



AJUNTAMENT DE
PRADELL DE LA TEIXETA

ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia de l'Ajuntament de Pradell de la Teixeta de data 23 de gener de 2026 s'ha resolt convocar el procés per a la selecció, mitjançant concurs, per a la contractació d'un/a oficial primera jardiner/a, amb caràcter temporal, en el marc de contractes formatius per a l'obtenció de la pràctica professional (SOC-JOVES EN PRÀCTIQUES), en el marc de la Resolució EMT/2815/2025, d'11 de juliol, per la qual s'obre la convocatòria de subvencions per a l'any 2025 per a la concessió de subvencions destinades a la realització de contractes formatius per a l'obtenció de la pràctica professional (SOC-JOVES EN PRÀCTIQUES) (ref. BDNS 846656).

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU, PER CONCURS, MITJANÇANT EL SERVEI D'Ocupació DE CATALUNYA, PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN/A JARDINER/A OFICIAL PRIMERA, AMB CARÀCTER TEMPORAL, EN EL MARC DE CONTRACTES FORMATIUS PER A L'OBTENCIÓ DE PRÀCTICA PROFESSIONAL (SOC- JOVES EN PRÀCTIQUES)

Base 1a. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la selecció de les persones que participaran al programa de foment de l'ocupació i de la contractació de persones prioritàriament en situació d'atur i la Resolució EMT/2815/2025, d'11 de juliol, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2025 per a la concessió destinades a la realització de contractes formatius per a l'obtenció de pràctica professional (SOC-JOVES EN PRÀCTIQUES).

L'objecte és la selecció definitiva dels candidats que han estat seleccionats prèviament pel Servei d'Ocupació de Catalunya, segons l'Oferta d'ocupació de caràcter genèric presentada davant la Xarxa d'Oficines de treball del Servei d'Ocupació de Catalunya, pel lloc de treball de jardiner amb categoria d'oficial primera, amb caràcter de personal laboral temporal, equivalent al grup C, subgrup C1, de personal funcionari.

La contractació es fa en el marc del programa de foment de l'ocupació i de la contractació de persones prioritàriament en situació d'atur i la Resolució EMT/2815/2025, d'11 de juliol, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2025 per a la concessió destinades a la realització de contractes formatius per a l'obtenció de pràctica professional (SOC-JOVES EN PRÀCTIQUES).

Les característiques i condicions del lloc de treball és el següent:

Denominació	Oficial 1ª Jardiner/a
Règim	Personal laboral temporal
Tipus de contracte	Formatiu per a l'obtenció de pràctica professional (codi 420)
Unitat/Àrea	Serveis al Territori
Grup professional	C1
Titulació exigible	CFGM o equivalent

AJUNTAMENT DE PRADELL DE LA TEIXETA
Carrer de Dalt, 19. 43774. Pradell de la Teixeta - Tel: 977 828 004

aj.pradell@altanet.org
www.pradelldeleteixeta.cat



AJUNTAMENT DE
PRADELL DE LA TEIXETA

<i>Sistema selectiu</i>	<i>Concurs</i>
<i>Durada</i>	<i>12 mesos</i>
<i>Jornada</i>	<i>Completa</i>
<i>Naturalesa</i>	<i>No estructural vinculat a programa d'ocupació</i>

El lloc de treball té assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup/subgrup de classificació.

Base 2a. Funcions del lloc de treball

Pel que fa a les principals funcions a desenvolupar en aquest llocs de treball, determinar que amb caràcter general seran les següents:

- *Realitzar els treballs propis de l'ofici de jardiner/a amb categoria professional d'oficial primera, específicament: sembrar, segar parterres de gespa, adobar i garbellar terra, regar, plantar i podar arbres (incloent tasques d'alçària), etc..;*
- *Realitzar funcions de manteniment i neteja de marges, conservació general de parcs, jardins i arbrat; prepara i aplica tractaments preventius o curatius contra plagues;*
- *Portar a terme el manteniment del reg; organitza i supervisa les tasques que duen a terme els operaris o peons que, si escau, li fossin assignats;*
- *Realitzar treballs vinculats al suport d'activitats municipals (carpes, escenaris etc.) i a la resolució d'emergències; trasllada materials; dona suport a altres àrees; prepara el material necessari per a la seva utilització i/o instal·lació posterior, sent responsable de l'ordenació i bon ús de les eines i maquinària utilitzada;*
- *Responsabilitzar-se de complir i fer complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.*

Base 3a. Requisits de les persones aspirants

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.



AJUNTAMENT DE
PRADELL DE LA TEIXETA

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en la normativa.

b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

c) Haver complert 16 anys i no excedir dels anys.

d) 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 estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir el certificat de Nivell de català: Bàsic (A2) o equivalent de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per poder participar en el concurs de mèrits.

El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment de constitució del Tribunal qualificador.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de



AJUNTAMENT DE
PRADELL DE LA TEIXETA

personal per accedir a aquest Ajuntament, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigut a la convocatòria. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament convocant de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Per ser admeses i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

D'acord amb la base 6.2 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/214/2021, de 17 de novembre, per aquesta convocatòria les persones destinatàries dels contractes de treball subvencionats han de ser persones joves més grans de 16 anys i menors de 30 anys, i han de complir els requisits específics següents:

f) Estar registrades en el Fitxer del Sistema Nacional de Garantia Juvenil amb la condició de beneficiari.

g) Estar inscrites a l'Oficina de Treball corresponent del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a persones demandants d'ocupació no ocupades (DONO) i amb capacitat per formalitzar un contracte de treball formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional en el moment de la seva signatura.

h) Acreditar la possessió d'un títol universitari o de formació professional de grau mig o superior o títols oficialment reconeguts com a equivalents, o d'un certificat de professionalitat, que els habilitin per a l'exercici professional, així com complir els requisits que exigeix la modalitat del contracte de treball formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional.

i) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar el corresponent nivell de castellà que per al cos, escala o categoria professional que es convoca. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, han de superar, com a fase prèvia, una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

L'Ajuntament presentarà oferta de treball amb els requisits necessaris abans establerts davant el Servei d'Ocupació de Catalunya, que serà l'òrgan que realitzarà la selecció de currículums dels aspirants que compleixin els requisits demanats. Les persones interessades hauran d'adreçar-se al Servei d'Ocupació de Catalunya a inscriure's en aquesta oferta de feina.

Base 5a. Termini de presentació de sol·licituds

Es fixa un termini de 10 dies per inscriure's a l'oferta de treball, comptats des del dia següent de la tramesa de l'oferta de treball a l'Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de Catalunya.



AJUNTAMENT DE
PRADELL DE LA TEIXETA

Base 6a. Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i un cop s'hagin rebut els currículums per part del Servei d'Ocupació de Catalunya, es realitzarà un llistat amb les persones admeses i excloses en el procés selectiu fixant la data, hora i lloc de realització de l'entrevista. S'avisarà a les persones aspirants mitjançant una trucada telefònica.

Aquesta llista es farà pública mitjançant la Seu electrònica de l'Ens: <https://seu-e.cat/ca/web/pradelldelateixeta/>.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies per a fer esmenes o reclamacions, si escau. En aquesta llista les persones aspirants seran relacionades amb un número d'identificació que correspon als números centrals del DNI i amb el seu nom.

La Comissió de Valoració efectuarà una valoració per determinar la idoneïtat de les persones aspirants, d'acord amb el seu perfil professional, experiència, coneixements i habilitats i les funcions del lloc de treball a ocupar.

Aquesta entrevista es puntuarà de 0 a 10 punts.

Es valorarà l'experiència professional i la formació complementària relacionada amb el lloc de treball, per aquest motiu caldrà presentar abans del dia de convocatòria de l'òrgan col·legiat el currículum vitae, l'informe de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social i els certificats d'assistència i/o aprofitament de cursos i activitats formatives complementàries que tinguin relació amb el lloc de treball.

Les sol·licituds de les persones candidates es puntuaran amb un màxim de 10 punts d'acord amb el següent:

1.- Experiència professional (fins a 4 punts)

Experiència professional, a justificar mitjançant serveis prestats a l'administració pública o en el sector privat, en llocs de treball de funcions equivalents o anàlogues a les de la plaça a cobrir, a raó de 0,10 punts per més treballat (màxim 4 punts).

2.- Formació complementària (fins a 6 punts)

Cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies a la plaça a cobrir amb un màxim de 6 punts segons el barem següent:

Cursos acreditats de menys de 10 hores lectives	0,10 punts
Cursos acreditats de 10 a 30 hores lectives	0,20 punts
Cursos acreditats de 31 a 50 hores lectives	0,30 punts
Cursos acreditats de més de 50 hores lectives	0,40 punts

Base 7a. Comissió de valoració

La Comissió de valoració serà col·legiada i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.



AJUNTAMENT DE
PRADELL DE LA TEIXETA

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part de la Comissió de valoració.

El pertànyer a la Comissió de valoració serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

La Comissió de valoració que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

Els Tribunals qualificadors han de tenir la següent composició:

- PRESIDÈNCIA: titular i suplent, amb titulació igual o superior a l'exigida per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

- VOCAL 1: titular i suplent, amb titulació igual o superior a l'exigida per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

- VOCAL 2: titular i suplent, amb titulació igual o superior a l'exigida per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

- SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador (titulars i suplents).

La designació nominal dels membres de la Comissió de valoració, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'alcaldia/presidència de la corporació i s'ha de fer en la resolució de convocatòria de la Comissió.

L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres de la Comissió.

La composició de la Comissió de valoració s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

La Comissió de valoració no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de la Comissió de valoració computant-se com un únic vot.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.



AJUNTAMENT DE
PRADELL DE LA TEIXETA

La participació en la Comissió de valoració pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres de la Comissió de valoració es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la seu electrònica de l'Ens de la resolució per la qual es nomenen els membres de la Comissió de valoració.

De la sessió que faci la Comissió de valoració s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament de la Comissió de valoració s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

La Comissió de valoració es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a termes sessions on el personal membre de la Comissió, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

Base 8a. Desenvolupament del procés selectiu

Un cop establerta la puntuació final, es publicarà al tauler d'edictes electrònic municipal la llista d'aprovats per ordre de puntuació i s'eleva a la relació a la Presidència de la Corporació que aprovarà la contractació dels aspirants amb major puntuació.

S'avisarà als aspirants per a la seva contractació, mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Tota comunicació entre l'ajuntament i els aspirants seleccionats s'efectuarà emprant el número de telèfon i l'adreça electrònica facilitats a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en el procés selectiu així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada al registre general de l'ajuntament).



AJUNTAMENT DE
PRADELL DE LA TEIXETA

Si no es pot contactar amb la persona candidata per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret, i es contactarà amb el següent candidat de la llista.

Quan un aspirant hagi de ser contractat, haurà de presentar a les dependències municipals, en el termini de dos dies, la documentació que es sol·liciti necessària per a tramitar la seva incorporació i haurà de signar el contracte.

Finalitzat el termini de presentació de documents, la Presidència dictarà resolució de contractació laboral temporal.

El resultat d'aquest procés selectiu, es podrà tenir en compte en el cas que s'hagi de substituir la persona inicialment seleccionada, podent se realitzar successives crides dels aspirants que hagin superat el procés de selecció essent la seva possible contractació en els mateixos termes i l'objecte d'aquestes bases.

Base 9a. Període de prova

S'establirà un període de prova d'un (1) mes, i per tant, dintre d'aquest període, la relació laboral podrà ser resolta lliurement per qualsevol de les parts, sense dret a cap tipus d'indemnització. Ara bé, aquest període de prova s'interromprà en cas d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, i per tot el temps de durada de les esmentades causes. Aquest període de prova serà superat de forma automàtica si no existeix informe desfavorable.

Disposicions finals

Primera. *En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:*

- . Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local*
- . 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*
- . Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors*
- . Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública*
- . 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.*
- . Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*
- . Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.*
- . Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.*



AJUNTAMENT DE
PRADELL DE LA TEIXETA

. Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

. Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Règim de recursos

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'alcaldia/presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre."

L'Alcaldessa,

Lourdes Aluja Matas

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

AJUNTAMENT DE PRADELL DE LA TEIXETA
Carrer de Dalt, 19. 43774. Pradell de la Teixeta - Tel: 977 828 004
aj.pradell@altanet.org
www.pradelldelateixeta.cat