



Bases que regiran el procés per a la selecció d'un/a monitor/a en jardineria funcionari/nària interí/ina de programa per adscriure al Programa PFI- PTT a l'Àrea d'Educació.

Primera. Objecte de la convocatòria

És la selecció d'un lloc de treball de jardiner/a per el Programa PFI-PTT d'auxiliars de vivers i jardins, a adscriure a l'Àrea d'Educació.

Característiques:

1.Funció principal del lloc:

Atendre les persones per millorar la qualitat de vida de la població a través del desenvolupament de projectes i serveis

Funcions i tasques:

1. Funció principal del lloc i missió:

Atendre l'alumnat per millorar el seu aprenentatge i potenciar la reincorporació al sistema educatiu o la inserció en el món laboral.

2. Funcions i tasques:

Preparar i portar a terme activitats de qualitat:

- Programar i realitzar les activitats segons les pautes i programes del PFI-PTT Jardineria.
- Preparar les activitats i els recursos necessaris tenint en compte els criteris de planificacions general (adequació, anticipació, suficiència de recursos, etc).
- Assistir a les reunions de coordinació que es programin.
- Preparar abans de la sessió el material necessari.
- Rebre el grup de participants o assignar un punt de trobada.
- Recollir i ordenar el material una vegada hagi acabat l'activitat.
- Fer propostes de millora de les activitats existents i proposar-ne de noves des del coneixement dels usuaris-usuàries.

Realitzar tasques administratives de seguiment i de control:

- Anotar les activitats proposades en el full de sessió.
- Avaluar l'alumnat segons els criteris de cada activitat i la metodologia establerta.
- Repassar els llistats de grups a començament de trimestre, valorar si hi ha incidències i notificar-les.

- Realitzar les gestions oportunes per cada tipus d'incidència.
- Assistir a les reunions de coordinació que es programin.
- Seguir el procediment administratiu establert en cas d'incident i/o accident a les activitats del PFI-PTT Jardineria.

Vetllar per la seguretat i el compliment de la normativa:

- Vetllar per la seguretat i la idoneïtat de les activitats que es proposen.
- Conèixer i vetllar pel compliment de les normes d'ús de les instal·lacions i del material.
- Garantir la cobertura professional de principi a fi de l'activitat.
- Controlar l'assistència dels participants a l'activitat.

2. Condicions de treball:

- Lloc de treball: Monitor/a en Jardineria
- Grup titulació: C2
- Règim jurídic: Funcionari interí
- Sou brut/mes: 941,89
- Jornada: 60% de la jornada
- Duració: El nomenament tindrà vigència fins el 31 de desembre de 2019, prorrogable any a any fins a la finalització del programa, que té una durada de 3 anys.

Segona. Requisits dels aspirants, referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

- Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 20 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa complementària.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques. Acreditar mitjançant model d'instància per participar en un procés selectiu, que inclou declaració responsable i que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.
- Tenir entre 16 anys i l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'algun dels següents títols: Graduat ESO o titulació equivalent. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.
- No haver estat separat/da 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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser

nacional d'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 al treball públic. Acreditar mitjançant model d'instància per participar en un procés selectiu, que inclou declaració responsable i que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.

- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell elemental de català (certificat nivell B1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats, hauran de demostrar coneixements suficients de castellà.
- No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat. Acreditar mitjançant model d'instància per participar en un procés selectiu, que inclou declaració responsable i que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.
- Acreditar no estar registrat al Registre de Delictes de naturalesa sexual, o en el seu defecte autoritzar a l'Ajuntament per dur a terme les consultes necessàries a altres administracions públiques amb la finalitat d'obtenir-ne la certificació.

Tercera. Presentació d'instàncies

- Instàncies: Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el model que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell, seran adreçades al senyor alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Mitjà de Presentació: Les instàncies seran tramitades per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, en el següent enllaç:
<https://seu.palafrugell.cat/informacio-municipal/ofertes-de-treball>

També s'admetrà qualsevol de les altres formes de presentació establertes a la Llei 39/2015.

- Termini de presentació: Finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell (www.palafrugell.cat).
- Documentació que cal adjuntar a la instància. Original o fotocòpia de:
 - Sol·licitud de participació en processos selectius.
 - Currículum vitae al qual es farà referència als mèrits que s'al·leguin.
 - Títol acadèmic per optar a la convocatòria. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial de la seva equivalència o del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.
 - Si es posseeix, certificat de coneixements de llengua catalana exigint o document equivalent.

- o Documentació acreditativa de la resta de requisits i mèrits que s'al·leguin.

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom cognoms i DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

Quarta. Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de selecció.

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, dins el termini d'un mes, l'alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de tres dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de deu dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.
2. A la mateixa resolució, l'alcalde determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.
3. Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació ÚNICAMENT a la seu electrònica de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web de l'Ajuntament: www.palafrugell.cat. Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data de les proves selectives.
4. El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President: Cap de l'Àrea d'Educació.

Vocals: - Coordinador de l'Àmbit de Serveis a les Persones.
- Una persona de l'Àrea d'Educació
- Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: Un/a empleat/ada públic/a de l'Àrea de Secretaria.

No és membre del Tribunal qualificador, però podrà estar present en el procés de selecció com a observador, una persona proposada per la Junta de Personal, la qual actuarà amb veu i sense vot.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents.

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, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots, essent indispensables presencialment a la convocatòria el President i Secretari.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves.

Cinquena. Desenvolupament del procés selectiu

La selecció es portarà a terme per: Concurs-Oposició.

A) Fase d'Oposició. (puntuació màxima 50 punts)

1r Exercici (puntuació màxima 25 punts): Prova de coneixements teòrics. Consistirà en respondre 20 preguntes tipus test relacionades amb el temari. La durada de la prova serà d'1 hora. Per cada resposta correcta es sumarà un màxim de 1 punt. Aquesta prova té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquesta fase és de 14 punts, i la màxima és de 25 punts.

2n Exercici (puntuació màxima 25 punts): Prova de coneixements pràctics referent al lloc de treball: 1 hora de durada. Aquesta prova té caràcter eliminatori.

Per superar aquesta fase cal tenir una puntuació mínima de 14 punts.

3er exercici: Coneixement de llengua catalana.

Per tal d'avaluar el compliment del requisit de coneixement de la llengua catalana s'efectuarà una prova en la que s'avaluarà el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora corresponent al nivell exigít en els requisits d'accés, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament tècnic pertinent.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'apta o no apta.

Restaran exemptes de realització d'aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell exigít de català o una altre certificat o titulació equivalent, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny (modificada per les Ordres VCP/13/2007 i VCP/17/2008).

També n'estaran exemptes les persones candidates que durant els dotze mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal de qualsevol de les administracions públiques catalanes, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat. En aquest cas, en la instància

caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

B) Fase de concurs (puntuació màxima 50 punts)

Únicament es valoraran mèrits als candidats que hagin superat la fase d'oposició. Els mèrits proposats es distribuïran de la següent manera:

b.1) Prova d'entrevista per competències (fins a 15 punts):

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades, per constatar els següents aspectes:

- Trajectòria professional i motivació per l'oferta.
- Competències personals: Aprenentatge permanent, Orientació al servei i al ciutadà, Planificació i organització del treball, Treball en equip i Visió global.

L'entrevista serà per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per al desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un/a professional expert/a en aquesta metodologia i tindrà una durada d'entre 30 i 50 minuts.

b.2) Experiència professional (fins a 25 punts)

Experiència acreditable com a docent jardiner en un PFI- PTT Auxiliar de Vivers i Jardins	1 punt per cada mes complert treballat, amb un màxim de 16 punts. Nota: Per acreditar aquesta puntuació cal aportar contracte de treball o certificat de les empreses.
Experiència, com a educador o tallerista de jardineria a aules obertes, projectes singulars, UECs i/o centres de menors de Justícia, o altres programes adreçats a joves.	0,5 punts per cada mes treballat, amb un màxim de 6 punts. Nota: Per acreditar aquesta puntuació cal aportar contracte de treball i informe de vida laboral.
Experiència, com a educador o tallerista a aules obertes, projectes singulars, UECs i/o centres de menors de Justícia, o altres programes adreçats a joves.	0,5 punts per cada mes treballat, amb un màxim de 3 punt.

b.3) Formació (fins a 10 punts)

Per estar en possessió de titulació acadèmica que sigui diferent o no de l'aportada per a participar en la	Màxim de 4 punts
--	-------------------------

convocatòria d'entre les següents: - Cicle formatiu de grau mitjà de Jardineria i floristeria 2 punts - Per cada cicle formatiu de la família agrària diferent de l'anterior - 0,5 punts - PFI-PTT especialitat auxiliar viviers i jardins - 0,2 punts.	
Formació relacionada amb l'àmbit de l'horticultura, la floristeria, la jardineria, el viverisme i la prevenció de riscos. - Per a cursos de més de 30h - 2 punt - Per a cursos de més de 15h - 1 punt - Per a cursos de més de 5h - 0,5 punts	Màxim de 2 punts
Curs de capacitació relacionat amb l'aplicació i manipulació de productes fitosanitaris Qualificat - 1 punt Bàsic - 0,5 punts	Màxim d' 1 punt
Curs ACTIC Nivell mitjà - 1 punt Nivell bàsic - 0,5 punts	Màxim 1 punt
Cursos relacionats amb l'ensenyament a grups de persones joves. Per a cursos de més de 30h - 2 punt - Per a cursos de més de 15h - 1 punt - Per a cursos de més de 5h - 0,5 punts	Màxim 2 punts

Sisena. Qualificació del procés selectiu

La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

Setena. Resultat del procés

Acabat el procés selectiu l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés, les persones aspirants no eliminades, i farà la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

Vuitena. Nomenament

La persona proposada per al nomenament haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

Un cop efectuat el nomenament, l'aspirant nomenat disposarà d'un termini de 5 dies per aportar la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria i també de la documentació acreditativa del coneixement de català.

El nomenament inclourà una clàusula establint un període de prova de tres mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriuen els nomenaments.

Novena. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que les ha aprovades, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós-administratiu, a partir del dia següent al de publicació. (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa).

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el 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, 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, de 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 bases del règim local; i 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 Decret 214/1990, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei dels ens locals.

Josep Piferrer Puig
Alcalde

Palafrugell, a la data de la signatura electrònica

ANNEX: TEMARI

- Tema 1. El municipi: organització territorial i població.
- Tema 2. Els òrgans de govern municipals: l'alcalde, el ple de l'ajuntament i la junta de govern local. Les comissions informatives.
- Tema 3. El personal al servei de les corporacions locals. Drets i deures.
- Tema 4. Normes de seguretat i higiene en els treballs de Jardineria. Prevenció de Riscos Laborals en jardineria. Primers auxilis. Actuacions d'emergència.
- Tema 5 . L'Àrea d'Educació de l'Ajuntament de Palafrugell. Escoles i instituts de Palafrugell. Què és són els Programes de Formació i Inserció. Com s'estructuren?
- Tema 6. Mòduls professionals i unitats de competència del PFI- PTT d'Auxiliar de Vivers i Jardins.
- Tema 7. Identificació de les plantes més utilitzades en jardineria. Manteniment de plantes anuals i vivaces. Processos i programació.
- Tema 8. Plagues i malalties de les plantes. Productes fitosanitaris.
- Tema 9. Accions de bricolatge, útils i eines de jardineria. Maquinària utilitzada en jardineria: descripció, avantatges i inconvenients.
- Tema 10. Gestió de conflictes a l'aula o espai exterior on es desenvolupa la docència/pràctica.