



Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

ANUNCIO

Con fecha **14 de marzo de 2017**, la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria, adoptó el siguiente acuerdo que a continuación se transcribe:

<<2.1.1.- Selección de Oficial de Jardinería de carácter temporal.-

Área: PERSONAL/SELECCION
Expediente:128/2017

Vista la necesidad de seleccionar, con carácter temporal, un puesto de Oficial de Jardinería, que cubra las necesidades temporales que se demandan, relacionados con la referida especialidad por parte del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, a propuesta de la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, incluido, por tanto, la conformidad de la Alcaldía, **ACUERDA:**

PRIMERO: Aprobar las Bases por las que se ha de regir el procedimiento para la selección de carácter temporal, de personal laboral, de un puesto de Oficial de Jardinería, a jornada completa, perteneciente al Grupo C Subgrupo C2, de conformidad con la Disposición transitoria tercera, apartado 2, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría de Oficial (Especialidad Jardinería).

SEGUNDO: Publíquese en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, siendo el plazo de presentación de solicitudes de participación de quince días naturales, a contar a partir del día siguiente a la inserción de anuncio en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, la cual tendrá lugar el día 22 de marzo, por lo que el plazo termina el día 6 de abril de 2017.

“BASES PARA LA SELECCIÓN TEMPORAL DE OFICIAL DE JARDINERÍA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes Bases, de conformidad con lo establecido en el art. 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como por el art. 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, la regulación del procedimiento para la selección, de carácter temporal, personal laboral, de un puesto de Oficial de Jardinería, a jornada completa, para cubrir las

Carrera Francisco de Toledo, 10
18120 – Alhama de Granada
Teléfonos: 35 01 61 – 35 01 86
Fax: 36 02 74
ayuntamiento@alhama.org



Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

necesidades temporales existentes para tal especialidad, mediante la contratación laboral de duración determinada, por obra o servicio, perteneciente al Grupo C Subgrupo C2, de conformidad con la Disposición transitoria tercera, apartado 2, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría de Oficial (Especialidad Jardinería).

La modalidad contractual se efectúa en contrato de duración determinada, para obra o servicio, no existiendo vacante para la especialidad en la Plantilla de Personal de Oficios para tal puesto de trabajo, por lo que se convoca en refuerzo del Personal de Oficios de Servicios Polivalentes de Plantilla, para la especialidad de jardinería. La duración del contrato se efectúa para un plazo determinado de un año, con posibilidad de prórroga hasta la duración máxima prevista en el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDA.- PROFESIOGRAMA, CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO A CUBRIR.-

1.- Las funciones y tareas más significativas vinculadas al puesto, a título enunciativo y sin carácter exhaustivo, son las siguientes:

- Colaboración con sus superiores en la preparación de los trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.
- Efectúa el recorrido de la zona que se le asigna para la observación, inspección, detección de determinada actividad, estado de bienes o prestación de servicios al Ayuntamiento. Comprueba que esta actividad o servicio, según procedimientos establecidos por los superiores, se ajustan a lo establecido.
- Ejecución de los trabajos propios de Oficial en la especialidad de Jardinería, con habilidad y destreza, utilizando los materiales, útiles, herramientas, maquinaria y utillajes de la especialidad asignada. Estos trabajos se caracterizan por un alto grado de especialización y unos acabados de alta calidad.
- Mantenimiento de jardinería en espacios públicos municipales, parques y zonas verdes, comprendiendo todos los trabajos inherentes a la especialidad (tratamiento de especies, plantación, reposición y reparaciones de infraestructuras de riego, tratamiento de suelo, tratamiento de plagas y enfermedades de jardín, sistemas de riego, mantenimiento de césped y zonas arboladas y ajardinadas, poda y trasplante, abonado).
- Manejo y conducción de maquinaria para jardinería. Uso y cuidado de la misma.



Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

- Conservación de elementos no vegetales en el jardín
- Preparación y tareas para dotación de Huertos Sociales y Ecológicos.
- Garantizar en forma permanente las condiciones de salud y seguridad en el trabajo, minimizando los riesgos de la actividad.
- Informar a sus superiores, con procedimientos sencillos establecidos, aquella actividad, estado de bienes o servicios que no se ajustan a lo previsto.
- Distribuir adecuadamente las tareas, en caso de tener asignado equipo a su cargo, evitando deslizamiento de funciones.
- Supervisar y controlar el trabajo del grupo a su cargo, en su caso, asegurando que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución habituales, responsabilizándose del trabajo.
- Instruir al personal a su cargo, en su caso, sobre la mejor forma de ejecución de los trabajos, de manera que alcancen rendimientos habituales en tiempo de ejecución y materiales empleados.
- Realización de tareas y actividades complementarias y auxiliares pertenecientes a los oficios, necesarias para el completo desempeño de su oficio.
- Colaboración y refuerzo al Personal de Oficios de Servicios Polivalentes en sus tareas, cuando sea demandado para ello.
- Controlar y responsabilizarse de los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
- Toma de decisiones y responsabilizarse de ellas en caso de ausencia de su superior, y asumir, si es necesario, las funciones operativas de sus subordinados.
- Conducción de vehículos de servicios.
- Mantenimiento de vehículos (revisiones e inspecciones técnicas, cambios de aceite, engrase, consumo de combustible, etc.).
- Realización de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionada con la misión del puesto y en refuerzo de tareas de oficios de servicios polivalentes.

2.- La jornada de trabajo y retribuciones será equiparable al Personal de Oficios del Ayuntamiento, determinada en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento.

TERCERA.- CANDIDATURAS

1.- Requisitos de participación

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado



Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separada o separado 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida o sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Formación Profesional Básico (o Superior) que acredite la capacitación y el conocimiento técnico para el puesto a desempeñar y en especialidades directamente relacionadas con el trabajo a desempeñar.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

g) No estar incurso o incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

h) Poseer el carné de conducir B.

2.- Fecha de requisitos

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la ocupación del puesto objeto de contratación.

En cualquier momento del procedimiento selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que alguna candidatura no reúne alguno de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión a la Autoridad convocante.

CUARTA.- SOLICITUDES

La solicitud de participación se efectuará en el modelo incluido en el Anexo I, y se presentará desde el día 23 de marzo hasta el día 6 de abril de 2017, pudiendo presentarse en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Se adjuntará a la solicitud título de Formación Profesional Básico que acredite la capacitación y el conocimiento técnico para el puesto a desempeñar y en especialidades directamente relacionadas con el trabajo a desempeñar.



Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

Dicho plazo será inquebrantable, quedando automáticamente excluidas todas aquellas solicitudes estén registradas con fecha posterior a la finalización del plazo.

QUINTA.- LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución, que contendrá el D.N.I. o documento de identidad correspondiente, nombre y apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas, señalará la causa de exclusión, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días hábiles de subsanación de la causa de exclusión. En esta resolución se determinará el lugar y fecha de realización de la fase de oposición.

2.- En el plazo máximo de quince días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará la lista definitiva.

3.- Contra la exclusión y dado el carácter jurídico-administrativo de los actos integrantes del procedimiento selectivo, las personas interesadas pueden interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 25 y 45 de la Ley 29/1998, de 29 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. O, potestativamente, recurso de reposición ante la Autoridad convocante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo que establece el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

1.- Composición

La Comisión de Selección estará compuesta por las siguientes personas:

A) Presidencia: Empleado/a público/a local, en su condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo.

B) Vocalías:

Dos empleados/as públicos/as locales, en su condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo.

C) Secretaría: El de la Corporación o funcionario o funcionaria en quien delegue.



Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

La Comisión podrá contar, para la realización de las pruebas, con la colaboración de asesoras o asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

2.- Abstenciones y recusaciones

Las personas aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y estos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

3.- Constitución y actuación de la Comisión de Selección

Para la constitución y actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la de la Presidencia y Secretaria o Secretario, o quienes legalmente les sustituyan. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el procedimiento selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

4.-. Categoría del Tribunal o Comisión de Selección

La categoría del Tribunal será la resultante a tenor del art. 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y el Anexo XVIII de la Resolución de 28 de diciembre de 2004, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos (BOE Nº 2, de 3 de enero de 2005).

5.- Votaciones de la Comisión de Selección

El Tribunal o Comisión de Selección habrá de juzgar la fase de oposición con arreglo a los criterios de selección establecidos en las presentes Bases, mediante la votación de todos sus miembros presentes, excluido el Secretario, que tendrá voz pero no voto. Realizada la votación, se procederá a continuación a obtener la media aritmética de las puntuaciones de los miembros de la Comisión con ejercicio de voto. La puntuación resultante obtenida en media figurará en el Acta correspondiente.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO, CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

1.- Orden de actuación

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "H" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2.016, BOE de 26 de febrero de 2016, por la que se hace público el resultado del sorteo anual a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. De no



Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

2.- Procedimiento de selección

El sistema de selección constará de una fase de oposición que consistirá en la realización de un ejercicio o prueba teórico-práctica, relacionada con el profesiograma, funciones y temario que viene adjunto a las Bases como Anexo II, que deberán de realizar todos los aspirantes incluidos en la lista de admitidos definitivos y versará sobre los conocimientos y aptitudes que deba de poseer un/a Oficial de Jardinería, tendrá carácter de eliminatorio para todos aquellos solicitantes que no consigan el 5 en dicha prueba. Tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

Se efectuará propuesta al aspirante que obtenga mayor puntuación.

3.- Contratación

1.- La propuesta de contratación junto con la relación de calificaciones, el expediente y actas, serán elevados por el Tribunal a la autoridad convocante que, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá a efectuar la contratación según las necesidades municipales.

2.- El candidato o candidata propuesto deberá comparecer para la contratación en el plazo máximo de diez días a partir del día siguiente en que sea comunicada su propuesta de contratación.

3.- La resolución de Alcaldía de contratación de la persona seleccionada, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, una vez cumplidos los trámites anteriores, con expresión, en su caso, del recurso o recursos pertinentes y a los efectos previstos en el art. 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

OCTAVA.- RECURSOS

1.- Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

2.- Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador o Comisión de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde.



Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

SELECCIÓN DE OFICIAL DE JARDINERÍA, DE CARÁCTER TEMPORAL

1.- ESPECIALIDAD: OFICIAL DE JARDINERÍA
2.- CONVOCATORIA: Fecha de publicación del anuncio: 22 de marzo 2017. Plazo terminación: 6 abril 2017
3.- DATOS PERSONALES: Nombre: Apellidos: DNI: Domicilio a efectos de notificaciones: Población: Código Postal: Provincia: Teléfonos de contacto: Nacionalidad:
4.- TITULACIÓN: Título de Formación Profesional Básico (o Superior) que acredite la capacitación y el conocimiento técnico para el puesto a desempeñar y en especialidades directamente relacionadas con el trabajo a desempeñar.

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Alhama de Granada, a de de 2017

Fdo.

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

ANEXO II. PROGRAMA DE MATERIAS (TEMARIO)

- 1.- La Constitución de 1978: Principios constitucionales y derechos y deberes fundamentales.
- 2.- El Municipio: Organización y competencias
- 3.- Tareas de jardinería
- 4.- Aparato vegetativo de las plantas: partes y función. El suelo: función, principales labores de mantenimiento. Reconocimiento de especies
- 5.- Principales plagas y enfermedades del jardín. Métodos de tratamiento

Carrera Francisco de Toledo, 10
18120 – Alhama de Granada
Teléfonos: 35 01 61 – 35 01 86
Fax: 36 02 74
ayuntamiento@alhama.org



Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

- 6.- Sistemas de riego: tipos y características
- 7.- El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento
- 8.- Plantación de árboles, arbustos y setos. Plantación de vivaces y plantas de temporada
- 9.- Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos. Abonado del jardín
- 10.- Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias
- 11.- Uso y cuidado de maquinaria y herramientas. Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria y herramientas, así como en la carga y transporte de materiales. Equipos de protección personal. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales
- 12.- Conservación de elementos no vegetales en el jardín
- 13.- Especies vegetales en los parques y jardines del casco urbano de Alhama de Granada y determinaciones para el correcto cuidado de las mismas
- 14.- Especies vegetales del suelo rústico de Alhama de Granada y determinaciones para el correcto cuidado y protección de las mismas
- 15.- Normas y determinaciones para el cuidado de zonas verdes y ajardinadas en las zonas de suelo industrial de Alhama de Granada y protección de las mismas
- 16.- Huertos sociales y ecológicos.
- 17.- Parques y zonas verdes del término municipal de Alhama de Granada. Normas reguladoras en el planeamiento urbanístico del Municipio>>. >>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.



Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de Granada a 22 de marzo de 2017.

EL ALCALDE,

Fdo. Jesús Ubiña Olmos