUBILACIÓ ORDINÀRIA DEL TREBALLADOR RELLEVAT, AL CONSELL COMARCAL DEL PLA DE L'ESTANY.**

#### **Primera.- Bases generals que regeixen els processos selectius**

Aquest procés selectiu es regirà per les “Bases Generals que regeixen els processos selectius per a l'accés a diferents llocs de treball per a cobrir necessitats temporals de personal de la corporació, i la creació i funcionament de borses de treball del Consell Comarcal del Pla de l'Estany”, aprovades per decret de presidència 2019PRES000430 de data 15 de maig de 2019 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm 103 de data 29 de maig de 2019, que poden trobar-se a la pàgina web del Consell Comarcal del Pla de l'Estany (<http://www.plaestany.cat>) i tenint en compte les particularitats de les presents bases específiques.

#### **Segona.- Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la convocatòria és la selecció d'una persona com a monitora de jardineria, grup de classificació C1, en règim de personal laboral temporal del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, mitjançant un contracte de relleu a temps parcial del 50% de jornada, per la jubilació parcial de l'ocupant de la plaça amb les següents condicions:

Tipologia del contracte: Contracte laboral temporal per modalitat del contracte de relleu a temps parcial, pel percentatge equivalent a la reducció de la jornada acordada pel treballador jubilat parcialment que està prevista en un 50% de la jornada ordinària.

El contracte de relleu finalitzarà quan el treballador que ocupa la plaça es jubili de forma ordinària o bé en el supòsit que, amb anterioritat a aquesta data, s'extingeixi la relació laboral del treballador jubilat parcialment amb el Consell Comarcal.

#### **Tercera.- Característiques**

Unitat Administrativa d'adscripció: Centre El Puig

Servei: Jardineria

Règim jurídic: Laboral

Lloc: Lloc base

Denominació lloc: Monitor de jardineria

**Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48** – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12

Escala: Administració Especial

Subescala: Oficis

Grup: C1

CD:16

Places: 1

Jornada de treball: 18,75 h/setmana (50% de la jornada parcial)

#### **Quarta.- Descripció funcional del lloc de treball**

- Formar als usuaris/es que s'inicien en el servei per a que puguin desenvolupar les tasques designades i controlar la seva evolució.
- Coordinar-se amb el tècnic/a EMS per treballar l'evolució de la formació de les persones treballadores.
- Supervisar les tasques de jardineria realitzades pels peons.
- Donar suport a les persones treballadores en la realització de les tasques diàries de jardineria i resoldre els seus dubtes.
- Adaptar les tasques tenint en compte les capacitats de cada treballador/a amb discapacitat.
- Complementar diàriament la documentació de seguiment de l'activitat laboral.
- Realitzar treballs bàsics i especialitzats de jardineria (treballs forestals, podes en alçada, aplicar tractaments fitosanitaris, desbrossar, reparar sistemes de reg, escombrar i recollir fulles, etc.).
- Conduir els vehicles transportant el material necessari i altra maquinària específica per a la realització de les tasques encomanades.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats.
- Tenir cura de l'adequada utilització i emmagatzematge del material.
- Informar el seu superior de l'estat d'execució de les tasques encomanades, de la previsió del termini per a la seva finalització i dels materials necessaris.
- Vetllar per la correcta execució del servei de efectuat.
- Dur a terme trasllat rodat de materials i persones, si s'escau.
- Participar en les reunions d'equip i espais de coordinació en els que estigui designat/da, aportant la informació i coneixement necessaris d'acord a la seva capacitat.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcional amb la Corporació.
- Informar als treballadors/es assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent i vetllar pel correcte funcionament en aquesta matèria.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

#### **Cinquena.- Condicions dels aspirants**

Els aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos/es el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans 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 l'Estat espanyol, 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.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de batxiller o de tècnic de formació professional o equivalent..

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb normativa vigent en aquesta matèria.

- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat amb caràcter ferm per a l'exercici de funcions públiques.
- e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.
- f) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- g) No trobar-se afectades per cap causa d'incompatibilitat.
- h) Estar en possessió del carnet de conduir B, i vehicle atès que el seu lloc de treball pot implicar desplaçaments.
- i) Posseir el carnet nivell qualificat de manipulador i aplicador de productes fitosanitaris en vigor.

- j) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 52/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix es d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'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.

En el cas de no acreditar-se degudament els coneixement de llengua catalana i/o castellana exigits, podrà acreditar-se a mitjançant les proves programades per a tal efecte dins el procés selectiu.

- k) Estar en situació d'atur i inscrit com a sol·licitant d'ocupació en l'oficina de treball de la Generalitat de Catalunya o tenir un contracte temporal de durada determinada amb el Consell Comarcal del Pla de l'Estany. Aquest requisit només s'haurà de complir en el moment de la formalització del corresponent contracte. El seu incompliment suposa l'exclusió del procés selectiu i la crida de la següent persona que hagi superat el procés selectiu.

#### **Cinquena.- Sol·licituds**

Les persones interessades en participar en el procediment de selecció, hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen i acreditar els mèrits al·legats.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació del text íntegre de les bases reguladores en el BOPG, i els successius anuncis es faran públics a la web del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, a l'apartat "Convocatòries de personal" i al tauler d'edictes de la corporació.

Les sol·licituds es presentaran mitjançant instància normalitzada d'admissió a la convocatòria, adjuntant la documentació que es relaciona en la base 8ena de les Bases Generals indicades.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquesta corporació, l'aspirant haurà d'avisar de l'enviament al servei de recursos humans, mitjançant fax o correu electrònic, dins del període de presentació d'instàncies.

#### **Sisena.- Esmena de deficiències i publicació de la llista d'admesos.**

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà una resolució que es publicarà a la seu electrònica d'aquesta corporació, així com al Tauler d'anuncis, per la qual es declararà aprovada la relació provisional d'admesos/es i exclosos/es, es fixarà el dia, l'hora i el lloc de començament del procés selectiu i es designaran els membres del tribunal qualificador.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes o reclamacions de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense que calgui la seva publicació. Si se'n presentessin, l'òrgan competent resoldrà la seva estimació o desestimació mitjançant resolució d'aprovació definitiva de l'esmentada llista, fent-la pública a la seu electrònica i en el Tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Pla de l'Estany. Contra aquesta llista definitiva es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Girona.

Les errades materials de fet es podran esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició dels interessats.

#### **Setena.- Composició del Tribunal Qualificador.**

La composició del tribunal qualificador és la següent:

- President/a: El cap del servei de jardineria o persona en qui delegui
- Vocals:
  - L'encarregat de jardineria o persona en qui delegui
  - Un/a expert/a en la matèria, de la pròpia corporació o extern
- Secretari/a: Un/a funcionari/a de la corporació.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del President o Presidenta i del Secretari o Secretària o les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques o especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Els/les vocals hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la mateixa.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant- ho a l'autoritat convocant, i els/les aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President/a.

## **Vuitena.- Desenvolupament del procés selectiu**

La selecció es farà mitjançant el sistema de concurs amb comprovació pràctica. El procés constarà de dues parts diferenciades, la de comprovació pràctica i la de concurs de mèrits, a més de la realització de l'entrevista, de conformitat amb el que s'estableix a la base onzena del Capítol V "Sistema de selecció" de les "*Bases Generals que regeixen els processos selectius per a l'accés a diferents llocs de treball per a cobrir necessitats temporals de personal de la corporació, i la creació i funcionament de borses de treball del Consell Comarcal del Pla de l'Estany*", aprovades per decret de presidència 2019PRES000430 de data 15 de maig de 2019.

### **1. Prova de català equivalent al nivell que correspongui.**

Es qualificarà apte o no apte. Quedaran exempts de la prova aquells aspirants que estiguin en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català del nivell que correspongui o equivalent.

### **2. Prova teòrica (10 punts)**

Consistirà en una bateria de preguntes curtes o tipus test sobre el contingut total del temari.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 10 punts, quedant exclosos els aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

### **3. Prova pràctica (10 punts)**

Realització d'una prova de caràcter pràctic relacionada amb el temari annex i les funcions del lloc de treball, amb l'objectiu de valorar els coneixements i competències dels aspirants respecte de les funcions pròpies de la categoria professional a la que es presenten.

El termini per a la realització de la prova pràctica serà d'un màxim d'una hora.

Aquesta prova es pot desenvolupar en format pràctic, simulant les funcions reals a desenvolupar al lloc de treball.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 10 punts, quedant exclosos els aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

### **3. Concurs de mèrits (10 punts)**

Els aspirants que hagin superat la prova anterior passaran a la fase de concurs. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits que s'exposen tot seguit;

1. Serveis prestats (fins a un màxim de 6 punts)

Experiència professional relacionada directament amb les funcions del lloc de treball que es convoca.

- Experiència professional en Centres Especials de Treball de l'Administració Pública:

.....0,08 punts per mes treballat.

- Experiència professional en l'àmbit de l'Administració Pública o Centres Especials de Treball privats:

.....0,05 punts per mes treballat.

No es valoraran els serveis prestats a les administracions públiques com a personal eventual.

- Experiència professional en jardineria en l'àmbit de l'empresa privada:

.....0,03 punts per mes treballat.

No es computaran les porcions inferiors al mes.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

La prestació de serveis a l'Administració Pública s'ha d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats.

La prestació de serveis a l'empresa privada es pot acreditar de dues formes:

- Per compte aliè: Mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, acompanyat per contractes laborals o bé per informe de l'empresa en la qual es van prestar serveis detallant exhaustivament la naturalesa de les funcions desenvolupades. Si la vida laboral resulta correctament acreditada, el tribunal considerarà com a detall de funcions desenvolupades per l'aspirant les que figurin en l'informe presentat per l'empresa. Complementaris als documents anteriors es podran presentar nòmines o qualsevol altre mitjà de prova que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria i durada.

- Per compte propi: S'han d'acreditar jornada, durada i naturalesa dels serveis prestats, aportant documentació oficial demostrativa com: declaracions de renda o d'altres impostos, pagaments a la seguretat socials, etc...

## 2. Formació relacionada amb el lloc de treball (fins a un màxim de 4 punts)

Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, administracions públiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals.

	Amb aprofitament	Amb assistència
De durada entre 5 i 20 hores	0.10 punts/curs	0.05 punts/curs



De durada entre 21 i 40 hores	0.20 punts/curs	0.10 punts/curs
De durada entre 41 i 100 hores	0.35 punts/curs	0.15 punts/curs
De durada superior a 100 hores	0,50 punts/curs	0.25 punts/curs

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores i si han estat o no amb aprofitament. Si el certificat no especifica aquests dos termes, el curs no es valorarà.

No comptarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat. No es computaran cursos de durada inferior a 5 hores.

Les homologacions de cursos no impartits directament pels centres oficials esmentats, hauran d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de sol·licituds.

Titulacions:

- Grau Mitjà:	0,40 punts
- Grau superior:	0,60 punts
- Grau/Diplomatura/Llicenciatura:	1,00 punts

Els membres de tribunal podran valorar la possessió d'altres titulacions adequades a les places convocades. La puntuació màxima és de 0,25 punts.

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, instituts, escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades. Hi haurà de constar la duració en hores i l'assistència i en el seu cas, l'aprofitament.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

La puntuació màxima de la fase de concurs que un aspirant podrà obtenir per tots els conceptes serà de 10 punts.

### **Novena.- Contractació**

Exhaurit el termini de presentació de documents, el President de la Corporació farà efectiu el contracte de treball de relleu amb l'aspirant proposat pel Tribunal en el termini màxim d'un mes.

### **Desena.- Constitució i funcionament de la borsa**

Aquells candidats que hagin superat totes les proves de la fase d'oposició, podran formar part d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants o substitucions del Consell Comarcal del Pla de l'Estany i dels ajuntaments de la comarca, equivalents a l'escala d'administració especial, en un grup C2. Tanmateix també, els aspirants podran ser cridats per a cobrir possibles vacants o substitucions en llocs de treball

**Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48** – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12



equivalents a la classificació del grup professional AP-subaltern del tipus d'ordenança, conserge, agutzil, telefonista i/o notificador, o qualsevol altra funció o lloc semblant. És obligació dels candidats que formin part de les borses de facilitar dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

El Funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò que disposa el Capítol VI "Confeció i Funcionament de les borses de treball" de les "*Bases Generals que regeixen els processos selectius per a l'accés a diferents llocs de treball per a cobrir necessitats temporals de personal de la corporació, i la creació i funcionament de borses de treball del Consell Comarcal del Pla de l'Estany*", aprovades per decret de presidència 2019PRES000430 de data 15 de maig de 2019.

### **Onzena.- Incompatibilitats i règim de serveis**

En l'exercici de les funcions atribuïdes en el lloc de treball serà d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

### **Dotzena.- Publicitat**

Les bases íntegres es publicaran a la seu electrònica del Consell Comarcal del Pla de l'Estany i al BOP.

### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

En allò que no estigui previst a les bases es procedirà d'acord amb el que estableixi la normativa vigent.

Contra aquesta convocatòria i les bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat en el termini d'un mes a comptar des l'endemà de la seva publicació.

Els actes i acords del tribunal de selecció es podran impugnar d'acord amb el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### **TEMARI**

#### **TEMARI GENERAL.**

1. La Comarca del Pla de l'Estany. Els seus municipis.
2. Discapacitat: definició i tipus. Treballadors amb especials dificultats.
3. El Centre El Puig: serveis i estructura. Centre Especial de Treball: concepte, finalitat i requisits per accedir-hi.

## **TEMARI ESPECÍFIC**

- 4.** Les funcions genèriques del lloc de treball d'un/a monitor/a de jardineria.
- 5.** Tasques i funcions d'un operari i/o peó d'una brigada de jardineria.
- 6.** Manteniment de parcs i jardins urbans de la ciutat de Banyoles. Àmbits d'actuació.
- 7.** Manteniment de gespes i prats. Metodologia de treball per la implantació i manteniment.
- 8.** Manteniment d'arbusts. Retall i tasques de manteniment segons l'espècie.
- 9.** Principals espècies d'arbres i plantes dels parcs i jardins de la comarca del Pla de l'Estany.
- 10.** Gestió de l'arbrat urbà: Pla de poda i substitució d'arbrat. Criteris i tipus de poda de l'arbrat urbà. Plantació i implantació d'espècies d'arbrat urbà.
- 11.** Plagues i malalties més comunes. Realització de tractaments fitosanitaris.
- 12.** Maquinària i eines de jardineria. Tipus i principals característiques. Ús i manteniment.
- 13.** La seguretat en el treball. Avaluació de riscos laborals Oficial de 1a. Brigades externes de jardineria: Mesures preventives. Equips de protecció individual. Senyalització en treballs en vies de circulació de vehicles, elements de seguretat en l'ús de maquinària.

Banyoles, a data de la signatura electrònica

La presidenta de l'àrea de serveis generals i assistència als municipis