



Identificació de l'expedient: 1461/2026 1518

Assumpte: Bases i convocatòria borsa oficials primera _enllumenat i jardineria

EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de data 1 d'abril de 2026, pel qual s'aproven les bases específiques i s'obre convocatòria per a la constitució, mitjançant el procediment de concurs oposició lliure, d'una borsa de treball de la categoria d'oficials primera de jardineria i d'enllumenat, per cobrir possibles vacants a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Les bases per cobrir les vacants esmentades són les que a continuació es relacionen:

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER A PER A LA CREACIÓ D'UN BORSA DE TREBALL DE LA CATEGORIA OFICIALS PRIMERA ESPECIALISTES, PER A COBRIR POSSIBLES SUBSTITUCIONS, DE CARÀCTER TEMPORAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE CANET DE MAR.

Primera: Objecte

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de categoria d'oficials primera especialistes, subgrup C2, per a cobrir possibles substitucions de caràcter temporal de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 29 d'abril de 2021, i publicades, una vegada aprovades definitivament al Butlletí Oficial de la Província de data 9 de juliol de 2021

Segona: Tipus de relació

El tipus de relació serà de personal laboral temporal.

Tercera: Funcions a desenvolupar

Les funcions generals a desenvolupar seran:

- Distribuir i supervisar el treball quotidià dels oficials segona i peons al seu càrrec..
- Conduir vehicles quan sigui necessari per al transport de membres de la brigada i/o materials necessaris per a cada intervenció.
- Tenir cura de les eines i vehicles al seu càrrec.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments
- Muntar i desmuntar les bastides necessàries per a la seva feina.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació db78aa1bd65a4fa2b3a84c0a4961fa27001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes

Funcions específiques del lloc:

- Oficial primera especialista jardiner:
 - Realitzar els treballs necessaris per al manteniment i disseny d'espais enjardinats com ara condicionar i abonar la terra, preparar les llavors, sembrar, trasplantar i ornamentar, realitzar poda d'arbrat, poda de formació, etc.
 - Muntar i reparar instal·lacions de reg per aspersió i automàtics.
 - Realitzar les activitats necessàries per a la replantació en parcs i jardins de plantes traslladades (des de vivers o d'altra procedència).
 - Realitzar treballs específics de desbrossament i neteja de marges de les carreteres, camins, canyers i torrents.


- Oficial primera especialista enllumenat:
 - Realitzar tasques de manteniment de l'enllumenat públic, així com en el manteniment dels equipaments elèctrics, de l'abastament d'aigua potable a les dependències municipals, dels sanitaris (dutes, WC, etc.) de la xarxa de reg, de la calefacció, de gas/gasoil i d'instal·lacions informàtiques i telefòniques assignades pel/la superior.
 - Verificar i supervisar les instal·lacions existents pel seu correcte funcionament.
 - Reparar les avaries que es produeixen en l'enllumenat públic i les instal·lacions municipals, en general, d'acord amb les instruccions de l'enginyer municipal.
 - Realitzar les instal·lacions provisionals necessàries pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.

Quarta: Requisits de les persones aspirants

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 2.1.1. de la base general 2a, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

- a) Estar en possessió del títol de graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria o un altre d'equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació d'acord amb la normativa vigent.
- b) Llengua catalana: Nivell B de la llengua catalana o equivalent, de coneixements de llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català. En cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en cas de no superar-se, comportarà la seva exclusió del procés.
- c) Llengua castellana: Nivell inicial (per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- d) Estar en possessió del carnet de conduir, tipus B.
- e) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, les persones aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, els/les jubilats/des i les persones aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

Cinquena: Forma i termini de presentació de sol·licituds

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	db78aa1bd65a4fa2b3a84c0a4961fa27001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, de les Bases Generals de l'Ajuntament de Canet de Mar, en el termini de 20 naturals a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Per a aquesta convocatòria, es deixa sense efecte l'apartat 3.6 de la base tercera de les bases generals de l'Ajuntament de Canet de Mar i les instàncies aniran acompanyades de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia del títol acadèmic així com de la certificació acreditativa del nivell de català exigít, si s'escau, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
- Relació de mèrits, que s'haurà d'emplenar segons el model normalitzat que es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà o al web municipal (www.canetdemar.cat)
- Resguard acreditatiu d'haver satisfet les taxes corresponents als drets d'examen.

La justificació documental dels mèrits al·legats a la relació de mèrits, es realitzarà en el moment que es determina a la base setena.

Sisena: Tribunal qualificador

Presidenta: La tècnica de Recursos Humans
Vocals: Tres tècnics/oficials municipals de l'Ajuntament de Canet de Mar.
Secretària: Un/a administratiu/va de l'Ajuntament

Setena: Procés selectiu

El sistema selectiu serà el de concurs oposició.


7.1. Fase d'oposició:

Primera prova: Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement de la llengua catalana de nivell A bàsic, tan en l'expressió oral com en l'escripta, i si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya. Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Segona prova: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral. Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	db78aa1bd65a4fa2b3a84c0a4961fa27001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Tercera prova: prova teòrica i pràctica

Aquesta prova servirà per avaluar algunes de les competències professionals i consistirà en la resolució de diferents supòsits, relacionats amb les funcions del lloc de treball i el temari de suport de l'annex.

Consistirà en dues parts:

- a) Primera part: De caràcter escrit, consistent en respondre un qüestionari de preguntes que podrà ser de respostes alternatives, relacionat amb el temari annex i les funcions del lloc de treball, durant un temps màxim de 30 minuts. La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts.
- b) Segona part: De caràcter pràctic, consistent en realitzar un o diferents treballs pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball, durant el període de temps de 60 minuts. A criteri del tribunal, es podrà formular preguntes a les persones aspirants, per tal que defensin els seus treballs. La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts,

Les dues parts de la prova no són eliminatòries entre elles i es requereix una puntuació mínima de 20 punts per a la seva superació.

En el web municipal es publicarà el dia i hora de cadascuna de la proves que en cap cas se solaparan si hi ha persones aspirants que opten a les dues especialitats

7.2. Fase de concurs: Valoració de mèrits

Les persones aspirants que hagin superat la fase anterior disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptadors a partir de la publicació en el web municipal de l'avaluació de l'últim exercici de la fase anterior, per aportar fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i que es valoraran sebons s'estableix a la Taula II de les Bases generals, que són els següents:

1.- Experiència professional

- a) Per serveis prestats al sector privat en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complert treballat
- b) Per serveis prestats a l'Administració pública en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins del mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més, el contracte de treball, el certificat de serveis prestats o certificat d'empresa on consti el lloc de treball ocupat.

2.- Formació:

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	db78aa1bd65a4fa2b3a84c0a4961fa27001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

A) Formació reglada:

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 2 punts.

- Batxillerat..... 0,50 punts
- Diplomatura 1,00 punts
- Grau o Llicenciatura.... 1,50 punts
- Màster 2,00 punts

B) Formació complementària:

1.- Formació específica: aquella que està directament relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores 0,80 punts

2.- Formació Genèrica: aquella que es considera d'interès en qualsevol lloc de treball de l'administració:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 1,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores 0,80 punts

Els cursos d'informàtica i d'idiomes amb una antiguitat superior als 10 anys no es valoraran

3.- Coneixement de la llengua catalana. Puntuació màxima: 1 Punt.

Per acreditar un nivell de coneixement de la llengua catalana superior a l'exigit a la respectiva convocatòria, s'atorgarà la puntuació de:

- 0,5 punts si s'acredita un nivell superior a l'exigit a la convocatòria
- 0,5 punts si s'acredita un nivell de llenguatge especialitzat administratiu
- 1 punt si s'acrediten dos nivells superiors a l'exigit a la convocatòria

Caldrà acreditar els títols de formació reglada mitjançant el document oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció. Pel que fa als títols de la formació complementària s'acreditarà mitjançant els certificats corresponents que han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. No es puntuaran els cursos en els que no constin les hores

3.- **Altres mèrits:**

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	db78aa1bd65a4fa2b3a84c0a4961fa27001
Url de validació	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Mèrits a considerar pel Tribunal, en especial l'elaboració d'estudis i treballs, les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin les tasques pròpies del lloc de treball, el coneixement d'idiomes, certificacions ACTIC, etc. fins a 1 punt, d'acord amb el detall següent:

3.1 Per carnets professionals directament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, atorgant-se 0,25 per cada carnet professional.

3.2 Coneixement d'idiomes: es valoraran els certificats de coneixements oficials d'una llengua estrangera, que acreditin la competència lingüística en un idioma estranger de nivell avançat, amb la següent puntuació:

Nivell B2: 0,10
Nivell C1: 0,20
Nivell C2: 0,30

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

3.3 Certificats acreditatiu de competència digital (ACTIC): es valoraran els certificats ACTIC, amb la següent puntuació:

Nivell Bàsic: 0,10
Nivell Mitjà: 0,20
Nivell Superior: 0,30

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

Les persones aspirants que hagin superat la fase anterior disposaran d'un termini de 3 dies naturals, comptadors a partir de la publicació en el web municipal de l'avaluació de l'últim exercici de la fase anterior, per aportar fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i que es valoraran sebons s'estableix a la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals i que són els següents:

Vuitena: Entrevista personal

El tribunal, mantindrà una entrevista amb totes les persones aspirants declarats aptes, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

La puntuació màxima concedida serà de 2 punts.

Novena: Resultats finals i funcionament de la borsa

Després d'efectuar la qualificació dels diferents fases del procés de selecció, l'òrgan de selecció confeccionarà i publicarà els resultats finals del procés de selecció, així com confeccionarà una relació amb les persones que han superat el procés de selecció, per ordre de puntuació i que per tant passen a formar part de la borsa de treball, per a futures contractacions que resultin de necessitats urgents i inajornables que afectin al funcionament dels serveis públics essencials.



Aquesta borsa de treball, tindrà una durada de dos anys comptats a partir del dia següent al de la publicació de la llista en el web municipal.

Quan siguin necessari contractar a alguna de les persones aspirants de la borsa, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte, mitjançant l'adreça de correu electrònic que les persones aspirants hauran indicat en la seva petició, amb el candidat, que estigui situat en primer lloc de la llista. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de tres dies hàbils, s'entendrà que el candidat renúncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat en ordre de puntuació.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació del límits de la contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà al candidat següent

Una vegada feta la crida i en el supòsit que s'hi renunciés, aquesta renúncia haurà de comunicar-se via correu electrònic.

La renúncia a un lloc de treball ofertat, suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin alguna de les circumstàncies següents:

- Permis de maternitat, baixa motivada per embaràs, o situació assimilada
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència a lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball, causarà baixa a la borsa, i una vegada finalitzada la prestació de servei amb l'Ajuntament, se l'adscriurà de nou a la borsa.

En cas que un aspirant estigui a dues o més borses, quan estigui contractat per una d'elles, continuarà en situació d'alta a la resta. Si sorgeix una nova contractació en la segona borsa, l'aspirant tindrà dret a triar si continua amb el contracte que té vigent o accepta la nova proposta de contractació de l'Ajuntament.

ANNEX:

- Temari genèric:

Per a tots els perfils:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Estructura i contingut essencial.

Tema 2. Els drets i deures fonamentals, les llibertats públiques i els principis rectoris de la política social i econòmica en la Constitució espanyola.

Tema 3. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El recurs d'empara.

Tema 4. L'organització política de l'Estat. La corona. El poder legislatiu. El poder executiu. El poder judicial.



Tema 5. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: organització i competències. La Generalitat i el Parlament de Catalunya.

Tema 6. El municipi: organització, territori i població. Competències municipals.

Tema 7. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Atribucions i delegacions.

Tema 8. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits. Motivació i forma. Actes administratius convencionals.

- Temari específic:

Perfil: oficial primera especialista jardiner

Tema 1: Principals tasques de jardineria, segons l'època de l'any.

Tema 2: Substrats: materials i propietats. Mescles i mitjans de cultiu. Terres: tipus i aptitud.

Tema 3: Eines bàsiques manuals. Maquinària utilitzada en jardineria.

Tema 4: La gespa: espècies utilitzades a jardineria, plantació i/o sembra, tasques de manteniment

Tema 5: Adobs, esmenes i substrats. Sembra i trasplantament.

Tema 6: Sistemes de reg. Tipus i característiques segons tipus de vegetació.

Tema 7: Coneixement dels diferents tipus d'arbrat i arbustives de les zones verdes municipals. Tema 8: La poda d'arbrat, descripció dels treballs, diferents tipus de poda, eines i maquinària a utilitzar.

Tema 9: Prats i gespes: tipus de plantació i manteniment.

Tema 10: Males herbes: espècies més comunes, control, tipus d'herbicides.

Tema 11: Principals plagues i malures de les plantes. Lluita integrada contra plagues. Tècniques i productes per combatre-les.

Tema 12: Prevenció de riscos laborals: Seguretat en la utilització d'eines manuals. Manipulació manual de càrregues. Equips de protecció individual i col·lectiva. Treballs en alçada

Perfil: oficial primera especialista enllumenat

Tema 1: Manteniment correctiu de les instal·lacions d'edificis municipals: calefacció, aigua calenta sanitària, sanejament,

Tema 2: Manteniment correctiu de les diferents instal·lacions d'edificis municipals: gas, aire condicionat

Tema 3: Manteniment correctiu de les diferents instal·lacions d'edificis municipals: electricitat, telecomunicacions

Tema 4: Manteniment correctiu d'instal·lacions de xarxa de reg a la via pública

Tema 5: Material, maquinària i eines de mà utilitzats pels treballadors propis de l'equip de lampistes.

Tema 6: Mecanismes d'estalvi energètic en les instal·lacions.

Tema 7: Instal·lacions elèctriques en espais urbans.


Tema 8: Afectacions de les instal·lacions de companyies a la via Pública. Serveis afectats.

Tema 9: Enllumenat públic.

Tema 10: Reglament de baixa tensió.

Tema 11: Prevenció d'accidents. Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants.

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrrech
02/04/2026
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	db78aa1bd65a4fa2b3a84c0a4961fa27001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Tema 12: Prevenció de riscos laborals: Seguretat en la utilització d'eines manuals. Salut laboral en tasques de lampisteria. Manipulació manual de càrregues. Protecció personal. Equips de protecció individual i col·lectiva i la seva aplicació en lampisteria.

Canet de Mar, a la data de la signatura electrònica.

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrrech
02/04/2026
Alcalde

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	db78aa1bd65a4fa2b3a84c0a4961fa27001	
URL de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	