

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2020/1896 *Bases de la convocatoria para proveer en propiedad 1 plaza de personal laboral fijo de Oficial de jardinería, correspondiente a la oferta de empleo público de 2019, vacante en el Centro Especial de Empleo "Integra" de Bailén, por promoción interna.*

Edicto

La Concejal de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo del Excmo. Ayto. de Bailén, (Jaén), María Torres Tejada,

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de fecha 4 de junio de 2020 (P.D. Decreto 21-06-2019) ha tenido a bien aprobar las presentes Bases y, como es preceptivo, se procede a su publicación oficial:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OFICIAL DE JARDINERÍA (PERSONAL LABORAL FIJO) PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019 VACANTE EN EL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "INTEGRA" DE BAILÉN POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de Oficial de Jardinería, Grupo C2, vacante en la plantilla del C.E.E. "Integra", incluida en la oferta de empleo público de 2019, aprobada por Decreto de la Alcaldía en fecha 19 de noviembre de 2019, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén n.º 227 de 27 de noviembre de 2019, y modificada por Decreto de la Alcaldía de fecha 30 de abril de 2020, y publicada en el BOP de Jaén n.º 86 de 7 de mayo de 2020.

- Denominación de las plaza: Oficial de jardinería, Grupo C2
- Complemento de destino: Nivel 18
- Titulación: Graduado escolar, F.P 1º Grado o equivalente
- Naturaleza: Personal Laboral fijo
- Sistema selectivo: Concurso-oposición.
- Número de Plazas: 1.
- Promoción Interna: 1.

SEGUNDA.- Condiciones y requisitos que han de reunir los aspirantes.

a.- Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de

derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c.- Estar en posesión o en condiciones de obtener el el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. Las equivalencias u homologaciones de títulos académicos deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

d.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente. En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de servicios sociales.

e.- No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f.- Estar en posesión del permiso de conducción B.

g.- Estar en posesión del Carnet de Manipulador de Productos fitosanitarios, nivel cualificado.

h.- Tener la condición de personal laboral fijo en la categoría de peón de jardinería en el C.E.E. "Integra" con una antigüedad de, al menos, dos años el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación Y ENCONTRARSE EN LA SITUACIÓN DE SERVICIO ACTIVO.

i.- Tener acreditada una minusvalía igual o superior al 33%.

j.- Haber abonado la tasa de examen antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

TERCERA.- Solicitud y documentación a presentar.

3.1.- Solicitudes

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

1.- Instancia de participación, según modelo, anexo II, incluido en las presentes bases.

2.- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.

3.- Fotocopia del certificado de minusvalía vigente y actualizado

4.- Fotocopia del permiso de conducción B en vigor.

5.- Fotocopia del Carnet de Manipulador de Productos fitosanitarios, nivel cualificado.

6.- Resguardo justificativo del ingreso de la tasa correspondiente al abono de los derechos de examen, que se fija en la cantidad de 10 euros, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación de Servicios de Derechos de Examen. El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, ES85-0237-4863-21-9150649681 (CajaSur). En el ingreso se deberá indicar el DNI, nombre completo y proceso selectivo al que se inscribe. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No abonar dicha tasa en el plazo establecido será causa de exclusión no subsanable.

7.- Copia de las certificaciones y méritos alegados, que se acreditarán de la siguiente forma:

- Experiencia Profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación.

- Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano correspondiente únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

CUARTA.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayto. de Bailén o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

QUINTA.- Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias se dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En la misma se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos.

De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos se dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios y comunicaciones posteriores relativas al proceso selectivo se harán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayto. de Bailén, y a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación (www.ayto-bailen.com).

SEXTA.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público designado por el Presidente de la Corporación.
- Secretario/a: La Secretaria de la Corporación o empleado/a público en quien delegue que actuará con voz y voto.
- Vocales: Tres empleados/as públicos designados/as por el Presidente de la Corporación.

5.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

5.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

5.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas,

para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador.

SÉPTIMA. Comienzo del proceso selectivo.

7.1.- El orden en que actuarán los/as opositores/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente vendrá determinado por el Tribunal, mediante sorteo realizado antes del comienzo de los mismos.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. Asimismo se expondrá, de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento (www.ayto-bailen.com).

7.2.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición aquellos/as que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

7.3.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del documento nacional de identidad.

OCTAVA.- Proceso selectivo.

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima, 40 puntos)

PRIMER EJERCICIO: De carácter teórico consistente en la contestación a un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas de las cuales solo una es correcta, sobre las materias del temario especificado en el anexo I. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se puntuará con un máximo de 20 puntos, considerándose no apto quien no alcance la puntuación mínima de 10 puntos. Cada respuesta correcta puntuará 0,4, las incorrectas restan 0,1, las no contestadas y las nulas no computan. El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas junto con el resto de preguntas del cuestionario.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter práctico, relacionado con las Materias del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo, al igual que los criterios de corrección. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Las puntuaciones otorgadas en los dos ejercicios se irán publicando consecutivamente en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación. Publicadas estas listas se concederá a los/as aspirantes sendos plazos de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de las mismas, a los efectos de que los/as mismos/as formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

La puntuación de cada aspirante en la fase de Oposición será la suma de las obtenidas en el primer y segundo ejercicio, siempre que se hubieran superado ambos.

8.2.- FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima, 15 puntos)

Se procederá a la valoración de la documentación aportada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme a los criterios que a continuación se exponen:

CRITERIOS DE PUNTUACIÓN:

1.- Méritos Profesionales: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada como jardinero/a.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 8 puntos .

a) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,25 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,10 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

c) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días por cuenta propia, en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,05 puntos.

2.- Formación: Se considerarán méritos puntuables la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, no se tendrá en cuenta la exigida para participar en el proceso selectivo. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 7 puntos.

a) Por Cursos, Módulos Formativos no valorados en la Titulación, organizados por Administraciones Públicas, incluyéndose entre ellos los impartidos por la Formación

Tripartita y aquellos cursos homologados por la Junta de Andalucía, para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados se aplicará la siguiente tabla:

1) Hasta 10 horas o 2 días	0,1 puntos.
2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos	0,3 puntos.
3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos	0,5 puntos.
4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos	0,7 puntos.
5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos	1 puntos.
6) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos	1,25 puntos.
7) De más de 400 horas o de 80 días	1,50 puntos.

b) Por Cursos, organizadas por Empresas y otros Organismos no Públicos, incluyéndose los impartidos por los Sindicatos, que no estén homologados, para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados, se aplicará la siguiente tabla:

1) Hasta 10 horas o 2 días	0,05 puntos.
2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos	0,15 puntos.
3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos	0,25 puntos.
4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos	0,35 puntos.
5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos	0,50 puntos.
6) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos	0,75 puntos.
7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos	0,85 puntos.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente ante el Tribunal Calificador.

8.3.- Puntuación total.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases,.

Los casos de empate que pudieran producirse se dirimirán de la siguiente manera:

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

- Segundo: por la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios que componen la fase oposición, por orden de realización de cada uno de ellos.

- Tercero: Por la puntuación obtenida en el apartado “Méritos profesionales”.

8.4.- Resolución definitiva.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador con propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que haya obtenido mayor puntuación para que el Sr. Alcalde-Presidente proceda a su nombramiento como funcionario/a de carrera; en ningún caso la propuesta de nombramiento podrá exceder del número de plazas convocadas.

NOVENA .- Norma final.

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopten el Tribunal de Selección, sin perjuicio de los recursos que procedan.

ANEXO I. TEMARIO

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Municipio. Concepto. Elementos. Organización. Competencias.

2.- Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.

3.- Plantas de interior. Características, cultivos, conservación.

4.- Suelos. Diferentes tipos.

5.- Labores en el suelo. Clases.

6.- Especies habituales en jardinería.

7.- Recorte y formación de setos.

8.- El césped. Tipos de césped. Preparación del terreno. Abonado de fondo. Siembra y labores de establecimiento. Riego. Siega. Abonado. Regeneración.

9.- Poda de árboles. Tipos de poda. Herramientas y útiles más usuales.

10.- Árboles. Arbustos. Plantas de flor de temporada. Vivaces. Plantación. Riego. Abonado y otras labores de mantenimiento. Descripción.

11.- Producción de plantas. Tipos de reproducción. Material de reproducción y multiplicación.

12.- Métodos de control fitosanitario. Medios de lucha contra plagas y enfermedades. Plagas

y enfermedades de las plantas de jardín.

13.- Herramientas y maquinaria de jardinería (manuales y mecánicas). Cuidado y mantenimiento de las herramientas.

14.- Sistemas de riego. Clases. Materiales más usados. Elementos de una instalación de riego en jardinería.

15.- Abonado. Tipos de abono. Mezclas y composiciones, Características. Modos de distribución.

16.- Maquinaria y herramientas más utilizadas.

17.- Labores previas a la implantación de un jardín: Limpieza y preparación del terreno.

18.- Movimientos de tierra. Apertura de hoyos y zanjas de plantación, etc.

19.- El trasplante de árboles y arbustos. Factores condicionantes del trasplante. Tamaño del cepellón. Sistemas de trasplante. Épocas para trasplantar. Materiales, maquinaria y herramientas para el trasplante. El mantenimiento después del trasplante.

20.- Mantenimiento e inspección de mobiliario, zonas de juegos infantiles y areneros ubicadas en zonas verdes.

21.- Normas sobre seguridad e higiene en la manipulación de herramientas, materiales y productos para la producción y mantenimiento de las plantas de jardín. Seguridad e higiene en el trabajo.

22.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN



EXCMO. AYUNTAMIENTO

Núm. :

Fecha :

Ref. :



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)

INSTANCIA

REGISTRO DE ENTRADA

--

COMPARECIENTE

Nombre	1er. Apellido	2º Apellido
Domicilio	Número	Población
Nº DNI	Teléfono	Representación

ORGANISMO DONDE SURTIRÁ EFECTOS

--

EXPOSICIÓN

Que habiendo sido publicada la convocatoria pública para **PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OFICIAL DE JARDINERÍA (PERSONAL LABORAL FIJO) PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019 VACANTE EN EL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "INTEGRA" DE BAILÉN POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.** considerando que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de la misma, prestando declaración jurada de que las fotocopias presentadas son fiel reflejo de los documentos originales, y que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud. Asimismo presta declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén.

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

--

SOLICITA

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de **UNA PLAZA DE OFICIAL DE JARDINERÍA (PERSONAL LABORAL FIJO) EN EL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "INTEGRA" DE BAILÉN POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

FECHA

FIRMA DEL SOLICITANTE

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA M.N. Y L. CIUDAD DE BAILÉN

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 04 de junio de 2020.- La Concejala-Delegada del Área de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo,
MARÍA TORRES TEJADA.