

MUNICIPIS

Ajuntament de Montserrat

2024/02410 Anunci de l'Ajuntament de Montserrat sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria d'una borsa de treball temporal de personal d'oficial/a de jardineria.

ANUNCI

Mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 373/2024 s'han aprovat les bases reguladores del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per a efectuar la contractació temporal de personal del grup C, subgrup C2, oficial o oficiala d'oficis de jardineria, adscrit al servei de la Brigada de serveis de l'ajuntament per a proveir necessitats temporals de personal d'aquesta Corporació, el text íntegre del qual és:

VEURE ANNEX

El que es fa públic per al general coneixement.

Montserrat, a 21 de febrer de 2024. —L'alcalde, Sergio Vilar Campos.



BASES DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE PERSONAL OFICIAL/A DE JARDINERA

1. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té com a objecte la constitució d'una borsa de treball per a efectuar la contractació temporal de personal del grup C, subgrup C2, oficial o oficiala d'oficis de jardineria, adscrit al servei de la Brigada de serveis de l'ajuntament.

2. Funcions del lloc

Les persones a contractar, amb la titulació requerida i l'experiència acreditada, seran les encarregades d'executar labors pròpies de la plantació i la conservació del jardí, amb iniciativa i responsabilitat, fins i tot les operacions més delicades. Ha de conèixer les plantes de jardí i d'interior, interpretar els plans i croquis de conjunt i detall, i d'acord amb ells replantejar el jardí i els seus elements vegetals i auxiliars en planta i altimètrica, i així mateix els mitjans de combatre les plagues corrents i les proporcions per a aplicar tota classe d'insecticides.

Pera la realització de la seva feina podrà fer ús de màquines i eines.

Els treballs es desenvoluparan mitjançant un contracte laboral temporal a jornada completa i estaran supervisats per personal públic competent.

El salari serà el que reflectisca el conveni del sector en vigor inclosa la part proporcional de pagues extres; i el del personal laboral de l'Ajuntament de Montserrat.

3. Normativa aplicable

La present convocatòria es regirà per allò que s'ha disposat en aquestes bases i pel que estableix el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local; el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal funcionari civil de l'Administració General de l'Estat; i el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refòs de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

4. Requisits de les persones aspirants

Per a poder ser admeses, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:



- a) Tindre la nacionalitat espanyola o la de qualsevol estat membre de la Comunitat Europea, o complir amb el que estableix l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic respecte a l'accés a la funció pública com a personal laboral.
- b) Haver complit 18 anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que puga establir-se per llei.
- c) No patir malaltia, ni estar afectades per limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions o que les impossibilita.
- d) Estar en possessió del títol de nivell B1 de coneixements de valencià expedit per la Junta Qualificadora o equivalent, o complir les condicions per a obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. Qui no ho acredite haurà de realitzar i superar un exercici de coneixements de valencià del mateix nivell. Aquelles persones que, al darrer any, hagueren superat aquesta prova en anteriors processos selectius d'aquest ajuntament, queden exemptes de realitzar-la.
- e) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, o Graduat ESO, o equivalent a efectes laborals i conforme al vigent sistema de titulacions acreditat per l'Administració Educativa competent.
 - f) Estar en possessió del permís de conduir de classe B, regulat en el Reglament General de Conductors (Reial decret 818/2009, de 8 de maig)
- g) No trobar-se inhabilitat per sentència ferma, o a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà d'estar en possessió de la

credencial que n'acredite l'homologació. Aquesta homologació haurà de ser aportada

per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'òrgan competent.

Tots els requisits enumerats en aquesta base s'han de posseir el dia que finalitze el termini de presentació d'instàncies i s'han de mantenir en el moment de la formalització del contracte de treball.

5. Publicitat

La convocatòria es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província (BOP) de València*.



Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, a l'apartat de Transparència (C. Recursos/C.4. RR. HH./C4.3. Processos de selecció de personal) i al lloc web municipal (www.montserrat.es); i a més se'ls donarà la publicitat que s'estime procedent per al seu degut coneixement.

Els anuncis successius es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i el portal de transparència de la pàgina web municipal.

6. Sol·licituds: forma i termini de presentació

Les instàncies es presentaran preferentment a través de la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament, utilitzant el tràmit que es trobarà obert amb el nom d'aquesta convocatòria, on relacionarà tota la documentació que va a adjuntar-se.

Si les instàncies sol·licitant prendre part en la present convocatòria es presenten en la nostra Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC), situada a l'Av. Blasco Ibáñez, 51; o bé mitjançant altre procediment que regula l'article 16.4. de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, s'utilitzarà el model d'instància general i es farà constar en ella que es reuneixen tots els requisits exigits en la convocatòria i on es relacionarà tota la documentació que s'adjunta.

En el supòsit que no es presente la sol·licitud en el Registre General d'aquest Ajuntament, sinó en altres registres admissibles, s'haurà de remetre, dins el termini de presentació, un correu electrònic a adl@montserrat.es indicant aquesta circumstància, adjuntant escanejada la instància registrada.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOP de València.

La instància que es presente haurà d'anar acompanyada per la documentació original següent:

- DNI o document equivalent que acredite la seua personalitat.
- Titulació acadèmica.
- Carnet de conduir.
- Currículum vitae, informe de la vida laboral actual, contractes, cursos i qualsevol altra documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen. No s'admetrà cap documentació acreditativa de mèrits que es presente una vegada conclòs el termini de presentació d'instàncies.
- En el cas de tenir la condició de diversitat funcional, haurà d'aportar un document acreditatiu de la seua aptitud per a realitzar el treball.



No s'admetrà cap documentació acreditativa de mèrits a puntuar que es presente una vegada conlòs el termini de presentació d'instàncies.

Els documents que es presenten electrònicament hauran d'aportar-se en format pdf, individualment i amb el nom a què correspon cada document.

7. Admissió de persones aspirants

Finalitzat el termini d'admissió d'aspirants, l'òrgan competent ha de dictar resolució en el termini màxim de 10 dies naturals, aprovant la llista provisional d'admissió i exclusió, que serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i al l'apartat de Transparència (C. Recursos/C.4. RR. HH./C.4.3. Processos de selecció de personal) del lloc web municipal, concedint un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions. Aquestes es presentaran de la mateixa forma que les sol·licituds.

Les reclamacions, si n'hi ha, s'acceptarien o rebutjarien en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva. En la mateixa es farà constar la composició del tribunal qualificador.

Els errors materials o de fet podran esmenar-se en qualsevol moment del procediment, d'ofici o a instància de part.

8. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà integrat per cinc persones empleades públiques municipals i tots els seus membres actuaran amb veu i vot.

La composició del tribunal serà predominantment tècnica i les vocalies hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

El tribunal qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense la presència, almenys, de més de la meitat de les persones membres, i dos realitzaran les funcions de Presidència i Secretaria.

La composició del tribunal podrà ser recusat per les persones aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors o assessores especialistes si les característiques o la dificultat de les proves així ho requereix, que col·laboraran amb el tribunal i tindran veu però no vot.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes que es presenten i adoptar els acords necessaris per al bon ordre de les proves.



Contra els actes i les decisions del tribunal qualificador, incloses les peticions de revisió de valoració de mèrits, així com les que impossibiliten la continuació del procediment per a la persona interessada o produeixen indefensió i es fonamenten en qualsevol dels motius de nul·litat o anul·labilitat previstos en els articles 47 i 48 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la persona interessada podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, de conformitat amb el que estableix en l'article 121.1r de l'esmentada Llei 39/2015, d'1 d'octubre, sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que es crega oportú.

9. Contingut del procés selectiu: concurs-oposició i mèrits a valorar

El procediment per a la selecció de les persones aspirants a integrar la borsa de treball serà el sistema de concurs - oposició, per a la valoració dels mèrits invocats referits a l'experiència professional, la formació i l'adequació del perfil de les persones aspirants al lloc de treball.

9.1. Oposició (6 punts com a màxim):

Se citarà a totes les persones candidates que han acreditat amb la sol·licitud i la prova de valencià (si escau), que compleixen els requisits demanats i han aportat tota la documentació per a valorar la seua idoneïtat en el treball a desenvolupar. És obligatori presentar-se a la fase d'oposició i la persona que no la supere serà exclosa del procés.

9.1.A. *Prova* (màxim 3 punts). Consistirà en la realització d'una sèrie de treballs relacionats amb el lloc de treball. Es considerarà superada amb 1,5 punts.

9.1.B. *Entrevista* (màxim 3 punts). El mateix dia de la prova s'haurà de respondre verbalment sobre qüestions relacionades amb les funcions del lloc de treball, per a valorar la idoneïtat en el treball a desenvolupar. Es considerarà superada amb 1,5 punts.

9.2. Concurs (8 punts com a màxim):

Només es valoraran en aquest apartat aquelles titulacions que no hagen servit com a requisit per a l'accés al lloc.

El tribunal procedirà a la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants d'acord amb el barem següent:

9.2.A. *Experiència* (5 punts com a màxim): Experiència en l'acompliment de feines directament relacionades amb les funcions del lloc de treball a cobrir, tant al sector públic com privat, a raó de 0,02 punts per mes complet de servei actiu.

En el cas de serveis prestats en l'administració pública es deurà aportar un certificat de l'òrgan administratiu competent on conste detalladament el temps i la categoria



professional o contracte de treball, en el qual conste la data d'inici i finalització, percentatge de jornada i lloc desenvolupat.

En el cas de serveis prestats en l'empresa privada es deurà aportar contracte de treball en el qual conste la data d'inici i finalització, percentatge de jornada i lloc desenvolupat.

Amb independència de la documentació presentada per a acreditar els mèrits professionals, serà requisit necessari l'aportació de l'informe de vida laboral actualitzat. La no aportació de l'esmentat document impedirà la valoració del mèrit al·legat llevat que aquesta es deduísca inequívocament de la documentació presentada.

9.2.B. *Formació* (3 punts com a màxim). Tots els mèrits acreditatius hauran d'haver estat expedits per entitats de caràcter oficial i estar relacionats amb les funcions del lloc a cobrir. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació. Aquesta homologació haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'òrgan competent.

a) *Formació acadèmica*: Únicament es valorarà el títol superior que s'haja obtingut en especialitats relatives a la família Agrària:

- Cicles formatius de grau superior: 1 punt.
- Cicles formatius de grau mitjà: 0,75 punts.
- Certificats de professionalitat: 0,50 punts.

b) Per cursos de perfeccionament o formació complementària:

- Cursos relacionats de fins a 25 hores: 0,05 punts.
- Cursos relacionats de més de 25 hores i fins a 50 hores: 0,1 punts.
- Cursos relacionats de més de 50 hores i fins a 100 hores: 0,2 punts.
- Cursos relacionats de més de 100 hores: 0,3 punts.

S'entén el caràcter oficial dels cursos quan hagen estat organitzats o impartits per qualsevol administració pública, universitat o centra adscrit a la mateixa, col·legi professional o sindicat, o amb la seua participació o col·laboració.

La puntuació de l'escala de barem anterior operarà de forma individualitzada per a cada curs acreditat, però no es valoraran els certificats en què no s'especifique la seua durada. Tampoc no es valoraran els cursos de valencià i d'idiomes ni els cursos



pertanyents als estudis curriculars, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre.

10. Qualificació del procés

La qualificació del procés estarà determinada per la suma dels punts obtinguts en la fase oposició i en la valoració dels mèrits a què es refereix la base 9a.

En cas d'empat entre algunes de les persones aspirants, es resoldrà atenent, en primer lloc, la puntuació obtinguda en l'apartat de l'experiència i, en segon lloc, la puntuació obtinguda en l'apartat de formació. Si persistira la situació d'empat, aquesta es resoldrà mitjançant un sorteig.

11. Relació de persones aprovades i constitució de la borsa de treball

Un vegada acabada l'avaluació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la relació provisional d'aprovades per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i en l'apartat de Transparència del lloc web municipal (C. Recursos/C.4. RR. HH./C4.3. Processos de selecció de personal) i concedirà un termini de 10 dies hàbils per a possibles reclamacions.

Transcorregut el termini de reclamacions, es farà pública la relació definitiva de persones aprovades en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i a l'apartat de Transparència del lloc web municipal.

Aquesta relació s'eleva a la Presidència de la corporació perquè procedisca a la formalització de la borsa.

12. Funcionament de la borsa

La borsa de treball estarà constituïda per la relació de persones aspirants ordenades per ordre decreixent d'acord amb la puntuació total obtinguda en la suma de puntuacions en els diferents apartats del barem.

Els contractes laborals es formalitzaran prèvia oferta al personal que conforma la borsa d'acord amb les regles que es detallen a continuació:

a. La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de 3 dies hàbils des de la crida per presentar la documentació original acreditativa del compliment dels requisits exigits en la Base 4, si no estan ja en possessió de l'Ajuntament. En el supòsit de no presentar-la en el termini indicat, s'entendrà que rebutja l'oferta i se situarà al final de la llista de persones inscrites. Si el rebuig s'efectua dues vegades consecutives sense justificar, serà exclosa de la borsa.

b. En aquells casos en què es rebutge l'oferta al·legant incapacitat laboral transitòria, maternitat o estar treballant, se'ls mantindrà l'ordre que originalment ocupaven en la borsa. La concurrència d'aquestes causes haurà de quedar suficientment



acreditada per qualsevol mitjà admissible en dret. La persona interessada haurà de comunicar la finalització de la circumstància per a poder tornar a ser convocada.

c. Si el contracte a realitzar és de sis mesos o més, una vegada finalitzat aquest, passarà a ocupar l'últim lloc. La persona que haja estat contractada menys de sis mesos seguits, una vegada cessada, tornarà a ocupar el mateix lloc que tenia a la borsa

d. Tota aquella persona contractada que no haja complit amb el correcte exercici de les tasques assignades, serà informada de la seua no aptitud i quedarà exclosa d'aquesta i futures borses.

13. Vigència de la borsa

La vigència de la borsa que es constituísca es mantindrà fins que no s'aprove una nova borsa o mentre s'estime necessari el seu manteniment, deixant sense efecte qualsevol altra que estiguera vigent en el moment de la seua constitució.

14. Recursos

Les presents bases vinculen l'Ajuntament, el tribunal i les persones que participen en les proves selectives. Tant les bases com tots els actes administratius que deriven de la convocatòria i de l'actuació de la Comissió podran ser impugnats per les persones interessades en els casos, els terminis i la forma establida en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar, alternativament, un recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques - LPACAP-; o bé un recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de la província de València. En el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci.

Així mateix, podrà interposar qualsevol altre recurs que considere pertinent.

