

Bases generals que han de regir el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball per cobrir temporalment places d'operaris categoria peó de la secció de jardineria, de la plantilla de personal de la societat municipal de serveis Castelló d'Empúries 2000 sa, mitjançant concurs de mèrits

L'empresa municipal CASTELLÓ D'EMPÚRIES 2000 SA, adopta la decisió de constituir una **borsa de treball per concurs de mèrits d'operaris categoria peó de la secció de jardineria**, motivat per la necessitat urgent de cobrir en períodes de baixes de la secció i altres necessitats urgents derivades del funcionament de la societat i de suport davant les necessitats dels diferents serveis que presta.

S'acorda aprovar les bases generals i la publicació de la convocatòria a la seu electrònica, al tauler d'anuncis de la societat Castelló d'Empúries 2000 SA i al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és la creació temporal i immediata, d'una borsa de treball per cobrir temporalment possibles vacants de caràcter temporal o necessitats urgents d'operaris¹ per a la secció de jardineria de l'empresa municipal de serveis Castelló d'Empúries 2000 SA, mitjançant el sistema selectiu de concurs de mèrits, en règim de laboral temporal.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:
 - els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
 - els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea –sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret-, si són menors de vint-i-un anys o dependents.Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o empresa vinculada, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- d) No patir cap malaltia ni estar afectat/a per cap limitació física o psíquica que impedeixi desenvolupar per si mateix/a les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball, de conformitat amb la base 3^a d'aquesta convocatòria.
- e) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

¹ L'ús de formes masculines en aquest document respon a la voluntat d'aconseguir un text més llegible i àgil. No se n'han de desprendre, doncs, connotacions d'ús sexistes o discriminatòries.

- f) Tenir coneixements de llengua catalana equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell bàsic – A2 o titulació equivalent).
- g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2.
- h) No haver estat condemnat/a per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.
- i) Estar en possessió del carnet de conduir "B" vigent i no retirat que permeti circular a la data de presentació de la instància.

3.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Les funcions a desenvolupar seran les corresponents a les del lloc de treball a proveir, tasques relatives a actuacions diverses de manteniment de jardineria a la via pública i en edificis municipals i altres espais públics en matèria de jardineria així com suport en les instal·lacions provisionals per actes organitzats per l'Ajuntament.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP) i a la seu electrònica de la Societat <https://castello2000.eadministracio.cat/info.0>.

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de la Societat.

Les persones interessades en prendre part del concurs han de presentar una instància per participar en el procés selectiu. La seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides.

El **termini per a la presentació de sol·licituds** serà dins el termini improrrogable de **5 dies hàbils**, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de les bases de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província (BOP).

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés de selecció s'han de presentar per qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, 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 resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

Els aspirants no estaran obligats a aportar documents o informació que ja estiguin en poder de la Societat Municipal de Serveis Castelló d'Empúries 2000 SA, sempre que aquests, en el moment de presentar la sol·licitud, hagin expressat la seva voluntat a què aquells documents siguin aportats per la Societat. (S'haurà de presentar obligatòriament el DNI vigents, el carnet de conduir i l'informe de punts de la DGT)

Per quedar exempts d'aquesta obligació caldrà que els aspirants indiquin expressament el procés selectiu concret i l'any en què es va convocar i es va aportar la documentació o informació referida.

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

- a) Fotocòpia del DNI, **document oficial acreditatiu de la identitat**, document equivalent dels països de la Unió Europea o document del permís de residència, en el cas d'estrangers extracomunitaris.

- b) Títols oficials que justifiquin que es disposa del nivell exigít de **català**, nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell bàsic – A2 o titulació equivalent).
- c) Justificant de disposar del nivell exigít de **castellà**, si s'escau.
- d) Documentació acreditativa dels **mèrits** al·legats i que s'han de valorar en la fase de concurs.
- e) Fotocòpia carnet de conduir acompanyat del document acreditatiu de vigència, l'informe de punts de la seu electrònica de la DGT. L'empresa es reserva el dret de demanar el certificat oficial si ho considera necessari.
- f) Currículum vitae amb detall de la formació i experiència laboral.

5.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Societat o autoritat delegada, dictarà Resolució amb la major brevetat possible i en tot cas en el termini màxim d'1 mes, en la qual declararà aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos i el dia de valoració dels mèrits.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Societat i a la seu electrònica. Si s'escau, es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació a la seu electrònica.

La publicació de l'esmentada resolució a la Seu electrònica serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament a la Seu electrònica, en cas contrari s'entendrà la resolució provisional elevada a definitiva.

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

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la Societat. Seguint l'esmentada distribució, el Tribunal Qualificador estarà constituït de la manera següent:

1. **President:** Gerent de la societat o persona en qui delegui.
2. **Vocal:** Un treballador del personal laboral fix de l'empresa de la secció d'administració o persona en qui delegui.
3. **Vocal** Un treballador del personal laboral fix de l'empresa de la secció de jardineria o persona en qui delegui.

Exercirà les funcions de Secretari, amb veu però sense vot, la Secretària de la societat o persona en qui delegui.

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

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

El tribunal podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

El tribunal, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a la Presidenta l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han 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.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓ

La selecció es realitzarà pel **sistema de concurs** i consistirà en la valoració, per part del Tribunal Qualificador, de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir.

La **valoració màxima total** d'aquest concurs serà de **10 punts**. La valoració de mèrits la farà el Tribunal Qualificador d'acord amb els barems següents:

1. Experiència professional en tasques relacionades a la plaça a la qual s'opta d'igual o superior categoria .
Es valorarà fins a **7 punts** com s'indica tot seguit:
 - dins el sector públic i privat : 0'20 punts per mes, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, fent tasques de jardineria de la mateixa categoria o superior.

La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant certificat de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, així com els contractes, certificats de serveis d'empresa o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa del treball realitzat, la categoria professional i el temps del contracte.

En el cas de règim d'autònoms caldrà aportar el certificat de vida laboral així com l'acreditació de l'activitat per la qual estava donat d'alta (model 036) o document equivalent. Es podrà aportar el certificat de situació en el cens d'activitats econòmiques emès per AEAT o l'informe d'activitats de la Seguretat Social que acrediti l'activitat desenvolupada i permeti la seva verificació.

2. Per disposar de la següent titulació: **0,50 punts**
 - Tenir títol d'ESO o titulació equivalent: 0,50 punts
3. Per titulació superior relacionada amb les tasques pròpies del lloc a cobrir. Fins a un màxim d'**1 punt**.
 - Per de cicle formatiu de grau mitjà o equivalent: 0,25 punts
 - Per cicle formatiu de grau superior o equivalent: 0,50 punts

En aquest apartat només puntuarà una titulació, essent sempre la de grau superior. Aquesta s'acreditarà mitjançant títols oficials o homologats.

4. Formació (cursos relacionats amb el lloc de treball), fins a un màxim d'**1 punt**:

- De 2 a 20 hores a raó de 0,10 punts/curs
- menys de cinquanta hores (amb un mínim de 21) a raó de 0'20 punts/curs.
- de cinquanta-una a cent hores a raó de 0'30 punts/curs.
- de cent una a cent cinquanta hores a raó de 0,40 punts/curs.
- més de cent cinquanta-una hores a raó de 0'50 punts/curs.

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o de perfeccionament que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores i el temari. En el supòsit que no s'especifiqui no es valorarà.

Els mèrits no acreditats documentalment no podran ser tinguts en compte pel tribunal.

El tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

5. Entrevista personal, relativa a explicar l'experiència en els treballs que l'interessat al·lega com a requisits i mèrits per participar en el procés selectiu, fins a un màxim de **0,50 punts**.

El tribunal formularà preguntes relacionades amb els treballs que realitza la secció de jardineria de l'empresa, la disponibilitat, el compromís, el treball en equip i l'experiència de l'aspirant en aquest tipus de tasques.

- Molt adequat pel lloc de treball: 0,50 punts
- Adequat al lloc de treball: 0,25 punts
- No adequat 0 punts

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització d'aquest termini de presentació d'instàncies.

En cas d'empat, aquest es resoldrà en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional. En cas de persistir l'empat, es tindrà en compte l'apartat de formació acadèmica i per últim, el coneixement de la llengua catalana.

8.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

El tribunal farà pública a la Seu electrònica de la Societat la llista de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda i elevarà a la Presidenta de la Societat la proposta de constitució de la borsa de treball d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda.

L'aspirant estarà exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats en el cas d'haver estat contractat amb anterioritat per la Societat i que no requereixin actualització.

El procediment de crida es durà a terme per ordre de preferència i mitjançant la comunicació a l'interessat del lloc de treball a oferir a través de la direcció de correu electrònic facilitat a tals efectes en la instància presentada acompanyat d'un mínim de dues trucades telefòniques en el termini de 48h. En cas de no rebre resposta en el termini de 48h o que aquesta sigui negativa, l'aspirant en cas que així ho sol·liciti podrà mantenir-se en el darrer lloc de la borsa de treball. Així mateix, en cas de més d'una renúncia per part d'un mateix aspirant, aquest s'entendrà exclòs de la borsa.

En cas que l'aspirant accepti el lloc de treball ofert i un cop finalitzada la relació de servei, aquest s'incorporarà de nou a la borsa en el lloc que ocupava prèviament a l'ofertament.

En cas que l'aspirant passi a ser contractat per l'empresa, en el moment de la contractació, o en els dies immediatament posteriors, haurà de passar pel Servei de Prevenció de l'empresa per obtenir la certificació

d'aptitud del lloc de treball i aquesta ha de ser apte sense restriccions.

En el contracte s'especificarà el període de prova segons s'estableix a l'ET.

Si un aspirant no supera el període de prova, serà donat de baixa de la borsa i no podrà tornar a ser cridat.

9.- INCIDÈNCIES

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o a la seu electrònica de la Societat seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, podrà formalitzar demanda, en el termini de dos mesos, davant la Secció social del Tribunal d'Instància de Girona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a la qual acompanyarà còpia de la resolució denegatòria o document acreditatiu de la interposició o resolució del recurs administratiu, segons sigui procedent, unint còpia de tot això per a l'entitat demandada, en virtut del que es disposa en l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social.

En el no previst a les bases serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre; i els pactes d'aplicació al Personal Funcionari i Conveni Col·lectiu del Personal de l'Ajuntament, així com les normes aplicables al personal laboral contingudes en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Presidenta
Anna Massot Font

Castelló d'Empúries, a la data de la signatura electrònica

ANNEX I – INSTANCIA

En/Na _____, major d'edat, **en nom propi**, amb DNI _____, amb domicili a _____ O

En/Na _____, major d'edat, amb DNI _____ en representació de _____ amb DNI _____, amb domicili a _____

EXPOSA:

- Que assabentat/da de la convocatòria d'un procés selectiu per tal de formar part de la borsa de treball **mitjançant concurs de mèrits** de l'empresa
- Que declara sota la seva responsabilitat que és coneixedor/a de totes les bases que regulen el procés selectiu i accepta el contingut de les mateixes i compleix els requisits per participar en aquesta borsa de treball.

MANIFESTA:

Que adjunta en aquest acte segons allò establert a la clàusula cinquena:

- Fotocòpia DNI
- Curriculum vitae
- Fotocòpia certificat de nivell de català requerit
- Fotocòpia carnet de conduir i document justificatiu de vigència d'aquest
- Declaració responsable segons Annex II

SOL·LICITA:

Ser admès a la borsa de treball mitjançant concurs de mèrits de la secció de **JARDINERIA**

- Que per part de la societat es tinguin en compte els documents que ja estiguin en poder de la Societat aportats per l'interessat en el procés selectiu que a continuació es relacionade l'any.....

Signat _____

Castelló d'Empúries, ____ de _____ de 2026

D'acord el que estableix el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD), l'informem que les seves dades estan incorporades a un tractament responsabilitat de Castelló d'Empúries 2000 SA que té com a finalitat realitzar la gestió administrativa de la borsa de treball convocada.

Les seves dades no seran cedides a tercers, llevat que sigui necessari de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables en cada moment o el consentiment inequívoc, segons el cas. Per a més informació consulti la nostra política de privacitat al web municipal.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i la resta dels seus drets mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a Castelló 2000, o bé per mitjans electrònics ajuntament@castello.cat o bé presencialment o per correu convencional a l'adreça següent c/Ripollès, 21 Polígon industrial el Pla. 17486 Castelló d'Empúries.

ANNEX II – DECLARACIÓ RESPONSABLE

El sotassinat, senyor/a _____, amb DNI número _____, i domiciliat a _____, província de _____, carrer _____, número _____, escala _____ pis _____.

DECLARA sota jurament que no ha estat separat/ada per expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració i/o empreses i ens dependents ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques, ni trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

DECLARA responsablement que les dades aportades són verídiques i es compromet a comunicar a l'empresa Castelló d'Empúries 2000 SA, qualsevol canvi que es produeixi sobre aquestes.

ACCEPTA la inclusió de les seves dades a la borsa de treball de l'empresa CASTELLÓ D'EMPÚRIES 2000 SA segons les bases publicades, sent coneixedor de les mateixes.

I perquè així consti, i als efectes de formar part d'aquesta borsa, signa la present declaració a

_____, a _____ d' _____ de 2026

Signat

D'acord el que estableix el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD), l'informem que les seves dades estan incorporades a un tractament responsabilitat de Castelló d'Empúries 2000 SA que té com a finalitat realitzar la gestió administrativa de la borsa de treball convocada. Les seves dades no seran cedides a tercers, llevat que sigui necessari de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables en cada moment o el consentiment inequívoc, segons el cas. Per a més informació consulti la nostra política de Privacitat al web municipal. Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i la resta dels seus drets mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a Castelló 2000, o bé per mitjans electrònics ajuntament@castello.cat o bé presencialment o per correu convencional a l'adreça següent c/Ripollès, 21 Polígon industrial el Pla. 17486 Castelló d'Empúries.