

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 9 de setembre de 2022, va aprovar la convocatòria del procés selectiu que es regirà per les bases següents. D'acord amb el que disposa l'article 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, aquesta convocatòria ha de ser objecte de publicació al Butlletí Oficial de la Província.

BASES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER AL NOMENAMENT D'UN/A FUNCIONARI/A INTERÍ, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SOTESCALA TÈCNICA, PER PRESTAR ELS SERVEIS DE TÈCNIC/A DE PARCS I JARDINS, RIUS I PAISATGE

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria el nomenament d'un/a funcionari/a interí, escala d'administració especial, sotescala tècnica, per cobrir interinament una plaça vacant (plaça número 3265), inclosa en el subgrup de classificació A2, CD 21, adscrit a la subàrea de Medi Ambient i per ocupar el lloc de treball de Tècnic/a de Parcs i Jardins, Rius i Paisatge (A2072).

El lloc de treball està inclòs en el subgrup de classificació A2, CD 21. La jornada laboral serà de 35 hores setmanals distribuïdes segons les necessitats del servei, amb unes retribucions brutes anuals de 29.628,40 € distribuïdes en 14 pagues i un període de pràctiques de sis mesos.

2. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per a prendre part en l'oposició serà necessari:

a) Reunir un dels següents requisits respecte a la ciutadania:

- Tenir ciutadania espanyola d'acord amb les lleis vigents.
- Tenir ciutadania d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors de dita edat que visquin a les seves expenses.

Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Les persones amb ciutadania estrangera d'Estats que no pertanyen a la Unió Europea, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya, podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.

b) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de grau universitari o equivalent. En el cas de tractar-se de titulacions estrangeres aquestes hauran de disposar de la corresponent homologació que la validi a tot el territori nacional.

d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi exercir normalment les funcions corresponents.

e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

f) Acreditar coneixements de nivell de suficiència de català equivalents al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) d'acord amb el que estableix la Direcció General de Política Lingüística. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.

Quedaran exemptes d'acreditat aquests coneixements les persones que hagin participat i superat un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Girona, en els darrers dos anys anteriors a la present convocatòria, en què s'hagués portat a terme la prova de català del mateix nivell o superior per part del Consorci de Normalització Lingüística com assessor del tribunal qualificador.

3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:

- Elaborar informes i propostes tècniques sota directrius
- Gestionar programes o projectes relacionats amb el seu àmbit de treball
- Coordinar la gestió ordinària dins el seu àmbit de treball
- Fer el seguiment de programes o projectes i elaborar propostes de millora
- Atendre i mantenir les gestions de coordinació de l'activitat amb la resta d'àrees municipals
- Atendre i mantenir la gestió de les actuacions davant altres entitats o organismes
- Desenvolupar projectes urbans i/o forestals en l'àmbit de parcs i jardins del municipi.
- Realitzar el control i seguiment de les fitoplagues
- Controlar els treballs realitzats en les zones verdes urbanes i naturals
- Vetllar pel compliment de la normativa en seguretat i prevenció de riscos laborals segons el que estableix el procediment Obligacions i competències del personal de brigades.
- Realitzar el manteniment i actualització dels sistemes d'informació geogràfica i cartografia
- Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada pel seu superior

4. CARACTERÍSTIQUES DEL NOMENAMENT

El nomenament serà d'interinatge per la cobertura d'una plaça vacant a la plantilla de personal fins la cobertura definitiva de la plaça derivada del procés d'Oferta Pública d'Ocupació corresponent.

5. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procediment selectiu s'hauran d'adreçar a l'Alcaldia-Presidència i es podran presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies hàbils des de la publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

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

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base segona, les quals hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu i aquelles persones aspirants que estiguin en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (nivell C1), han d'adjuntar amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu l'acreditació corresponent.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Estarà constituït pels següents membres:

President:

Sra. Empar Vilà i Coch, cap de la subàrea de Medi Ambient. Suplent: Ma. Mercè Teixidor Olivada, cap de la subàrea de Mobilitat i Via Pública.

Vocals:

Sr. Marc Rosdevall Biosca, cap de secció de Paisatge i Biodiversitat. Suplent: Christian Geis Nielsen, tècnic de Parcs, Jardins, Rius i Paisatge

Sr. Christian Geis Nielsen, tècnic de Parcs, Jardins, Rius i Paisatge. Suplent: Sergi Masagué Clua, arquitecte tècnic municipal.

Secretari/a:

Sra. Mònica Ferrer Oriol, cap de secció d'Administració de Personal. Suplent: Dolors Villar Garcia, tècnica de Recursos Humans.

Tots els membres del tribunal actuaran amb veu i vot, excepte la secretària que actuarà amb veu i sense vot.

En funció del contingut de les proves es podran incorporar al tribunal, en qualitat d'assessores, les persones que es considerin necessàries, que actuaran amb veu però sense vot.

Es podran incorporar com observadors sindicals amb veu i sense vot, un representant de cadascun dels sindicats amb representació a l'Ajuntament de Girona, proposats pel mateix sindicat i que haurà de reunir els requisits de titulació i professionalitat recollits a l'article 60 del Text Refós de l'EBEP i que haurà de ser també paritària.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es podran incorporar com observadors sindicals amb veu i sense vot, un representant de cadascun dels sindicats amb representació a l'Ajuntament de Girona, proposats pel propi sindicat i que haurà de reunir, sempre que sigui possible, els requisits de titulació i professionalitat recollits a l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

7. EXERCICIS

1r exercici: Escrit, en el període màxim de dues hores, consistent en contestar a un qüestionari de preguntes o temes relacionats amb el programa annex, que seran determinats pel tribunal immediatament abans de celebrar-se l'exercici.

Es valoraran especialment en aquest exercici, la facilitat de redacció, el nivell de formació general, i els coneixements sobre els temes proposats.

2n exercici: De tipus pràctic, consistent en la resolució dels supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionats amb les funcions del lloc de treball convocat, en el període màxim de dues hores. El tribunal podrà determinar que l'exercici sigui presentat pels aspirants davant el tribunal qui podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.

3r Exercici: Pels aspirants que no hagin acreditat el nivell de coneixements exigint a la convocatòria es portarà a terme una prova de llengua catalana en què es valoraran tant els coneixements orals com els escrits.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones 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.

4t. Exercici: Entrevista amb la finalitat de valorar la seva experiència professional i acadèmica, així com l'aptitud per al desenvolupament de les funcions a realitzar en la plaça convocada.

Tots els exercicis seran obligatoris. El primer i segon exercici tindran caràcter eliminatori i es valoraran de 0 a 10 punts, necessitant-se obtenir un mínim de 5 punts a cadascun d'ells per a superar-los.

El tercer exercici, de caràcter eliminatori, serà valorat d'apte o no apte.

El quart exercici, l'entrevista, no serà eliminatòria i es puntuarà fins a 3 punts, puntuació que s'acumularà a la puntuació obtinguda en els exercicis anteriors.

8. DATA DE LES PROVES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat, ha de dictar resolució en el termini màxim d'un mes i ha de declarar aprovada la llista de persones admeses i excloses. En aquesta mateixa resolució, que es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Girona (https://seu.girona.cat/portal/girona_ca/oferta_ocupacio/) s'indicarà les persones aspirants que resten exemptes de la realització de la prova de llengua catalana, **i es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves.**

En la resolució s'identificaran les persones admeses i excloses amb nom i cognoms i quatre xifres del DNI.

Es concedirà un termini de com a màxim deu dies hàbils per presentar esmenes i reclamacions a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional. Les al·legacions presentades es resoldran en un termini de 30 dies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

9. RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

Portat a terme els exercicis, el tribunal qualificador resoldrà el procés selectiu, proposant el nomenament interí de la persona candidata que hagi obtingut la millor puntuació.

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i no hagin estat proposades per al nomenament, passaran a formar part d'una borsa de treball per nomenaments o contractacions de naturalesa temporal.

El sistema de cobriment de les futures vacants o necessitats temporals de personal que s'hagin de realitzar s'estableix per rigorós ordre de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

10. INCIDÈNCIES

Es faculta al tribunal qualificador per interpretar les presents bases i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu.

11. RECURSOS

Aquestes bases i la convocatòria de l'oposició poden ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims mitjançant la interposició d'un recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia de la publicació.

Potestativament, podrà també interposar-se recurs de reposició davant l'Alcaldia en un termini d'un mes.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

L'alcaldesa

Marta Madrenas Mir

ANNEX I. TEMARI

PART GENERAL:

- Tema 1. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. L'organització municipal
- Tema 2. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú. Les fases del procediment administratiu.
- Tema 3. L'acte administratiu I: concepte, classes i elements.
- Tema 4. L'acte administratiu II: eficàcia i validesa dels actes administratius. La seva motivació. Notificació, publicació i execució.
- Tema 5. La revisió dels actes administratius. Els recursos administratius: recursos d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.
- Tema 6. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Principis generals de la contractació pública. Tipus de contractes del sector públic. Parts, preparació, adjudicació, perfeccionament en els contractes del sector públic.
- Tema 7. Les hisendes locals. Els ingressos públics: concepte i classes.
- Tema 8. Els pressupostos locals. Procediment d'elaboració i aprovació.

PART ESPECÍFICA:

- Tema 1. Coneixement de la ciutat de Girona. Característiques bàsiques del medi físic del municipi. Caracterització del règim climàtic del municipi. Principals comunitats vegetals al municipi, descripció i situació.
- Tema 2. Tasques de conservació de jardineria. Tasques, materials, eines i màquines, equip humà, etc. Característiques, criteris tècnics i periodicitat.
- Tema 3. Els circuits d'informació. Procés de recepció, selecció i seguiment de les peticions de treball. Programació i organització del treballs. Tipus, exemples, nivells d'urgència.

- Tema 4. Gestió de l'arbrat urbà. Criteris de selecció d'espècies en funció del clima, espai disponible, manteniment, etc. Poda i manteniment. Plantació i sistema radicular.
- Tema 5. La gestió dels espais verds. Mecanismes i instruments de planificació estratègica per la millora de la jardineria urbana.
- Tema 6. La gestió dels residus de jardineria.
- Tema 7. Característiques de les plantes. Classificació del regne vegetal. Nomenclatura binària. Reconeixement i classificació de plantes.
- Tema 8. Projecte de construcció d'una zona verda. Amidaments i pressupostos. Interpretació i representació de plànols. Càlcul de superfícies
- Tema 9. L'administració contractant. Òrgan de contractació. Actes de replanteig i de comprovació de replanteig. Actes de recepcions d'obres.
- Tema 10. El contractista, capacitat i solvència. Prohibicions i classificació. Control de qualitat dels contractes.
- Tema 11. Materials de construcció de jardins. Elements no vegetals.
- Tema 12. Disseny de xarxes de reg. Criteris. Control i automatització informatitzada del reg.
- Tema 13. Mesures per a l'estalvi d'aigua. Accions d'estalvi i de reducció del consum d'aigua. Normativa referent.
- Tema 14. Bioenginyeria. Principis. Materials i tècniques.
- Tema 15. Pla d'Acció pel Clima i l'Energia Sostenible de Girona. Eines i estratègies en matèria de verd urbà.
- Tema 16. Projecte marc per a una infraestructura verda multifuncional a la Vora de Girona
- Tema 17. Diagnosi i Pla d'Actuacions per a la gestió de la Flora Exòtica invasora (FEI) a la ciutat de Girona.
- Tema 18. El sistema municipal d'indicadors de sostenibilitat. Objectius i funcions. Metodologia i resultats.
- Tema 19. Biodiversitat urbana. Concepte. Instruments i accions per al foment de la biodiversitat urbana.
- Tema 20. Serveis dels ecosistemes i infraestructura verda. Classificació dels serveis dels ecosistemes.
- Tema 21. Els sistemes de qualitat en la gestió de les zones verdes. ISO 14001 – EMAS
- Tema 22. Regulació normativa de la prevenció de riscos laborals. Estructura organitzativa de la prevenció en les empreses. Sistemes de gestió preventiva.
- Tema 23. Seguretat i salut en les feines de jardineria: Treballs en la via pública. Treballs en zones verdes. Treballs en alçada.
- Tema 24. Coordinació d'activitats empresarials en matèria de prevenció de riscos.
- Tema 25. Gestió integrada de plagues.
- Tema 26. Fitosanitaris. Concepte. Composició. Classificació segons: àmbits d'aplicació, agent sobre el que actuen, especificitat, mètode d'aplicació, grup químic. Termini de seguretat. Registre.
- Tema 27. Afectació del Reial Decret 1311/2012 sobre l'ús sostenible dels productes fitosanitaris en matèria de jardineria pública urbana.
- Tema 28. Alternatives ecològiques als productes fitosanitaris, per al control de plagues en els arbres i palmeres. Alternatives al control de vegetació adventícia.
- Tema 29. Els sistemes d'informació territorial per a la gestió del territori: característiques i funcions bàsiques dels sistemes d'informació geogràfica. Models de dades SIG.
- Tema 30. Inventari del verd urbà i l'arbrat. Elaboració i aplicacions pràctiques.
- Tema 31. Pla de conservació i manteniment dels rius urbans de Girona.
- Tema 32. Mesures de prevenció dels incendis forestals en les urbanitzacions sense continuïtat immediata amb la trama urbana.