



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

5650***Exp 2383/2018, proceso de selección oficiales cmo jardineros***

Expediente núm. 2383/2018

Asunto: Bases que regirán el proceso de selección de aspirantes a formar parte de una bolsa de profesionales de jardinería para poder ser contratados, en su caso, en régimen laboral temporal por razones de necesidad y urgencia, y en la categoría de oficial de conservación y mantenimiento de oficios (CMO) de la Brigada de jardinería municipal

Emissora: RCS

Se hace público que por Resolución del concejal delegada 2018-0116, de fecha 11 de mayo de 2018, se ha resuelto, en su parte bastante, lo siguiente: "SEGUNDO.- Publicar la convocatoria y las bases reguladoras de esta en el BOIB, en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alaior, en la sede electrónica y en el portal de transparencia. [...] ». Las bases, que se pueden descargar de la sede electrónica <http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/> y del portal de transparencia en el enlace <http://alaior.sedelectronica.es/transparency/65407aed-dc4b-4b1e-8fd2-61b1c84cffe3/>, literalmente dicen así:

“BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES DE JARDINERÍA PARA FORMAR PARTE DE UNA BOLSA PARA PODER SER CONTRATADOS, CUANDO PROCEDA, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, CATEGORÍA DE OFICIAL DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y OFICIOS (CMO) DE LA BRIGADA DE JARDINERÍA MUNICIPAL

1. Objeto

El objeto de esta convocatoria es la selección de personas, profesionales de jardinería, para formar parte de una bolsa para poder ser contratadas, en su caso, en régimen laboral temporal, categoría de oficial de conservación, mantenimiento y oficios (CMO) de la Brigada de jardinería municipal, según las necesidades de los servicios municipales y siempre que se cumplan los requisitos previstos en la legislación correspondiente para poder recurrir a la contratación laboral temporal en el ámbito de la Administración pública.

La contratación temporal, cuando proceda, se realizará en régimen de derecho laboral, categoría de oficial de CMO, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 del vigente RDL 2/2015, de 23 de octubre, mediante el cual se aprobó el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo, para los contratos de duración determinada; todo ello teniendo en cuenta las restricciones de contratación que puedan imponer las leyes de presupuestos generales (o cualquier otra norma de aplicación) que sean vigentes en el momento de la realización del contrato eventual.

Se establece como sistema selectivo el concurso-oposición, que se regirá por las presentes bases.

2. Funciones del puesto de trabajo

Los aspirantes dispondrán del dominio práctico y de los conocimientos teóricos necesarios propios del oficio de jardinero. Deberán realizar sus funciones con responsabilidad, capacidad y autonomía suficiente, recibiendo instrucciones genéricas de sus jefes o superiores que supervisen su labor, y en su caso, también deberán coordinar y supervisar los trabajadores que se les pueda asignar.

En general, deberán ejecutar las instrucciones recibidas relativas a la conservación y el mantenimiento de las zonas verdes y ajardinadas, en relación con su cualificación y categoría profesional de oficial CMO, así como otras tareas que les puedan encargar sus superiores.

3. Condiciones de admisión de los aspirantes

Las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las siguientes condiciones, de acuerdo con el artículo 56 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 Público.

1. Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.



2. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo. Para participar en el procedimiento, basta con la presentación, dentro del plazo de presentación de instancias, de una declaración jurada de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al lugar de trabajo.

En caso de que la persona aspirante sea seleccionada para formar parte de la bolsa deberá presentar, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde el día en que sea definitiva la relación de aprobados publicada, un certificado médico oficial acreditativo de que cuenta con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para realizar las funciones del puesto de trabajo fijadas en esta convocatoria. Si no se presenta el certificado médico oficial mencionado en el plazo indicado, no podrá procederse a la contratación en régimen laboral temporal que se haya ofrecido al o a la aspirante y se pasará a llamar al o a la siguiente de la lista, de conformidad con el orden de prelación que corresponda.

Por otra parte, los aspirantes con minusvalía deberán acreditar los requisitos de estar afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33 % y que esta es compatible con las funciones propias de la categoría de oficial de jardinero CMO, mediante un certificado que deberá ser expedido por los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia, u organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al puesto al que aspira la persona candidata.

3. Tener 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. En el supuesto de ser menor de dieciocho años, es necesario el consentimiento de sus padres o tutores o la autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

4. No haber sido separado/a 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 trabajos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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 en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5. Estar en posesión del título de formación profesional de primer grado de la especialidad, del título de graduado en educación secundaria (ESO) o su equivalente, o bien estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

6. Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B1, mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, o bien mediante la superación de una prueba específica de acreditación del nivel de conocimientos que se exige, cuyo resultado se calificará de apto/a /no apto/a, y que en todo caso será eliminatoria. El o la aspirante solicitará dicha prueba dentro del plazo de presentación de la solicitud.

7. Declaración responsable de tener conocimientos de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

8. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

9. Disponibilidad para, en su caso, incorporarse inmediatamente tras una llamada de trabajo.

10. Haber abonado los derechos de examen (10 €), de acuerdo con la Ordenanza fiscal 2/4 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (BOIB núm. 129 de 25/09/2014). Estos se harán efectivos mediante ingreso en la cuenta bancaria (IBAN) ES81 2100 0060 1502 0018 7670, indicando el nombre del ordenante y el asunto, "Prueba selectiva bolsa oficiales CMO jardinería", o mediante autoliquidación en línea por carpeta ciudadana <https://www.carpetaciudadana.org/web/Contingut.aspx?IdPub=11573&Con=Conexion004> apartado "Concepto a pagar", tributo "Tasa expedición de documentos administrativos", en cuyo desplegable, "Tarifa", encontrará "Derecho de examen en pruebas selectivas del Ayuntamiento". No obstante, estarán exentas del pago de la tasa las personas que estén inscritas en el paro.

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en el presente proceso de selección se dirigirán a la alcaldesa y se presentarán directamente en el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Alaior, calle Mayor, núm. 11, en horario de 8.00 a 14.30, de lunes a viernes, o bien en las demás oficinas públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien telemáticamente a través de la sede electrónica municipal

<http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>.

En caso de utilizar la oficina de Correos o el registro de cualquier otro órgano administrativo que no sea el del Ayuntamiento de Alaior, deberá remitirse copia de la instancia presentada al fax número 971 37 29 58 y dirigido al Registro General de entrada del Ayuntamiento de



Alaior, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de dichas solicitudes será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. A efectos informativos, también se publicará en el tablón de anuncios, en la sede electrónica municipal y en el portal de transparencia municipal

<http://alaior.sedelectronica.es/admissible/ad6af98e-f391-4f73-8275-6950fa3ad287>

Los derechos de examen para esta convocatoria, de acuerdo con la Ordenanza fiscal 2/4 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (BOIB 129 de 09/25/2014), están fijados en 10 euros, que deberán abonarse mediante ingreso en la cuenta bancaria (IBAN) ES81 2100 0060 1502 0018 7670 indicando el nombre del ordenante y el asunto "Prueba selectiva bolsa oficiales CMO jardinería" o mediante autoliquidación en línea a través de la carpeta ciudadana

<https://www.carpetaciudadana.org/web/Contingut.aspx?IdPub=11573&Con=Conexion00> apartado "Concepto a pagar", tributo "Tasa expedición de documentos administrativos", en cuyo desplegable, "Tarifa", encontrará "Derecho de examen en pruebas selectivas del Ayuntamiento".

No obstante, estarán exentos de pagar la tasa las personas que estén inscritas en el paro.

En las instancias, que se presentarán de acuerdo con el modelo del anexo 2, que podrá descargarse en la dirección <http://alaior.sedelectronica.es/admissible/ad6af98e-f391-4f73-8275-6950fa3ad287> se hará constar la manifestación expresa de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la presente convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y, al mismo tiempo, se deberá adjuntar la documentación siguiente:

- (i) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen. Se advierte que los méritos no justificados documentalmente o presentados fuera de plazo no serán valorados. Los méritos relativos a la experiencia profesional deben ir acompañados del certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- (ii) Copia del justificante de pago de los derechos de examen o de estar incurso/a en una causa de exención de pago (tarjeta de paro).
- (iii) Los anexos 2 y 3 debidamente cumplimentados, que se podrán descargar en la dirección <http://alaior.sedelectronica.es/admissible/ad6af98e-f391-4f73-8275-6950fa3ad287>
- (iv) Copia del resguardo de haber abonado los derechos para la expedición del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria (en caso de que no se le haya emitido el título en la fecha de finalización de presentación de solicitudes).
- (v) Copia del certificado oficial de lengua catalana del nivel B1 o bien solicitud de querer someterse a la prueba del nivel correspondiente.
- (vi) Copia del carné de conducir tipo B.

Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, significando que en caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas, este Ayuntamiento podrá solicitar motivadamente al aspirante que presente el documento original al efecto de cotejarlos el.

El documento nacional de identidad, el título académico exigido para tomar parte en la convocatoria y la inscripción de la persona en el paro (para exención de pago de la tasa), en formato documento electrónico, serán comprobados de oficio por el Ayuntamiento mediante la consulta en la plataforma de intermediación de datos de los que dispone. Si bien en caso de que este Ayuntamiento no haya podido obtener dichos documentos o información, podrá solicitar de nuevo su aportación a la persona interesada.

5 Admisión de los aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, el concejal delegado de Personal dictará la resolución correspondiente en la que declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en función de si han presentado la solicitud debidamente cumplimentada y la documentación exigida en la base 4 de la presente convocatoria.

En esta resolución se harán constar las iniciales de los aspirantes, el número del documento nacional de identidad y la causa por la que no han sido admitidas. Se indicará el nombramiento de los miembros que formarán parte del Tribunal calificador y se fijará el lugar, la fecha y la hora en que tendrán lugar las pruebas.

Asimismo, la citada resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el portal de transparencia

<http://alaior.sedelectronica.es/transparency/0d10e23d-4b63-4170-b5f4-199fd6e06b0e>/concediendo a las personas aspirantes provisionalmente excluidas un plazo de 10 días naturales para reclamar y, en su caso, subsanar las faltas u omisiones que hayan causado la exclusión provisional.



Las reclamaciones que se puedan producir serán aceptadas o rechazadas por el concejal delegado de Personal mediante resolución motivada. La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. Si no hubiera ninguna reclamación, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de una resolución expresa ni una nueva publicación.

6. Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente/a: un empleado o empleada laboral fijo de la Administración local con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la convocatoria.

Vocales: dos empleados laborales fijos de la Administración local, con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la convocatoria, que podrán ser, o no, de la misma corporación, y serán designados por el autoridad municipal competente.

Secretario/a: una funcionaria o funcionario de carrera, designado por el Ayuntamiento, del subgrupo de titulación C2 o superior, que actuará sin voz ni voto.

Asimismo, se podrá incorporar el asesoramiento de asesores jurídicos o de técnicos especialistas para las pruebas, si se estimara necesario, que tendrán voz pero no voto.

La asesora especialista para la realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana será Soledad Florit Juaneda, asesora lingüística municipal, o bien la persona que la sustituya.

Podrá asistir una observadora u observador designado por la Junta de Personal. Sus funciones serán observar el desarrollo normal del proceso selectivo, pero no tendrá ni voz ni voto.

Cada miembro del Tribunal tendrá el o la suplente correspondiente con el fin de cubrir las posibles ausencias que puedan darse.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas, incidencias y reclamaciones que puedan surgir y para adoptar los acuerdos que procedan para asegurar el buen funcionamiento del proceso selectivo.

El Tribunal adoptará las decisiones por mayoría simple; convocará a las personas aspirantes a las pruebas y a la entrevista personal, y propondrá al órgano competente el orden de los aspirantes que deben constituir la bolsa de trabajo, por orden decreciente, de mayor a menor puntuación obtenida.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se hará de acuerdo con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos fijados para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como de lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

7. Proceso selectivo

El proceso de selección constará de tres fases:

Fase 1. Oposición

Fase 2. Concurso

Fase 3. Entrevista personal

7.1. Fase 1. Oposición (máximo 25 puntos)

Primer ejercicio: conocimientos de la lengua catalana

Es un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que consiste en la realización de ejercicios de conocimientos de la lengua catalana de acuerdo con lo establecido en la base tercera. Estarán exentas aquellas personas aspirantes que hayan acreditado estar en posesión del certificado B1 de conocimientos de catalán de la DGPL o bien de cualquier otro que sea equivalente. La acreditación se realizará mediante la aportación de original o copia auténtica del título del certificado oficial correspondiente expedido por el EBAP o expedido u homologado por el órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Islas Baleares.



En caso de realizar la prueba, la calificación de la misma será de apto o no apto. Sólo las personas que acrediten dichos conocimientos o que hayan sido declaradas aptas podrán seguir en el procedimiento selectivo. En caso contrario, quedarán eliminadas.

El día, la hora y el lugar de la prueba de nivel de conocimientos de la lengua catalana, junto con las personas que tengan que realizarla, serán objeto de publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

Segundo ejercicio: prueba de conocimientos teóricos (máximo 10 puntos)

Es un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio: consistirá en responder un test de 25 preguntas sobre el temario que figura en el anexo, en un período máximo de 60 minutos. Para cada pregunta habrá cuatro respuestas (apartados a, b, c, d), de las que sólo una será la correcta. El aspirante deberá rodear la letra (a, b, c, d) correspondiente a la respuesta que crea que es la correcta.

La puntuación máxima de este ejercicio es de 10 puntos. Se puntuará a razón de 0,4 puntos por cada respuesta correcta. Las respuestas incorrectas no descontarán puntos. Tampoco descontará ningún punto si se deja una pregunta sin contestar.

Quedarán eliminadas las personas que no consigan un mínimo de 5 puntos, una vez sumadas las puntuaciones de las respuestas que hayan contestado correctamente.

Tercer ejercicio: prueba de conocimientos prácticos (máximo 15 puntos)

Es un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio: consistirá en realizar dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo de oficial CMO de jardinería.

Se valorarán, además de los conocimientos sobre el tema, la capacidad de iniciativa y de resolución, así como la calidad con la que se desarrollen las pruebas practicadas.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 7,5 puntos para cada supuesto práctico (máximo 15 puntos para ambos). Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos entre ambos supuestos realizados.

7.2. Fase 2. Concurso. Valoración de méritos (máximo 20 puntos)

En esta fase accederán las personas que hayan superado la fase de oposición. Consiste en valorar los méritos que se hayan acreditado, de acuerdo con el siguiente baremo:

La puntuación máxima que se podrá conseguir respecto de los méritos presentados será de 20 puntos. Los méritos deberán estar correctamente y fehacientemente documentados (originales o copias auténticas) para poder ser valorados.

7.2.1. Experiencia profesional (puntuación máxima 12 puntos)

- (i) Experiencia profesional por haber prestado servicios de ayudante de jardinería en la empresa privada: a razón de 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.
- (ii) Experiencia profesional por haber prestado servicios de oficial de jardinería en la empresa privada: a razón de 0,15 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 8 puntos.
- (iii) Experiencia profesional por haber prestado servicios de ayudante de jardinería en la Administración pública: a razón de 0,12 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.
- (iv) Experiencia profesional por haber prestado servicios de oficial de jardinería en la Administración pública: a razón de 0,18 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

Se acreditará mediante informe preceptivo de vida laboral o documento equivalente, acompañado de contrato de trabajo, nombramiento, certificado de empresa o certificado de los servicios prestados expedido por la entidad correspondiente, o cualquier otro documento que el órgano de selección considere suficiente, en el que se deberá expresar la fecha de inicio, fecha de finalización de la relación laboral, categoría y/o lugar de trabajo.

Estos documentos deberán ser presentados en original o copia autenticada. Se considerará únicamente la experiencia laboral por cuenta de terceros que conlleve la inclusión en el régimen general de la Seguridad Social.

7.2.2. formación (total puntuación máxima, 8 puntos)

7.2.2.1. Por el hecho de disponer de una titulación académica oficial superior a la exigida (puntuación máxima, 2 puntos):

- Por disponer de un título de formación profesional de grado superior (ciclo profesional o FP) directamente relacionado con las tareas a desarrollar (por ejemplo, ciclo formativo de gestión forestal y del medio natural): 0,5 puntos.

- Por disponer de un título universitario (licenciatura, grado o diplomatura) relacionado directamente con las tareas (por ejemplo, ingeniería forestal, agroambiental y del paisaje, etc.): 1 punto.
- Por título universitario de máster oficial relacionado directamente con las tareas (por ejemplo en jardinería y paisajismo, etc.): 0,5 puntos por título.

7.2.2.2. Por formación continuada (máximo 3,5 puntos)

Se valorarán los cursos, seminarios, talleres, congresos, jornadas, reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la que se opta, siempre y cuando cumplan alguna de las siguientes características:

- Deben haber sido organizadas o impartidas por alguna administración pública, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015 o por alguna universidad, lo que debe constar en el certificado correspondiente. En caso de que la actividad haya sido organizada por una entidad de derecho público conforme al artículo 2.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la persona aspirante deberá acreditar esta condición.
- Actividades organizadas por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro y que se hayan impartido en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o universidades, o bien que hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, lo que debe constar en el certificado correspondiente.
- Actividades llevadas a cabo en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito dichos acuerdos.
 - a) Por la asistencia y aprovechamiento a cursos o formación en materia de seguridad y salud: 0,005 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto.
 - b) Por la asistencia y aprovechamiento a cursos, seminarios, jornadas, etc. sobre materias de interés relacionadas directamente con el puesto de trabajo (mantenimiento y mejora de jardines, control fitosanitario, etc.): 0,005 puntos por cada hora de curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - c) Por la asistencia y aprovechamiento a cursos relativos a la utilización de aplicaciones ofimáticas y del uso de nuevas tecnologías (hojas de cálculo, procesadores de textos, bases de datos, presentaciones electrónicas, etc.): 0,005 puntos por cada hora de curso, hasta un máximo de 1 punto.

Los cursos, jornadas, etc. valorados en un subapartado no podrán ser valorados otra vez en otro.

Cualquier curso se acreditará mediante certificado original o copia auténtica expedidos por el centro de impartición del curso.

7.2.2.3. Conocimientos de lengua catalana (puntuación máxima, 1 punto)

Sólo se reconocerán las titulaciones expedidas por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la comunidad autónoma de las Islas Baleares:

- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel B2: 0,25 puntos
- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel C1: 0,5 puntos
- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel C2: 1 punto

Este mérito se acreditará mediante el certificado correspondiente (original o copia autenticada).

7.2.2.4. Por estar en posesión del carné de conducir tipo C1: se otorgará una puntuación de 0,75 puntos.

7.2.2.5. Por estar en posesión del carné - nivel de Cualificado en formación de productos fitosanitarios: se otorgará una puntuación de 0,75 puntos.

7.3. Fase 3. Entrevista personal (se valorará hasta un máximo de 5 puntos)

El Tribunal convocará a los aspirantes a una entrevista personal para tratar sobre los aspectos curriculares y su adecuación o aportación al puesto de trabajo señalado.

La no presentación implica la renuncia a la solicitud del puesto de trabajo y a la participación en el proceso de selección.

8. Puntuación final

La puntuación final, en orden a fijar los aspirantes que superen el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma del 55 % de la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición, del 30 % de la puntuación obtenida de la suma de los méritos de la fase de concurso y del 15 % de la puntuación obtenida en la entrevista, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Resultado} = (55\% O) + (30\% C) + (15\% E)$$



O = oposición

C = concurso

E = entrevista

En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

9. Relación de aprobados

Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el portal de transparencia la relación provisional de aprobados por orden de puntuación, y en el plazo de 5 días hábiles los aspirantes podrán formular alegaciones a la misma.

Pasado dicho plazo, y de no formular-se alegaciones, esta lista provisional de aspirantes pasará a ser definitiva, siendo esta última la que elevará el Tribunal al concejal delegado de Personal para que acuerde la constitución de la bolsa de aspirantes a ser contratados, en su caso, en régimen laboral temporal y categoría de oficial de conservación, mantenimiento y oficios de la Brigada municipal, de acuerdo con el orden de prelación propuesto por el Tribunal.

10. Normas generales y recursos

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, las bases de la misma y los actos administrativos que realicen los órganos de selección para su ejecución, en los casos y forma legal establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas de aplicación.

11. Constitución de la bolsa de trabajo

Los aspirantes que hayan sido propuestos para formar parte de la bolsa de trabajo deberán presentar en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde aquel en el que sea definitiva la relación de aprobados publicada, la documentación acreditativa de cumplir las demás condiciones específicas fijadas en la base tercera de la convocatoria (certificado médico oficial acreditativo de contar con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para realizar las funciones correspondientes, etc).

Las personas que en este plazo no presenten dicha documentación o no acrediten el cumplimiento de los requisitos de la base tercera de la convocatoria, salvo casos de fuerza mayor, perderán el derecho de formar parte de la bolsa de trabajo y todas sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia.

Quienes tengan la condición de empleados públicos en activo, en el momento del llamamiento, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para su nombramiento anterior y únicamente deberán presentar un certificado del organismo donde presten servicios.

12. Bolsa de trabajo y vigencia de la bolsa

Los aspirantes que hayan aprobado los ejercicios constituirán una bolsa de trabajo de personal oficial de jardinería y podrán ser llamados para ser contratados, en régimen laboral temporal, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente en el momento de formalizar el contrato correspondiente.

Si el o la aspirante que ha sido llamado no contesta o rechaza la oferta de prestación de servicios temporal, pasará al último lugar de la lista.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años, si bien podrá prorrogarse hasta que este Ayuntamiento vuelva a convocar un nuevo procedimiento selectivo. La nueva bolsa que se convoque anulará a la anterior.

En todo caso y desde el momento de la constitución de la nueva bolsa de trabajo de personal administrativo, quedarán sin vigencia las bolsas que hubieran sido constituidas con anterioridad.

ANEXO 1: TEMARIO

1. Organización municipal. Competencias.
2. Derechos y deberes del empleado público.
3. Conocimiento de las herramientas que se utilizan en jardinería: características, manejo, precauciones, etc.
4. Especies vegetales más utilizadas en jardinería pública. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.
5. Plagas y enfermedades más comunes en jardinería: descripción y modo de combatirlas.
6. Productos fitosanitarios. Medidas de seguridad y mantenimiento de equipos de pulverización.



7. Seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos laborales.
8. Riego. Necesidades de agua de las diferentes especies. Equipos de riego. Instalaciones de riego y drenajes.

ANEXO 2: SOLICITUD

1. SOLICITANTE

Nombre y apellidos o razón social: DNI/CIF:
Dirección: Código postal: Municipio: Provincia:
Núm. expediente: Teléfono fijo: teléfono móvil:, @ de contacto:

2. DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Medio preferente de notificación: ☐ Notificación en papel ☐ * Notificación telemática en la @:

* Recuerde que para recoger las notificaciones telemáticas debe disponer de un certificado digital instalado en el navegador (DNIE, http://www.dnielectronico.es/obtencion_del_dnie/index.html; CERES - FNMT, <http://www.cert.fnmt.es/?cha=cit&sec=4>).

3. DECLARO:

- Que reúno las condiciones exigidas para ingresar en la Administración pública y las señaladas especialmente en la base tercera de la convocatoria a que se refiere este proceso selectivo:
- Que no he sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Que tengo conocimientos de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1981, de 26 de des diciembre.
- Que son ciertos cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúno las condiciones exigidas para ingresar en la Administración pública y las señaladas especialmente en la convocatoria a que se refiere este proceso selectivo.

4. SOLICITO:

Ser admitido/a en la convocatoria.

5. DOCUMENTACIÓN:

Con esta solicitud, adjunto la documentación que se detalla a continuación:

- ☐ Cuadro resumen de los méritos a valorar (anexo 3)
- ☐ Justificación de los méritos (contratos de trabajo o certificados de empresa, títulos, certificado vida laboral, carnet de conducir tipo C1, etc.)
- ☐ Justificante del pago de la tasa (recibo pagado) o exención del pago de la misma (tarjeta paro)
- ☐ Copia del resguardo de haber abonado los derechos para la expedición del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria (en caso de que el título académico no le haya sido emitido).
- ☐ Copia del certificado oficial de lengua catalana de nivel B1.
- ☐ Copia del carné de conducir tipo B.

* En caso de que haya dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas de los documentos relacionados, se solicitará al o a la aspirante el documento original para su cotejo.

6. NO* ☐ autorizo al Ayuntamiento de Alaior a consultar en la plataforma de intermediación de datos de los que dispone la documentación de la que soy titular -documento nacional de identidad, título académico exigido para tomar parte en la convocatoria, inscripción en el paro (para exención de pago de la tasa)- en formato de documento electrónico.

* En caso de no querer que la Administración compruebe de oficio la documentación relacionada, deberá marcar la casilla con una cruz. Recuerde que en este caso tendrá que presentar obligatoriamente la documentación en papel en el Ayuntamiento.





7. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de marzo, de Protección de Datos de Carácter Temporal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos con esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para elaborar estadísticas internas.
- Tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados y a solicitar, en su caso, la rectificación, oposición o cancelación dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

Alaior, de de 20 ...

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA

ANEXO 3: AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

1. SOLICITANTE

Nombre y apellidos o razón social: DNI/CIF:
Dirección: Código postal: Municipio: Provincia:
Núm. expediente: Teléfono fijo: teléfono móvil:, @ de contacto:

A continuación relaciono los méritos a puntuar para esta convocatoria con indicación del número de página del documento que se adjunta al que hace referencia y la puntuación que creo resulta de la valoración de mis méritos según lo dispuesto en las bases **.

- Base 7.2.1 Experiencia profesional ** (puntuación máxima posible: 12 puntos):

Pág. Admón./Empresa Especialidad Fecha inicio Fecha fin Puntuación

- 1
- 2
- 3
- 4
- (...)

- Base 7.2.2: Formación** (puntuación máxima posible: 8 puntos):

- Base 7.2.2.1: Titulación académica superior** (puntuación máxima posible: 2 puntos):

Pág. Organismo impartidor Título Año finalización Puntuación

- 1
- 2
- 3
- 4
- (...)

- Base 7.2.2.1: Formación continua** (puntuación máxima posible: 3,5 puntos):

Pág. Organismo impartidor Título Año finalización Puntuación

- 1
- 2
- 3
- 4
- (...)



- Base 7.2.2.3: Conocimiento lengua catalana ** (puntuación máxima posible 1 punto):

Pág. Centro/organismo Certificado Fecha Puntuación

1.
2.
(...)

- Base 7.2.2.4: Por estar en posesión del carnet de conducir tipo C1** (puntuación máxima posible: 0,75 puntos):

Pág. Centro/organismo Certificado Fecha Puntuación

1.
2.
(...)

- Base 7.2.2.5: Por estar en posesión del carné - nivel de Cualificado en formación de productos fitosanitarios** (puntuación máxima posible: 0,75 puntos):

Pág. Centro/organismo Certificado Fecha Puntuación

1.
2.
(...)

(I) Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente o que no tenga relación con la convocatoria no se tendrá en cuenta.

(Ii) Es necesario presentar los contratos de trabajo o certificados de empresa, la vida laboral.

(iii) Toda la documentación referida a experiencia profesional y formación académica que se adjunta debe ir paginada e incluir esta referencia en la columna correspondiente en forma de índice.

Alaior, de, de 20 ...

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA”

Contra estas bases -que ponen fin a la vía administrativa- puede interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Alaior en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Si se opta por recurrir en reposición, el recurso no podrá interponerse hasta que el recurso de reposición se resuelva expresamente o se desestime por silencio. Todo ello, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Alaior, 15 de mayo de 2018.

La alcaldesa

Misericòrdia Sugrañes Barenys

