

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real), en sesión de fecha 16 de febrero de 2023, ha aprobado las Bases que han de regir la convocatoria de concurso-oposición para la provisión de una plaza de personal laboral temporal, mediante contrato de relevo por jubilación parcial, de Oficial 1º Jardinería del Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real).

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Oficial 1ª Jardinería, con carácter temporal mediante contrato de relevo.

1.2.- Dicha plaza está encuadrada como personal laboral temporal contratado en base a las previsiones legales establecidas en el artículo 166.2 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por lo que la contratación se atenderá a los siguientes condicionantes:

- Se realizará un contrato de relevo de carácter “temporal”, a tiempo parcial con jornada del 50%, para el jubilado parcial y una jornada al 100% para el relevista.

- La duración del contrato será igual al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación.

- Todo lo anterior se llevará a cabo para que cuando se solicite a la Tesorería General de la Seguridad Social la jubilación parcial, se pueda fijar una fecha simultánea para la jubilación parcial y para el comienzo del contrato de relevo.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Los aspirantes habrán de ser desempleados “efectivos”, no siendo válido para optar a la plaza de relevista la mera inscripción en las oficinas de empleo, esto es: no podrán presentarse aquéllos inscritos como “mejora de empleo”, ni los autónomos, ni aquellas personas que consten de alta en el régimen especial agrario de la Seguridad Social. La condición de desempleado deberá mantenerse en el momento de proceder a la formalización del contrato laboral y de su alta en los servicios públicos correspondientes. O bien que tuviese concertado con la empresa, es decir, con el Ayuntamiento de Socuéllamos, un contrato de duración determinada.

b) Tener nacionalidad española o de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

c) Tener dieciocho años de edad.

d) Estar en posesión del Graduado Escolar, o titulación equivalente, o estar en situación de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

e) Estar en posesión del permiso de conducir clase B en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

g) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

h) No hallarse incurso en causas de incapacidad e incompatibilidad que impidan el acceso a la función pública.

Tercera.- Solicitudes.

3.1.- La solicitud para formar parte en estas pruebas selectivas se ajustará al modelo establecido en el anexo II.

3.2.- En las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda. Las instancias se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y a las mismas se acompañará una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, de la titulación exigida, del carné de conducir, de la tarjeta de demandante de empleo y del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

3.3.- Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de edictos y la página web del Ayuntamiento. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que haya tenido lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en referido Boletín. No obstante, si el último día del plazo fuera domingo o día festivo, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3.4.- La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.-Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidenta, en el plazo máximo de un mes, dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos provisional. Esta resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos y la página web del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de alegaciones, en un plazo máximo de un mes, la Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se indicará el lugar, fecha y hora del primer ejercicio, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos y la página web del Ayuntamiento.

4.2.- Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos establecidos en la normativa vigente.

4.3.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrada por Resolución de Alcaldía, y publicada en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- El personal de elección o designación política.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida actuación del Tribunal Calificador se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará de conformidad con el sorteo celebrado por el Tribunal con antelación a la celebración de la primera prueba, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios que no deban ser leídos ante el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Séptima.- Ejercicios del proceso de selección concurso-oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba selectiva teórica y una de aptitud profesional (prueba práctica). Ambas serán obligatorias y eliminatorias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Prueba selectiva teórica:

- Primer ejercicio:

La prueba tendrá carácter eliminatorio y consistirá en tipo test de 30 preguntas con 3 opciones de respuesta, estando puntuada cada pregunta correcta con 0,5 punto, y restando 0,5 punto cada cuatro respuestas erróneas. La prueba se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 7,5 puntos para superarla. No obstante, el tribunal, por unanimidad de sus miembros presentes, podrá rebajar dicha calificación mínima a su criterio cuando las circunstancias concurrentes lo aconsejen, haciendo constar motivadamente este extremo en el acta de la sesión en que dicho acuerdo se adopte.

- Segundo ejercicio:

Prueba práctica de aptitud profesional.

Consistirá en realizar una prueba dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes de la parte específica del programa referida a habilidades y ejecución técnica en cualquiera de los diversos oficios, uno o varios, que se contemplan en el temario del anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado el día de la prueba.

La prueba se realizará utilizando materiales, herramientas y maquinaria de la Administración, que deberán reunir características similares, sin que deban ser necesariamente idénticos.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 7,5 puntos para superarla. No obstante, el tribunal, por unanimidad de sus miembros presentes, podrá rebajar dicha calificación mínima a su criterio cuando las circunstancias concurrentes lo aconsejen, haciendo constar motivadamente este extremo en el acta de la sesión en que dicho acuerdo se adopte.

Octava.- Calificación de los ejercicios fase oposición.

El resultado final será la puntuación obtenida en la prueba teórica tipo test y la prueba práctica, siendo la puntuación total máxima de 30 puntos, debiendo haber obtenido al menos la puntuación mínima en cada una de las pruebas para ser considerado como apto.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba práctica.

Siendo la puntuación final del proceso de selección la puntuación obtenida en las dos pruebas.

Novena.- Valoración de méritos fase concurso.

Sólo podrán optar a la valoración de méritos aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La valoración de méritos será hasta un máximo de 9 puntos, conforme a Convenio:

Experiencia profesional:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de funciones y características similares al puesto de trabajo convocado, se otorgará a los concursantes hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

Por estar desempeñando el puesto de trabajo actualmente en la Administración Local: 1 punto.

Formación:

▪ Cursos:

Por la participación en cursos de formación o perfeccionamiento convocados por cualquier Centro oficial, directamente relacionados con las funciones a desarrollar, se valorará hasta un máximo de 4 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- 2 puntos por curso de 200 o más horas lectivas.
- 1 punto por curso de 100 a 199 horas lectiva.
- 0,5 puntos por curso de 50 a 99 horas lectivas.
- 0,25 puntos por curso de 8 a 49 horas lectivas.
- Titulaciones oficiales:

En el caso de titulaciones oficiales, sólo se valorarán las titulaciones superiores a las exigidas que guarden relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar, con arreglo a 0,50 puntos por cada nivel superior, hasta un máximo de 1 punto.

La Comisión de Selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados.

En el caso de trabajadores autónomos, el certificado de vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

Décima. Calificación final, Relación de aspirantes seleccionados, presentación de documentos y contratación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Concluido el procedimiento selectivo, el Tribunal publicará la relación de los aspirantes seleccionados en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web municipal, no pudiendo superar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. Posteriormente, se elevará dicha relación a la autoridad competente para que elabore la propuesta de contratación pertinente.

La relación de aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección, no hayan sido incluidos en las lista de aprobados, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para prever la posibilidad de que el contrato del relevista se extinga antes de alcanzar la duración mínima legal (por renuncia voluntaria, despido o cualesquiera otras causas), lo que obligará al Ayuntamiento a celebrar un nuevo contrato en el plazo de quince días y en los mismos términos del extinguido, por el tiempo restante, y siempre que el llamado a ser relevista se encuentre en situación de desempleo. Los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupen. La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo.

El aspirante propuesto presentará, en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son:

- Tarjeta de demandante de empleo.
- Copia del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios. Aquellos aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente en materia de homologación de títulos académicos.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Permiso de conducir Tipo B.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados laboralmente por este Ayuntamiento y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución por la que se acordará la contratación temporal del aspirante que haya superado las pruebas selectivas, en la que se indicará la fecha en que empezará a surtir efectos dicha contratación.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015.

ANEXO I

Materias comunes.

TEMA 1. El municipio. Organización y competencias municipales. Órganos de gobierno municipales.

TEMA 2. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes de los empleados públicos.

TEMA 3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Materias específicas.

Tema 4. Tareas de jardinería.

Tema 5. Tejidos vegetales. El suelo: función, principales labores de mantenimiento. Especies habituales en jardinería.

Tema 6. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de control de plagas. Métodos de control de malas hierbas.

Tema 7. Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 8. El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento.

Tema 9. La plantación en el suelo de árboles, arbustos y vivaces. Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos. Abonados. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.

Tema 10. Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de máquinas. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Tema 11. Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria. Condiciones de seguridad de las herramientas manuales, de las escaleras de mano y en la carga y transporte de materiales. Equipos de protección personal.

ANEXO II

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Expone:

Que enterado/a de la Convocatoria de concurso-oposición para la provisión de una plaza de personal laboral temporal, mediante contrato de relevo por jubilación parcial, de Oficial 1º Jardinería del Ayuntamiento de Socuéllamos, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello.

Solicita:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el proceso de selección, y se tenga en consideración la siguiente documentación aportada:

Documentación adjunta:

- DNI.
- Titulación exigida.
- Méritos acreditados:

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

Información sobre el tratamiento de datos personales.

El Ayuntamiento de Socuéllamos como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para realizar los procesos de selección de personal.

Se podrán ceder los datos a las entidades que soliciten un puesto de trabajo adecuado a su perfil y siempre que exista una base que legitime este tratamiento.

Teniendo usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento en plaza de la Constitución, 1, CP 13630, Socuéllamos (Ciudad Real) o a su correo electrónico dpd@ayto-socuellamos.es. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales. Puede acceder a más información adicional en la política de privacidad de la pagina web, en el siguiente enlace <https://socuellamos.es/politica-de-privacidad>.

Socuéllamos, 17 de febrero de 2023.- La Alcaldesa, M^a. Elena García Zalve.

Anuncio número 681

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>