

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

399769 *Bases y convocatoria oficial de jardinería por el turno restringido de promoción interna*

Mediante Decreto de la Alcaldía núm. 3181/2021 de fecha 9 de julio de 2021, en uso de las competencias otorgadas por el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se aprueba la convocatoria y las bases de las pruebas selectivas para cubrir, como funcionario de carrera y por el turno restringido de promoción interna, una (1) plaza de Oficial de jardinería del Ayuntamiento de Marratxí, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA Y BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA Y POR EL TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCIÓN INTERNA, UN PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL DE JARDINERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para cubrir, como funcionarios de carrera, una (1) plaza de oficial de jardinería vacante en la plantilla municipal de este Ayuntamiento, incluido en la oferta de empleo público del ejercicio de 2019.

Características de la plaza:

- Escala: Administración especial. Subescala servicios especiales.
- Grupo C2.
- Número de plazas: 1 por el turno restringido de promoción interna.
- Titulación mínima exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Procedimiento selectivo: concurso oposición.

SEGUNDA. Condiciones que han de reunir los aspirantes.

Para ser admitidos en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas edades referidas al día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública. Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en el Estado de origen, el acceso a la función pública en los supuestos de aspirantes que no tengan la nacionalidad española.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del título académico exigido.
- Estar en posesión del título que acredite el nivel A2 de conocimientos de la lengua catalana (o cualquier otro título homologado equivalente).
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las correspondientes funciones.
- Pertenecer como funcionario de carrera o personal laboral fijo, a la plantilla del Ajuntament de Marratxí como ayudante de construcción, sepulturero, peón caminero, peón especializado o peón de mantenimiento y tener una antigüedad mínima en el cuerpo o escala de dos años (como funcionario de carrera o personal laboral fijo).

TERCERA. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Las instancias también se podrán presentar en la forma que se indica en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las instancias deberán ir acompañadas de los justificantes (originales o fotocopias debidamente confrontadas) de los méritos que se quieran hacer valer en la fase de concurso, de una fotocopia del Documento nacional de identiadd y del justificante de haber satisfecho los derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la vigente Ordenanza reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección de personal. Asimismo, los aspirantes deberán confeccionar un índice ajustado a la fase de concurso de las presentes bases en el que se recojan ordenadamente los méritos alegados.

CUARTA. Admisión de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante o persona en quién delegue dictará resolución aprobando la lista de los aspirantes admitidos y excluidos. La relación de los aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios electrónico de la Casa Consistorial (sede electrónica) y en el Boletín Oficial de las Illes Balears, y en ella figurarán el nombre y apellidos de los aspirantes, el núm. de DNI y, en su caso, la causa de exclusión, concediéndose un plazo de diez días para que los interesados puedan alegar lo que consideren oportuno y así poder rectificar los errores. En el citado anuncio o mediante anuncio posterior, debidamente publicado, se indicará el lugar, fecha y hora del inicio de los ejercicios. Los errores materiales o de hecho podrán ser rectificadas o enmendadas en cualquier momento, ya sea de oficio o a petición de la parte interesada.

Si algún aspirante no figurara en la lista de admitidos y excluidos, deberá presentarse ante el Tribunal con una copia de la solicitud sellada por la oficina receptora para que sea admitido provisionalmente para la realización del correspondiente ejercicio. Con esta finalidad, el Tribunal se constituirá en sesión especial, antes de dar inicio al ejercicio y en el lugar donde haya de celebrarse el mismo, para resolver provisionalmente las reclamaciones, qué mediante comparecencia, puedan presentar los aspirantes que se encuentren en las circunstancias señaladas. Del acta correspondiente a la citada sesión se dará inmediata cuenta a la Alcaldía, que resolverá sobre la admisión o exclusión del aspirante afectado, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, y si procede, a la persona afectada.

QUINTA. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador quedará constituido en la forma siguiente:

Presidente:

- Titular: Caridad Umarán Del Campo
- Suplente: Francesc Xavier Hauf Colom

Secretario (con voz y voto):

- Titular: Catalina Eva Alemany Covas
- Suplente: Jaume Canyelles Veny

Vocales en representación del personal fijo del Ayuntamiento, designado por el señor Alcalde:

- Titular 1: Pedro Bibiloni Rigo
- Titular 2: Enrique Guerrero Dupley
- Suplente 1: José Juan Serra
- Suplente 2: Martí Creus Rigo

Un vocal titular y un vocal suplente en representación de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears designado por ésta.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y sus decisiones se adoptarán por mayoría. El Tribunal podrá designar asesores cuando lo considere conveniente, siempre con el límite de que el número de éstos no podrá ser superior al número de miembros del Tribunal.

Asimismo, se permitirá la asistencia, sin formar parte del Tribunal y a los únicos efectos de supervisión del proceso selectivo, de un representante de la Junta de personal designado por ésta.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante cuando se vean afectados por alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como también aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias reseñadas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los vocales del Tribunal calificador deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría convocada.

Categoría del tribunal: tercera.

SEXTA. Inicio y desarrollo de los ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición serán los que se detallan en las presentes bases.

El orden de actuación de los aspirantes se determinará alfabéticamente, según resulte del sorteo realizado por el Tribunal antes de darse inicio a los ejercicios correspondientes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio mediante el sistema de llamada única, siendo excluidos de las pruebas selectivas aquellos aspirantes que no comparezcan, a excepción de los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Para la realización de los ejercicios se emplearán sistemas para mantener el anonimato de los aspirantes siempre que la naturaleza del ejercicio lo permita. En los supuestos en que los aspirantes vulneren el anonimato procediendo a la identificación de sus ejercicios con cualquier otro sistema el Tribunal procederá a excluir del proceso selectivo al aspirante infractor y su prueba se tendrá por no realizada.

El Tribunal, en cualquier momento, podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de convocatoria del resto de pruebas en el BOIB, sino que el Tribunal únicamente publicará los citados anuncios en el tablón de anuncios electrónico de la Casa consistorial (sede electrónica) con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, si bien desde la terminación de un ejercicio hasta el inicio del siguiente deberá transcurrir un mínimo de tres días hábiles y un máximo de 45 días naturales.

Los ejercicios podrán realizarse, a elección de cada aspirante, en cualquiera de las dos lenguas oficiales de las Illes Balears.

SÉPTIMA. Fase de concurso.

La fase de concurso, será previa a la fase de oposición y en ningún supuesto servirá para superar la fase de oposición.

En esta fase, que en cómputo total no podrá superar los 40 puntos, el Tribunal evaluará los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional:

- a. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Marratxí en puesto de trabajo de categoría profesional superior, similar o inmediatamente inferior a la convocada: 0,125 Puntos por mes completo.
- b. Servicios prestados en cualquier otra Administración local en puesto de trabajo de categoría profesional superior, similar o inmediatamente inferior a la convocada: 0,100 Puntos por mes completo.
- c. Servicios prestados en cualquiera otra Administración local en puesto de trabajo de categoría profesional superior, similar o inmediatamente inferior a la convocada: 0,075 Puntos por mes completo.
- d. Servicios prestados en cualquier Administración pública en puesto de trabajo de categoría profesional inferior a la convocada (y no recogida en los apartados anteriores): 0,050 Puntos por mes completo.
- e. Servicios prestados en la empresa privada en puesto de trabajo de categoría profesional superior o similar a la convocada: 0,025 Puntos por mes completo.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 30,95 puntos.

2. Titulación académica:

Únicamente se valorará la titulación académica más alta de las obtenidas por el aspirante.

- a. Por cada título de licenciatura, diplomatura o títulos de grado equivalentes: 2 puntos.
- b. Por cada título de Bachiller, Bachiller Superior (BUP), Técnico especialista (FP2) o Técnico Superior de ciclo formativo de grado superior (Formación profesional): 1 punto.
- c. Por cada título de Técnico auxiliar (FP1) o Técnico de ciclo formativo de grado medio (Formación profesional): 0,5 puntos.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 2 puntos.



3. Cursos de formación i perfeccionamiento:

Únicamente se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar o complementarios o transversales a las mismas, realizados en centros oficiales (Administraciones públicas, entidades promotoras de formación y universidades). La valoración se hará en función del siguiente baremo:

- a. Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones específicas del puesto de trabajo de oficial de jardinería: jardinería, plagas i enfermedades de las plantas, sanidad forestal, vegetación de los espacios libres públicos, ... que se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora de formación recibida con aprovechamiento y a razón de 0,005 puntos por hora de formación recibida únicamente con asistencia.
- b. Cursos de formación y perfeccionamiento complementarios o transversales en relación al puesto de trabajo convocado que se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora de formación recibida con aprovechamiento y a razón de 0,0025 puntos por hora de formación recibida únicamente con asistencia.

Únicamente se valorarán los cursos de las siguientes materias transversales: Cursos en materia de albañilería, electricidad, pintura, carpintería, fontanería, herrería, carga y transporte de materiales, limpieza, procedimiento administrativo, derecho administrativo y tributario, igualdad de género, informática de gestión, prevención de riesgos laborales y calidad.

En relación a los cursos o actividades expresadas en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas, excepto los créditos ECTS que equivalen a 25 horas. No se valorarán los certificados que no indiquen el número de horas o créditos o con contenido de la formación indefinido. Tampoco se valorará la formación que constituya una parte de otros estudios o cursos que se hayan aportado para su valoración o se exijan como requisito, ni la formación repetida a menos que se haya producido un cambio substancial en su contenido.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 5,00 puntos.

4. Conocimientos de la lengua catalana:

En este apartado se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también el resto de certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica.

- a. Certificado de nivel B1 (nivel elemental): 0,25 puntos.
- b. Certificado de nivel B2 (nivel avanzado): 0,50 puntos.
- c. Certificado de nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo): 0,75 puntos.
- d. Certificado de nivel C2 (nivel de dominio): 1,00 punt.
- e. Certificado de nivel E (conocimientos específicos de lenguaje administrativo): 0,25 puntos.

Se valorará únicamente un certificado, excepto en el supuesto de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 1,25 puntos.

5. Conocimientos de otras lenguas:

En este apartado se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua de otras comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), escuelas de administración pública y universidades, siempre que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo y según el criterio que se indica a continuación:

Niveles del Marco común europeo MCE	Puntuación
Certificado de nivel A1	0,10
Certificado de nivel A2	0,20
Certificado de nivel B1	0,30
Certificado de nivel B1+	0,40
Certificado de nivel B2	0,50



Niveles del Marco común europeo MCE	Puntuación
Certificado de nivel B2+	0,60
Certificado de nivel C1	0,70
Certificado de nivel C2	0,80

Para una misma lengua únicamente se valorará la titulación de nivel superior.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 0,80 puntos.

OCTAVA. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios obligatorios se calificarán hasta un máximo de treinta (30) puntos. Los aspirantes que no obtengan la calificación mínima de quince puntos en cada uno de los ejercicios quedarán eliminados. Cada miembro del Tribunal podrá otorgar, para cada ejercicio, una puntuación de cero a treinta puntos. Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros. El coeficiente que resulte será la calificación definitiva.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en el tablón de anuncios electrónico de la Casa Consistorial (sede electrónica).

Los aspirantes del turno de promoción interna que participen en las dos próximas convocatorias para el ingreso en el cuerpo de oficiales de jardinería de este Ayuntamiento por el turno de promoción interna tendrá la opción, siempre que hayan aprobado uno o más de los ejercicios, de conservar la puntuación de uno o más de los ejercicios aprobados o bien realizar uno o más de estos ejercicios aprobados a fin de obtener una puntuación más elevada (en el supuesto de obtener una puntuación inferior podrán conservar la obtenida en la primera convocatoria). Para garantizar esta posibilidad los aspirantes deberán indicar en su solicitud que harán uso de la citada reserva de nota.

NOVENA. Pruebas a realizar.

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas (tipo test) relativas al programa de temas. El número de preguntas será de 40 y el tiempo de duración del ejercicio será como máximo de 40 minutos. Este ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 15 puntos.

Criterios de corrección:

- La prueba constará de 41 preguntas, de las cuales las preguntas núm. 41 tendrá la consideración de pregunta de reserva y, en consecuencia, deberán contestarse por los aspirantes si bien únicamente se tendrán en cuenta en el supuesto de que se anulara alguna de las primeras 40 preguntas.
- Cada pregunta tendrá un valor inicial de 0,75 puntos, resultado de dividir la puntuación máxima (30) por el número total de preguntas válidas (40).
- Las respuestas incorrectas descontarán 0,1875 puntos, resultado de dividir la puntuación por respuesta correcta (0,75) por cuatro.
- Las respuestas en blanco no descontarán ni sumarán nada respecto de la puntuación obtenida.

Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba práctica (uno o varios supuestos prácticos) relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo de oficial de jardinería, determinada por el Tribunal antes de iniciar-se el ejercicio. La duración de la prueba será como máximo de 60 minutos. Esta prueba práctica estará dirigida a apreciar y valorar el conocimiento, destreza, agilidad y rapidez de los aspirantes en la ejecución de los supuestos prácticos.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 15 puntos.

El Tribunal velará para que en la prueba práctica se empleen sistemas que permitan dejar constancia de las mismas a los efectos de posibles reclamaciones.

DÉCIMA. Calificación definitiva, lista de aprobados y presentación de documentos.

La calificación definitiva de cada uno de los aspirantes vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios y en la fase de concurso. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación y se publicará copia del acta en la entrada del local donde se hayan celebrado los ejercicios y en el tablón de anuncios electrónico de la Casa consistorial (sede electrónica).



En caso de empate entre dos o más aspirantes, éste se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y de mantenerse éste se resolverá a favor del aspirante que acredite una mayor antigüedad al servicio del Ayuntamiento de Marratxí y en última opción se resolverá el empate por sorteo.

El Tribunal únicamente podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes igual al de puestos de trabajo convocados.

Una vez publicados los resultados definitivos los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios dispondrán de veinte días naturales, a partir de la citada publicación, para presentar en el Registro general del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a. Fotocopia compulsada/confrontada del documento nacional de identidad.
- b. Fotocopia compulsada/confrontada del título académico exigido.
- c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo convocado.
- d. Dos fotografías tamaño carnet.
- e. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones públicas y no haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f. Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad conforme a la legislación vigente.
- g. Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto de trabajo o de no desarrollar ninguna actividad del sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y de no percibir pensión de jubilación.

Si los aspirantes propuestos no presentasen la documentación señalada dentro del plazo indicado, a excepción de los casos de fuerza mayor, todas las actuaciones respecto a ellos quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda haber incurrido en el supuesto de falsedad en las instancias presentadas.

Al tratarse de un proceso selectivo por el turno restringido de promoción interna los aspirantes estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y únicamente deberán presentar certificado de la administración de origen que acredite su condición de funcionario de carrera/personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DECIMOPRIMERA. Nombramiento y toma de posesión.

Una vez los aspirantes aprobados hayan presentado la documentación requerida en el plazo establecido, los aspirantes serán nombrados funcionarios en prácticas, hasta el límite de los puestos de trabajo convocados y que estén dotadas presupuestariamente.

Una vez realizado el nombramiento por el órgano competente, los aspirantes nombrados deberán de tomar posesión en el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente de la publicación del nombramiento en el BOIB. Aquellos aspirantes que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

En el supuesto de que se desarrollen actividades privadas que requieran del reconocimiento de compatibilidad, deberá de obtenerse ésta, solicitándola en los diez primeros días del plazo de toma de posesión o cesar en la realización de la actividad privada antes de iniciar el ejercicio de funciones públicas.

DECIMOSEGUNDA. Periodo de prácticas.

El nombramiento de funcionarios en prácticas determinará la fecha en que estas han de iniciarse, teniendo una duración de seis meses, y finalizadas éstas el responsable del negociado donde se hayan realizado las mismas emitirá informe calificando a los aspirantes de aptos o no aptos, informe que deberá ser ratificado por el Tribunal calificador.

Los aspirantes que superen el período de prácticas serán nombrados funcionarios de carrera. Si algún aspirante es calificado como no apto en la fase de prácticas, en la misma resolución se requerirá a la persona aspirante que haya aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en todas ellas, para ser nombrado funcionario en prácticas. La resolución citada agota la vía administrativa, pudiendo ser recurrida en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las prácticas tienen por objeto valorar la aptitud para ejercer las funciones propias de oficial de jardinería, teniendo la consideración de confidencial todo el proceso de su valoración, pudiendo acceder a la información únicamente los aspirantes interesados respecto de su propia valoración, los redactores de informes parciales respecto de su propia valoración, el redactor del informe final y los miembros del tribunal



calificador. En ningún supuesto se publicarán listas nominales de los funcionarios valorados con las puntuaciones obtenidas, sino que únicamente se publicarán los funcionarios propuestos para su nombramiento como funcionarios de carrera.

DECIMOTERCERA. Nombramiento como funcionarios de carrera y elección de destino.

Una vez efectuado el nombramiento como funcionarios de carrera, los aspirantes nombrados elegirán por orden de calificación las áreas o servicios donde prestarán sus servicios en función de los puestos de trabajo convocados.

DECIMOCUARTA.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios y precisos para el buen orden del proceso selectivo, en todos aquellos asuntos que no se recojan en las presentes bases, siempre con estricta observancia de la normativa vigente aplicable en la materia.

La convocatoria y sus bases, todos los actos que se deriven del proceso selectivo y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los plazos y formas establecidos por la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DECIMOQUINTA. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de marzo, de protección de datos de carácter personal, se informa que los datos de carácter personal que se obtengan de las solicitudes de participación de los aspirantes serán incorporadas y tratadas de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

Los datos obtenidos con la solicitud de participación podrán ser utilizadas, salvaguardando la identidad de los aspirantes, para elaborar estadísticas internas.

DECIMOSEXTA.

El hecho de haber superado este proceso selectivo sin conseguir plaza podrá ser objeto de valoración en las futuras convocatorias para cubrir temporalmente mediante comisión de servicios puestos de trabajo de oficial de jardinería, siempre con sujeción y con los límites establecidos en el artículo 32 del vigente Pacto regulador de las condiciones generales de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Marratxí que regula las comisiones de servicios para la cobertura temporal de puestos de trabajo.

Marratxí, 2 de septiembre de 2021

El alcalde

Miquel Cabot Rodríguez



**ANEXO I.** Programa de temas.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 22.2 *in fine* de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, que permiten la exención de acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en la categoría de origen, el programa de temas será el siguiente:

PARTE GENERAL

Tema 1. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes y incompatibilidades.

Tema 2. La Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

Tema 3. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: principios generales. Igualdad de tratamiento y oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 4. Tareas de jardinería.

Tema 5. Tejidos vegetales.

Tema 6. El suelo: función, principales labores de mantenimiento.

Tema 7. Especies habituales en jardinería.

Tema 8. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de control.

Tema 9. Métodos de control de malas hierbas.

Tema 10. Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 11. El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento.

Tema 12: La plantación en el suelo de árboles, arbustos y vivaces.

Tema 13. Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos.

Tema 14. Abonado del jardín.

Tema 15. Pla anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.

Tema 16. Maquinaria utilizada en jardinería: motores i tipos de máquinas.

Tema 17. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.

Tema 18. Conservación de los elementos no vegetales en el jardín.

