



EDICTE

Per resolució de l'Alcaldia de data 14 de juliol de 2026 s'ha aprovat la convocatòria del concurs-oposició per cobrir en règim laboral fix dues places d'Oficial 2a Jardineria (AP). A continuació es publiquen les bases en què s'haurà de regir aquesta convocatòria.

“BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, DE DUES PLACES D'OFICIAL 2A JARDINERIA DE SANTA MARIA DE PALAUTORDERA EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL TEMPORAL AMB AQUESTA CATEGORIA.

BASE 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és regular el procés de selecció mitjançant concurs oposició per a la cobertura de dues places d'oficial 2a jardineria de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, en règim de personal laboral fix, i la creació d'una borsa de treball per a la contractació de personal temporal amb categoria similar, per un període de tres anys des de la finalització del procés selectiu, prorrogable per un any més.

Aquestes places pertanyen al règim laboral, vacants a la plantilla de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, equiparades al grup de classificació Agrupacions Professionals, segons l'article 11 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.

Es convoquen **dues places d'oficial 2a jardineria**:

La **retribució** i característiques seran les corresponents als llocs de treball que consten a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera.

Sou base: 686,07 € bruts/mensuals

C. Destí: 381,57 € bruts mensuals

C. Específic: 714,65 € bruts/mensuals

Total mensual: 1.782,29 € bruts/mensuals

Retribució bruta anual: 24.952,06 € bruts/anuals

La modalitat dels contractes serà indefinit regulat per l'article 15.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.



Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

S'establirà un període de prova de 2 mesos d'acord amb l'establert a l'article 14.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

L'**horari de treball** serà de 37,5 hores setmanals repartides en l'horari laboral següent:

- De dilluns a divendres, de les 07.00 hores a 14.30 hores.

Amb la possibilitat de modificar l'horari i/o centre de treball de destinació per necessitats del servei.

Guàrdies neteja de mercat: a les persones que ocupin aquests llocs de treball se li assignaran les neteges de mercat, dissabte de 14.00 a 16.00 hores, en torns rotatius, la qual cosa es retribuirà mitjançant el pagament d'hores extres festives.

Pacte de condicions pel col·lectiu de la Brigada municipal: els treballadors de la brigada hauran de prestar serveis fora de la jornada ordinària, mitjançant l'establiment d'un sistema de rotacions per fer les feines derivades de l'organització de revetlles populars, festes nadalenques, festes majors, revetlles de barri o qualsevol altre de caràcter similar; també pel cas de les feines derivades de situacions d'emergència com riades, pluges torrencials, nevades, etc.

Les **funcions genèriques** dels llocs de treball són:

- Realitzar treballs de jardineria a la zona/es assignada/des (manteniment de jardins, segar la gespa, recollir fulles, fumigar, podar, regar, desbrossar, reposar plantes, etc).
- Realitzar el buidatge i neteja de papereres.
- Muntar i desmuntar la infraestructura necessària de carpes, tarimes, etc per a la realització d'esdeveniments culturals i de caire festiu.
- Escombrar i netejar carrers, i netejar embornals.
- Fer feines de manteniment del cementiri.
- Executar treballs amb maquinària (desbrossadora, tallagespa, etc).
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció i indumentària adequada posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



BASE 2. CONDICIONS I REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sens perjudici de l'establert en l'article 57 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.

També podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els /les quals hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent.

b) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i el compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions, referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

f) Posseir el certificat de coneixements de nivell bàsic de català (certificat A2) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana, haurà de superar una prova específica en el moment del procediment que es determini.

g) Estar en possessió del Certificat d'Escolaritat o equivalent.



h) Estar en possessió del carnet de conduir de la classe B.

Tots els requisits enunciats a la base segona han d'estar acreditats en la data de finalització de presentació de les sol·licituds.

BASE 3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar una sol·licitud adreçada a l'Alcalde-President de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

Les sol·licituds, demanant prendre part en el concurs oposició, s'hauran de fer en el **MODEL NORMALITZAT** (que trobaran al tauler de la web municipal i a l'annex d'aquestes bases). En aquest model es fa constar que els aspirants reuneixen les condicions exigides en les presents bases, per ocupar un lloc de treball d'oficial 2a jardineria. Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al e-tauler de la web municipal (www.smpalautordera.cat).

Les sol·licituds s'han de presentar en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament, o mitjançant instància telemàtica a través del programa e-tram de l'Administració Oberta de Catalunya, o també mitjançant el procediment de correu certificat, que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

El termini per presentar sol·licituds, serà de **vint dies hàbils** a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'extracte de la convocatòria corresponent al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Juntament amb la **INSTÀNCIA NORMALITZADA** s'hauran d'**adjuntar els documents següents**:

- a) Currículum vitae.
- b) Fotocòpia del DNI o, si escau, del passaport.
- c) Fotocòpia de la titulació exigida.
- d) Acreditació del coneixement del nivell A2 de català i castellà (si és el cas).
- e) Fotocòpia del carnet de conduir classe B.
- f) Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- g) Resguard acreditatiu d'haver abonat els drets d'examen (12 €) o dels 5 € més l'acreditació de què l'aspirant es troba a l'atur, si és el cas.



Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

- h) Acreditació de l'atur: els documents vàlids són el DONO o el DARDO amb una antiguitat d'emissió màxima d'un mes. Tots els documents amb data d'emissió anterior a un mes a la data de presentació, no seran considerats com a vàlids.

Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen, fixats en la quantia de dotze euros (12 €) o bé la tarifa reduïda de 5 € i l'acreditació d'estar a l'atur. El pagament de la taxa d'inscripció prevista a l'Ordenança Fiscal núm. 6 d'aquest Ajuntament serà abonada mitjançant ingrés en el núm. de compte de Caixabank **ES61 2100 0214 94 0200005933** i s'haurà d'acreditar en el moment de presentació de la sol·licitud, mitjançant fotocòpia, el pagament de l'esmentada taxa aportant el rebut o comprovant bancari. La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa determina l'exclusió de l'aspirant.

La presentació de les sol·licituds fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el 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. Així mateix, l'aspirant dona el seu consentiment a la publicació de les seves dades al portal de transparència de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, d'acord amb l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

BASE 4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i



Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

exclosos. Aquesta resolució es publicarà en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament, així com la composició del Tribunal qualificador i el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves.

La publicació de la citada resolució concedirà un termini de **10 dies hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/esses i exclosos/oses sense cap més tràmit. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es, i l'esmena serà exposada al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

BASE 5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa l'article 60 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 (TREBEP) i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL). El Tribunal qualificador, designat per l'Alcaldia, es constituirà de la forma següent:

President/a: La tècnica de Recursos Humans de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals :

- Un/a empleat/da públic/a de carrera o personal laboral fix de qualsevol administració local.
- Un/a vocal tècnic/a o expert/a en la matèria de la plaça objecte de la convocatòria, que podrà ser personal extern a l'Ajuntament.
- Un/a vocal designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Vocal amb funcions de Secretari/a: Un empleat/da públic/a laboral fix o funcionari de carrera de qualsevol administració local.

Es designarà un membre suplent per a cada membre del Tribunal qualificador.



Tots els membres del Tribunal qualificador tindran veu i vot.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de la plaça que es convoca.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents. Serà necessària la presència de la presidenta i del secretari/a. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del Tribunal i, en cas d'empat, resoldrà el vot de la presidenta, que serà de qualitat.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal qualificador s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic. Els membres del Tribunal qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocant i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com allò que s'ha de fer en els casos no previstos, seran resolts pel Tribunal qualificador, per majoria.

BASE 6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és el de CONCURS – OPOSICIÓ, el qual constarà de dues parts diferenciades: la fase oposició i la fase de concurs.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat. La no presentació d'un opositor a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs del procediment selectiu.

FASE D'OPOSICIÓ

6.1.- Fase d'oposició



6.1.1.- Prova 1. Teòrica: 20 punts. Test. Obligatòria i eliminatòria

Consistirà en el desenvolupament d'una prova escrita amb preguntes tipus test sobre les matèries relacionades a l'Annex 1.

La puntuació total serà de 20 punts i la puntuació mínima per superar la prova serà de 10 punts.

El temps de realització d'aquesta prova serà el que estableixi el tribunal.

6.1.2. Prova 2. Pràctica: 60 punts. Obligatòria i eliminatòria

Consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics, durant el temps que el tribunal estimi, relacionats amb les funcions corresponents a cada lloc de treball i amb les matèries del temari que apareixen a la convocatòria.

La prova pràctica podrà ser escrita o treballs pràctics sobre el terreny per valorar la capacitat, habilitat i destresa dels aspirants.

La prova es valorarà amb un màxim de 60 punts essent necessari obtenir una puntuació mínima de 30 punts per passar a la següent fase.

6.1.3.- Prova 3. Entrevista: 10 punts. Obligatòria (si el tribunal decideix convocar-la).

El tribunal podrà mantenir una entrevista amb els aspirants on es formularan preguntes relacionades amb les funcions de la plaça especificats a la base primera i en el temari que consta a l'annex, amb la finalitat de valorar els coneixements, la capacitat analítica, les habilitats i/o les destreses dels/de les aspirants.



La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 10 punts. Aquesta prova no serà eliminatòria.

6.2.- Coneixement de llengües oficials.

Proves de caràcter OBLIGATORI I ELIMINATORI

6.2.1.- Prova de coneixements de català

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell bàsic de català (A2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. Aquests darrers quedaran eliminats del procés selectiu.

Quedaran exemptes d'acreditar aquests coneixements les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova de català, del mateix nivell o superior.

Quedaran exemptes d'aquesta prova els aspirants que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

6.2.2.- Prova de coneixements de llengua castellana

Els coneixements de la llengua castellana hauran de ser acreditats per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els assessors que el Tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.



Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinents d'un Estat diferent a l'Estat espanyol que tingui com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell d'espanyol A2 (Reial Decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació d'aquests exercicis serà d'apte o no apte. Aquests darrers quedaran eliminats del procés selectiu.

FASE DE CONCURS:

Només es valoraran els mèrits al·legats correctament acreditats.

La valoració màxima s'estableix en un total de **10 punts**, segons els mèrits descrits a continuació.

Els mèrits es valoraran segons els camps de referència indicats en les corresponents funcions assignables.

Es valoraran els mèrits presentats i degudament justificats documentalment, d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional (màxim 6 punts):

- En tasques de jardineria (peó o oficial) a l'administració pública, 0,2 punts per mes treballat o fracció.
- En tasques de jardineria (peó o oficial) a l'àmbit privat, 0,1 punt per mes treballat o fracció.



Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

La persona podrà acreditar la seva experiència professional presentant els documents dels següents supòsits:

- A) Contractes laborals i vida laboral (imprescindible els dos documents).
- B) Un certificat per part de l'empresa o de l'administració corresponent que especifiqui la durada del contracte i la tasca desenvolupada.

En cas de no presentar els documents de l'apartat A) o de l'apartat B) no es valorarà la puntuació de l'experiència professional.

2. Formació (màxim 3 punts):

Per formació específica relacionada en l'àmbit de neteja viària o jardineria, **fins a un màxim de 3 punts** segons el barem següent:

- Cursos de fins a 5 hores: 0,1 punts.
- Cursos de 6 a 10 hores: 0,2 punts.
- Cursos d'11 a 20 hores: 0,3 punts.
- Cursos de 21 a 30 hores: 0,4 punts.
- Cursos de més de 30 hores: 0,5 punts.

El tribunal podrà desestimar justificants que generin dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o que no tinguin la informació suficient per a valorar-los adequadament.

3. Estar en possessió del carnet de conduir de la classe C1: 1 punt.

La puntuació definitiva de concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició (únicament dels aspirants que han superat la fase d'oposició) i la fase de concurs.

BASE 7. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL



Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el Tribunal qualificador farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació final en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament. Aquesta relació s'eleva a l'òrgan competent de la Corporació, perquè procedeixi a formalitzar el corresponent contracte.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagi tret millor puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, serà el que hagi tret millor nota en la prova de la resolució dels casos pràctics i, en cas de persistir l'empat, serà per sorteig.

La persona proposada presentarà al Registre General de l'Ajuntament, dins del termini de vint dies naturals des que es publiquen en el taulell d'edictes i la pàgina web de l'Ajuntament, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base segona.

Qui dins del termini indicat, i tret dels casos de força major, no presentés la documentació o d'aquesta se'n dedueix que els manca algun dels requisits exigits, no podrà ser proposat per a la seva contractació, quedant anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que poguessin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud de participació.

En aquest cas, l'òrgan competent, d'acord amb l'acta del Tribunal qualificador, pot nomenar la persona aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, i s'ha de concedir en aquest cas a la persona proposada, previ requeriment, un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

Formalitzada la documentació indicada, l'òrgan competent formalitzarà la contractació corresponent.

L'òrgan convocant crearà una borsa de treball, per un període de 3 anys, des de la data de la seva constitució, prorrogable per un any més, amb una relació dels/de les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima exigida, per a la seva possible contractació per cobrir les absències per qualsevol causa, quan sigui necessari, de la persona contractada, així com per cobrir baixes per qualsevol causa de personal de plantilla de la mateixa categoria professional.

El procediment serà el següent:

1. Es formarà una llista de persones substitutes per ordre de la puntuació obtinguda, els/les aspirants seran els/les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.



2. Les persones aspirants hauran de formular una declaració en la que s'indicarà necessàriament un correu electrònic al qual s'adreçarà l'Ajuntament quan es produeixi la necessitat de substitució. En aquesta declaració, les persones aspirants hauran de reconèixer expressament la suficiència d'aquest mitjà de comunicació com a instrument vàlid a tots els efectes per rebre informació de les vacants, deslliurant l'Ajuntament de tota responsabilitat en cas que, per qualsevol causa no derivada d'avaría tècnica o força major, no arribés al seu coneixement l'oferta de treball.
3. L'oferiment de l'oferta de treball es durà a terme des de l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament, que enviarà un correu electrònic a tots els aspirants de la borsa. En aquest correu electrònic es detallarà l'oferta de feina i es facilitarà la informació disponible sobre condicions de contractació, salari, horaris o qualsevol altra que faciliti al màxim la presa de decisió a la persona interessada sobre l'acceptació o el refús de l'oferta. Es donarà un termini de 24 hores naturals per a contestar i l'aspirant que accepti l'oferta i que estigui situat en el número més alt de la llista serà la persona proposada.
4. L'aspirant proposat per a la contractació haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, prèviament a la seva contractació, els documents acreditatius de les condicions exigides en aquesta base que no s'haguessin aportat anteriorment i/o que calgués la seva actualització.
5. El rebuig del lloc de treball ofert en el termini indicat implicarà la renúncia a ocupar el lloc de treball, de manera que perdrà l'opció i passarà a ocupar el darrer lloc en la borsa de treball.
6. Un cop finalitzada la substitució i el període de contractació, la persona que havia ocupat la vacant de forma provisional, s'incorporarà de nou a la borsa de treball, amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés de selecció.

BASE 8. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de 2 mesos per a l'aspirant seleccionat, a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte. En el cas que l'aspirant seleccionat hagi desenvolupat les mateixes tasques durant 2 mesos o més en l'administració convocant, no haurà de realitzar el període de prova.

Les possibles situacions d'incapacitat temporal interrompran el còmput del període.

Conclòs aquest període (o anteriorment en el cas que la persona no fos idònia per desenvolupar les funcions derivades del lloc de treball), el tècnic referent de l'Ajuntament



de Santa Maria de Palautordera s'emetrà un informe respecte a la superació del període de prova.

En el cas que el tècnic informi que la persona no és idònia, es rescindirà el contracte sense cap dret a indemnització.

A continuació es procedirà a fer ús de la borsa de treball constituïda amb la resta d'aspirants que hagin superat el procés selectiu.

BASE 9. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça per a la qual es contracti a l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant, abans de formalitzar el contracte, haurà de fer una declaració de les activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat.

BASE 10. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment, produeixin indefensió o causin un perjudici irreparable a drets o interessos legítims, així com contra els resultats i les puntuacions definitives acordats pel tribunal, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, de conformitat amb els articles 112.1, 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Contra la resolució de l'Alcaldia d'aprovació de les bases i la convocatòria, així com contra les resolucions definitives de l'Alcaldia que posin fi al procediment selectiu, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar potestativament recurs de reposició davant el mateix òrgan en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació de l'acte, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015 i l'article 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

Alternativament, podran formular directament demanda davant l'òrgan judicial de l'ordre social territorialment competent en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, de conformitat amb els articles 2.n, 6, 10.4, 69 i 151 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

En cas d'interposar-se recurs potestatiu de reposició, no es podrà acudir a la via judicial fins que aquest hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació presumpta, sens perjudici de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin procedent.



En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i de l'Aranès en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

ANNEX 1: Temari

1. L'Ajuntament: organització municipal. L'alcalde, els regidors, la Junta de Govern, el Ple: competències que exerceixen.
2. El personal al servei de les entitats locals: drets (Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, articles 14 al 30), deures dels empleats públics, codi de conducta (Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, articles 52 al 54).
3. Drets i obligacions de la prevenció de riscos laborals (PRL): articles 14 a 21 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de PRL. EPI's individuals i col·lectius.
4. Primers auxilis. Actuacions en casos d'emergència.
5. Coneixements bàsics del municipi de Santa Maria de Palautordera (places, parcs, edificis públics, equipaments municipals, espais públics, carrers, places, barris i urbanitzacions).
6. Bones pràctiques en jardineria per a la conservació i millora de la biodiversitat. Tasques bàsiques de jardineria i recursos materials necessaris. Senyalització de les tasques.
7. Plantació d'arbres, arbustos i plantes de flor. Criteris de selecció d'espècies, subministrament del material vegetal i treballs de plantació.
8. El control de fitoplagues en jardineria urbana. Identificació: espècies afectades, condicions que n'afavoreixen l'aparició, danys i diagnòstic.
9. Coneixement de les espècies d'arbrat i plantes més utilitzades en jardineria urbana. Identificació i principals característiques dels parcs i jardins de Santa Maria de Palautordera.
10. Els regs en zones verdes i/o enjardinades, segons l'època de l'any i els tipus de plantes. Formes de regs, tipus d'instal·lacions, conductes, automatismes, programadors.
11. Podes d'arbrat i arbustos, descripció dels treballs, tipus de podes, eines i maquinària utilitzada.



Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

12. L'utilatge i maquinària per a jardineria. Aplicacions i coneixements bàsics per al seu funcionament. Mesures de seguretat.
13. Malalties i plagues: més habituals en l'arbrat i la vegetació arbustiva dels espais verds de Santa Maria de Palautordera i mètodes de lluita.
14. Bones pràctiques ambientals: conceptes bàsics de gestió de residus al lloc de treball.

ANNEX 2: Model instància normalitzada



Ajuntament de
Santa Maria de
Palautordera

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL CONCURS- OPOSICIÓ PER A DUES PLACES D'OFICIAL 2A JARDINERIA EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

DADES PERSONALS

Nom i Cognoms:

DNI:

Data de naixement:

Domicili:

Codi postal:

Població:

Telèfon:

Correu Electrònic:

DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR SEGONS LES BASES:

- Currículum vitae
- Fotocòpia del DNI o, si escau, passaport
- Fotocòpia titulació exigida



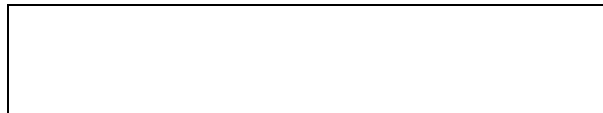
Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

- Fotocòpia del certificat nivell A2 de català, i si s'escau, de llengua castellana
- Fotocòpia del carnet de conduir classe B.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a efecte de la valoració en la fase de concurs (experiència i formació).
- Justificant pagament drets examen (12 €) o justificant d'estar a l'atur juntament amb el comprovant d'haver fet l'ingrés de 5 €. (veure base 3 – documentació a presentar).

Així mateix, manifesto que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases generals de la convocatòria.

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incorporades en el fitxer Gestió de personal de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos selectius d'accés a l'ocupació pública convocats per l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves funcions; no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment o si no ho autoritza una llei. Per exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició previstos a la Llei us podeu adreçar a la Oficina del Registre General (Pl. de la Vila, 1) de l'Ajuntament.

A _____, a _____ de 2026



IL.LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARIA DE PALAUTORDERA"

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Alternativament, podran formular directament demanda davant l'òrgan judicial de l'ordre social territorialment competent en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, de conformitat amb els articles 2.n, 6, 10.4, 69 i 151 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

En cas d'interposar-se recurs potestatiu de reposició, no es podrà acudir a la via judicial fins que aquest hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació presumpta, sens perjudici de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin procedent.



Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

Santa Maria de Palautordera, 14 de juliol de 2026.

L'alcalde accidental,

Marc Gallardo Tebar

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT