



AYUNTAMIENTO DE ALBUDEITE

Paseo de la Constitución, 2
Tfno. 968 66 75 02. Fax. 968 66 76 09
30190 - ALBUDEITE (Murcia)

BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN ENCARGADO/A DE PARQUES, JARDINES Y EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES.

PRIMERA: JUSTIFICACIÓN.

La Ley 6/2018 de 3 de julio de 2018 que aprueba la LPGE, y que actualmente sigue en vigor, establece la posibilidad de contratación de personal temporal en casos excepcionales: Artículo 19. Dos.: *"No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables"*.

Dichas limitaciones no son absolutas, sino que ceden ante situaciones excepcionales y necesidades urgentes e inaplazables de las Administraciones Públicas, que se han de restringir a sectores, funciones y categorías profesionales prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

El artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local señala que los municipios ejercerán en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de parques y jardines públicos, así como en infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad. El Ayuntamiento de Albudeite viene ejerciendo estas competencias mediante la contratación de personal laboral cuyos costes laborales se financian con las subvenciones de los programas de Empleo Público Local y Fomento de Empleo Agrario (Consejos Comarcales). Estos programas, de carácter temporal, tienen por objeto la ejecución de proyectos de interés general y social.

Dichos programas están suponiendo un incremento considerable de las contrataciones laborales subvencionadas, y, disponer de personal cualificado para coordinar y supervisar las tareas a realizar por el personal contratado mediante estos programas es, sin duda, necesario y urgente no sólo para mejorar la organización del personal contratado sino también para lograr una mayor productividad y eficiencia del mismo.

Vista la plantilla que conforma el personal del Ayuntamiento de Albudeite, ninguno de los efectivos municipales cuenta con la formación y/o experiencia necesaria para asumir directamente la supervisión y coordinación de las actividades que realiza el personal contratado mediante los mencionados programas de empleo en el ámbito del mantenimiento de parques, jardines e infraestructuras viarias y otros equipamientos.

Tanto el Programa de Fomento de Empleo Agrario del Servicio de Empleo Público Estatal como el Programa de Empleo Público Local del Servicio Regional de Empleo dependen de los Planes Anuales de Política de Empleo que se desarrollan en el marco de la Estrategia Española de Activación para el Empleo 2017-2020. Por tanto, ambos programas estas supeditados a su aprobación presupuestaria anual y, en todo caso, al límite temporal de la Estrategia. Así pues, los proyectos presentados por el Ayuntamiento de Albudeite en base a las convocatorias de subvención de los mencionados programas se desarrollan bajo el mismo límite temporal, que no supera la duración de tres años establecida en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores para contratos temporales por obra o servicio



AYUNTAMIENTO DE ALBUDEITE

Paseo de la Constitución, 2
Tfno. 968 66 75 02. Fax. 968 66 76 09
30190 - ALBUDEITE (Murcia)

determinado, y tienen una sustantividad y autonomía propios al estar condicionados a las actuaciones que se presentan en el marco de esos programas de inserción laboral.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, se dan las circunstancias exigidas para cubrir mediante la contratación de un funcionario interino, el puesto de “Encargado/a de parques, jardines y equipamientos municipales”, de la Subescala de Cometidos de Servicios Especiales de la Escala de Administración Especial, Subgrupo C1, cuya misión principal será mejorar la organización del personal contratado en el marco de los programas de fomento del empleo y la correcta prestación de los servicios públicos esenciales encomendados a la Concejalía de Agua, Agricultura, Parques y Jardines, Servicios Generales y Medio Ambiente.

SEGUNDA: NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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 –TRRL.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, (de aplicación subsidiaria).

TERCERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria tiene por objeto la regulación del proceso de selección de una plaza de funcionario interino “Encargado/a de parques, jardines y equipamientos municipales” del Ayuntamiento de Albudeite que se relaciona, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 781/86, Real Decreto 896/91, y resto de normativa aplicable.

El régimen de provisión será como nombramiento temporal como funcionario interino de la Subescala de Cometidos de Servicios Especiales de la Escala de Administración Especial, Subgrupo C1, a tiempo completo, para el desarrollo del programa a realizar en las siguientes fases:

- Primera fase: Definición del estado de parques y jardines, centros y equipamientos municipales, propuesta de organización de brigadas y actuaciones a realizar (tres meses).



AYUNTAMIENTO DE ALBUÑETE

Paseo de la Constitución, 2
Tfno. 968 66 75 02. Fax. 968 66 76 09
30190 - ALBUÑETE (Murcia)

- Segunda fase: Puesta en marcha de servicios de mantenimiento de equipamientos municipales, e inicio de actuaciones propuestas. (9 meses).
- Tercera fase: Consolidación de la estructura de funcionamiento de las brigadas de trabajo y finalización de las actuaciones puestas en marcha. (12 meses).

Además de las funciones propias de la Subescala de Cometidos Especiales de Administración Especial a las que se equiparan con carácter general, ejercerá las siguientes:

- Dirigir y responsabilizarse de las labores de mantenimiento parques y jardines municipales, así como de la infraestructura viaria y otros equipamientos municipales (piscina, campo de fútbol, etc.).
- Organización y distribución de los trabajos en instalaciones, espacios, parques y jardines municipales, entre el personal a su cargo.
- Inspeccionar las tareas desarrolladas y las zonas asignadas al personal a su cargo.
- Adoptar las medidas oportunas para el cumplimiento y ejecución de los proyectos y servicios a su cargo.
- Vigilar y controlar, cumplir y hacer cumplir a los trabajadores/as todas las medidas y procedimientos preventivos de seguridad y salud.
- Cuidar de los suministros de elementos auxiliares y complementarios para el trabajo de los equipos y brigadas a su cargo.
- Vigilar el correcto funcionamiento de las máquinas, vehículos y herramientas de trabajo.
- Acompañar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las tareas a los trabajadores de programas de inserción laboral.
- Proponer a la dirección las inversiones y planes de trabajo necesarios para prestar un servicio adecuado.
- Control del almacén municipal.
- Cualquiera otra función relacionada con la organización y supervisión de los trabajos y trabajadores a su cargo, o de colaboración con el resto de servicios municipales.

El establecimiento de las retribuciones o emolumentos lo será el que con arreglo a la legislación vigente corresponda a los funcionarios/as de carrera pertenecientes a este grupo en el momento que se materialice la toma de posesión, siendo para 2019 las siguientes, en cómputo bruto anual:

Salario Base	10.491,24 euros
Complemento Específico	9.520,56 euros
Complemento Destino (N. 11)	3.530,80 euros
TOTAL	23.541,50 euros

CUARTA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Las Bases íntegras, así como las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en el



AYUNTAMIENTO DE ALBUDEITE

Paseo de la Constitución, 2
Tfno. 968 66 75 02. Fax. 968 66 76 09
30190 - ALBUDEITE (Murcia)

portal web municipal (www.albudeite.com), sin perjuicio de la utilización de otros medios de difusión.

QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder formar parte del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, respecto de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás extranjeros con residencia legal en España. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado.
- Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente, con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 d) 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.

SEXTA: IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

SEPTIMA: INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Albudeite o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre,



AYUNTAMIENTO DE ALBUDEITE

Paseo de la Constitución, 2
Tfno. 968 66 75 02. Fax. 968 66 76 09
30190 - ALBUDEITE (Murcia)

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y habrán de manifestar que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación. En caso de no presentar la instancia directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Albudeite, se enviará copia escaneada de toda la documentación donde se vea la fecha y número del registro realizado, antes del día que finaliza el plazo de presentación de instancias, al correo electrónico contacto@albudeite.com, indicando los datos de contacto.

Los/as aspirantes habrán de presentar, junto con la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del puesto convocado, conforme al modelo del Anexo I, la siguiente documentación original o fotocopias debidamente compulsadas:

- DNI o NIE.
- Título de bachiller o equivalente
- Carné de conducir B o certificado expedido por la Dirección General de Tráfico.
- Resguardo acreditativo de haber hecho efectivo el derecho de examen, fijado en la cantidad de 50 euros, en la cuenta (IBAN ES05 0081 1127 7200 0103 8406), entidad bancaria Sabadell Oficina Avenida de la Constitución, 2 de Campos del Río, especificar en el concepto de ingreso Encargado/a Municipal.
- Para la valoración de la experiencia por cuenta ajena se requerirá la presentación de contrato de trabajo o acta de toma de posesión del cargo o certificado de empresa acompañado, en cualquier caso, de informe de vida laboral. Para la valoración de la experiencia por cuenta propia se requerirá presentación de la acreditación del alta en el IAE en el correspondiente epígrafe de la actividad, acompañado de recibos acreditativos del abono de la cuota al RETA. Para la valoración de la formación se requerirá la presentación de diploma acreditativo.
- Para acreditar la formación se requiere la presentación de títulos y certificados de la formación alegada o cualquier otra documentación que justifique los méritos que se aleguen.

El plazo de presentación de instancias y documentación será de **15 días naturales**, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BORM. No serán valorados los méritos acreditados con posterioridad al plazo mencionado de aportación de documentación.

El hecho de presentar la solicitud e incluso de superar las pruebas selectivas no creará derecho alguno en caso de incumplimiento de los requisitos exigidos en las bases o de haberse observado inexactitud o falsedad en la solicitud o documentos aportados.

OCTAVA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Albudeite y en la Web municipal, con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución.



AYUNTAMIENTO DE ALBUÑETE

Paseo de la Constitución, 2
Tfno. 968 66 75 02. Fax. 968 66 76 09
30190 - ALBUÑETE (Murcia)

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- 1- Realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias o la falta de pago encontrándose obligado a ello.
- 2- Presentación de la instancia fuera de plazo.

Se entenderán como subsanables:

- 1- Falta de presentación del impreso de autoliquidación de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.
- 2- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

NOVENA. TRIBUNAL

El Tribunal estará constituido por funcionarios de carrera, quienes ostentarán la Presidencia, la Secretaría y vocalía/s.

Se designará en cada caso el mismo número de miembros del Tribunal suplentes que titulares, quienes podrán actuar indistintamente. Todos habrán de poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo ajustarse su elección y composición a lo establecido en el art. 60 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.

Para aquellas pruebas que lo requieran el tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.



AYUNTAMIENTO DE ALBUÑETE

Paseo de la Constitución, 2
Tfno. 968 66 75 02. Fax. 968 66 76 09
30190 - ALBUÑETE (Murcia)

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o de quienes les sustituyan, y de más de la mitad del resto de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público - LRJSP-. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

A efectos de asistencias, se estará ante la categoría segunda de las previstas en el Real Decreto 462/2002 sobre indemnizaciones por razón del servicio.

DECIMA. PROCESO SELECTIVO

La selección de todos los puestos de trabajo que se convocan se llevará mediante concurso-oposición.

Los/as aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

El proceso selectivo constará de una fase de concurso, una fase de oposición y otra de entrevista. Corresponde a la fase de concurso un máximo de 20 puntos, a la fase de oposición un máximo de 50 puntos, y a la fase de entrevista un máximo de 10 puntos.

A) FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados documentalmente conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia Laboral (máximo 10 puntos)

1.1. Por experiencia laboral, con cotización en el Régimen General o en el Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social con el mismo nivel de cualificación o superior de la especialidad de la plaza a la que se opta (grupos de cotización del 1 al 4), 0,125 puntos por mes completo trabajado. (Máximo de 10 puntos).

2. Formación (máximo 10 puntos)

2.1. Por titulación, relacionada con el puesto de trabajo al que se opta, de nivel académico superior a la exigida, 3 puntos.



AYUNTAMIENTO DE ALBUÑETE

Paseo de la Constitución, 2
Tfno. 968 66 75 02. Fax. 968 66 76 09
30190 - ALBUÑETE (Murcia)

- 2.2. Por la asistencia a cursos de formación o especialización relacionados con el puesto de trabajo al que se opta (jardinería, medioambiente, riego, poda, maquinaria e instalaciones) impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente, 0,01 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,5 puntos por curso. (Máximo, 3 puntos).
- 2.3. Por estar en posesión del título de Técnico superior en prevención de riesgos laborales de seguridad en el trabajo o equivalente, 2 puntos.
- 2.4. Por estar en posesión del carnet de Manipulador de productos fitosanitarios, Nivel cualificado. 1 punto.
- 2.5. Por estar en posesión del carné de Cuidador de piscinas de uso colectivo. 1 punto.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 50 preguntas relativas a la totalidad del programa que figura como Anexo II a las presentes Bases. A las anteriores se adicionarán 5 preguntas de reserva. Este ejercicio, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, será calificado desde 0 hasta 50 puntos, quedando eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 30 puntos. Por cada pregunta se propondrán tres respuestas siendo solo una la correcta. Cada respuesta correcta puntuará un punto. Cada respuesta incorrecta restará en la puntuación 0,5 puntos. Las respuestas en blanco no sumarán ni restarán puntuación. El tiempo máximo para la realización del ejercicio completo será de 60 minutos.

El tribunal podrá acordar la publicación de la plantilla de respuestas.

Finalizada la prueba teórica se expondrá en el Tablón de Edictos y en la Web municipal la relación provisional de aspirantes que hubieren superado el ejercicio. Cualquier alegación, sugerencia o reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el tribunal, se podrá alegar durante los tres días naturales siguientes a la publicación de la puntuación del ejercicio, y será el tribunal el que decida en esta fase sobre las mismas reseñándolo en la correspondiente acta.

Si no se producen alegaciones en esta fase la relación provisional se entenderá elevada a definitiva, en caso contrario y tras el estudio de las alegaciones, se publicará la relación definitiva de aspirantes que hubieran superado cada uno de los ejercicios.

C) FASE DE ENTREVISTA:

Se realizará una entrevista personal semiestructurada acerca de los cometidos a desempeñar y en la que se podrán valorar, entre otros, la adecuación del perfil profesional, los conocimientos del puesto de trabajo y de la normativa, las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta, decayendo en la opción al puesto de los participantes que no se presenten a la misma.

La puntuación máxima que se puede obtener en la entrevista personal es de 10 puntos, valorándose especialmente la aptitud y los conocimientos para el puesto de trabajo.



AYUNTAMIENTO DE ALBUDEITE

Paseo de la Constitución, 2
Tfno. 968 66 75 02. Fax. 968 66 76 09
30190 - ALBUDEITE (Murcia)

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará el Tablón de Edictos y en la Web municipal la relación provisional de los aspirantes aprobados por orden de puntuación, indicando por separado la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso y en la entrevista.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores. Para el puesto será seleccionado el candidato/a que alcance mayor puntuación total.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. -Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º. -Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 3º. -Mayor puntuación obtenida, por su orden, en los distintos apartados del baremo de la fase de concurso.
- 4º. -En caso de persistir el empate este se resolverá mediante sorteo.

UNDECIMA- PROPUESTA DEL TRIBUNAL

Una vez terminadas las pruebas, el tribunal calificador procederá a publicar, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Albudeite y en su página Web, la lista provisional con las puntuaciones obtenidas por separado en la fase de oposición, en la fase de concurso y en la entrevista, estableciéndose un plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente a dicha publicación para posibles reclamaciones a la misma.

Transcurrido el plazo señalado, y una vez resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes por orden de puntuación y clasificación para que se proceda al nombramiento del aspirante seleccionado, así como de los/as suplentes (a efectos de cubrir las posibles bajas del personal que se produzcan durante el desarrollo del programa) al puesto convocado, remitiendo a Alcaldía, al mismo tiempo, por duplicado el acta levantada. Dicha relación se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Albudeite y en la Web municipal. En ningún caso, será mayor el número de personas seleccionadas que el número de puestos de trabajo convocados.

DUODECIMA. NOMBRAMIENTO

En base a la propuesta de contratación del Tribunal, el Sr. Alcalde-Presidente ordenará por Resolución el nombramiento como funcionario.

La persona que, en virtud de lo anterior, resulte propuesta para un nombramiento interino, aportará ante el Ayuntamiento, en el Registro General, dentro del plazo que se otorgue en la resolución de nombramiento un certificado médico en el que se indique que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño normal de las funciones a realizar. Si no presentara la documentación se les declarará decaídos en su derecho, continuando los llamamientos conforme a las listas de reservas propuestas por el Tribunal, excluyendo al aspirante decaído en su derecho.



AYUNTAMIENTO DE ALBUÑETE

Paseo de la Constitución, 2
Tfno. 968 66 75 02. Fax. 968 66 76 09
30190 - ALBUÑETE (Murcia)

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS Y VINCULACIÓN DE LAS BASES

El tribunal calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.



AYUNTAMIENTO DE ALBUÑETE

Paseo de la Constitución, 2
Tfno. 968 66 75 02. Fax. 968 66 76 09
30190 - ALBUÑETE (Murcia)

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL

PUESTO	ENCARGADO/A DE PARQUES, JARDINES Y EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES	AÑO DE LA CONVOCATORIA	2019
A) DATOS PERSONALES			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I.
Fecha de nacimiento	Teléfono 1	Teléfono 2	Dirección de correo electrónico
DOMICILIO			
Calle	Núm./piso/puerta	Localidad	C.P.
B) DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (Las fotocopias se presentarán compulsadas)			
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada DNI			
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la titulación académica exigida para optar a este proceso			
<input type="checkbox"/> Acreditación de discapacidad, en su caso.			
<input type="checkbox"/> Carnet de conducir B.			
<input type="checkbox"/> Otra documentación: _____			

SOLICITUD			
Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declara que cumple los requisitos exigidos para participar en la convocatoria, siendo ciertos los datos que se consignan para el acceso, y se compromete a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud. En especial declara:			
<input type="checkbox"/> No padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones del puesto			
<input type="checkbox"/> No haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas			
<input type="checkbox"/> No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo previsto al respecto en la Ley 53/1984			
<input type="checkbox"/> Que acepta en su integridad las Bases aprobadas que rigen el presente proceso de selección.			

En, a de de 2.019

Firma



AYUNTAMIENTO DE ALBUDEITE

Paseo de la Constitución, 2
Tfno. 968 66 75 02. Fax. 968 66 76 09
30190 - ALBUDEITE (Murcia)

ANEXO II: MATERIAS

- Tema 1. - La Constitución española (I): Principios Generales de la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 2. - La Constitución española (II): La Corona. El Poder Legislativo.
- Tema 3. - El Poder Ejecutivo (III). Relaciones entre el poder ejecutivo y el legislativo. La Organización territorial del Estado: principios generales.
- Tema 4. - Ley 7/85, Ley de Bases de Régimen Local: El municipio, concepto, elementos: población y territorio. La Organización de los municipios de Gran Población. Las competencias municipales.
- Tema 5. - El personal al servicio de la Administraciones Locales: clasificación y organización. Requisitos para el acceso a la función pública, causas de la pérdida de la condición de funcionario.
- Tema 6. - Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen de incompatibilidades.
- Tema 7. - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo público. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: Tutela institucional.
- Tema 8. - Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Tema 9. - El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación.
- Tema 10. - Parques y zonas verdes del municipio de Albudeite: Distribución, localización y usos e infraestructuras de las que se componen.
- Tema 11. - Caracterización general del medio biofísico del término municipal de Albudeite: Clima, suelo, recursos hídricos, vegetación, flora y fauna.
- Tema 12. - El agua como factor de limitación, el ahorro del agua. Sistemas de riego. Los problemas de la calidad del agua. Consideraciones prácticas: períodos de riego y duración del riego. Mantenimiento y conservación de infraestructuras de riego.
- Tema 13. - La poda: tipos, condicionantes (estéticos, paisajísticos, sanitarios, etc.), épocas de realización, útiles y equipos.
- Tema 14. - Operaciones de limpieza en jardinería: recogida de restos vegetales y tratamiento. Mantenimiento de útiles, equipos, maquinaria y vehículos.



AYUNTAMIENTO DE ALBUÑETE

Paseo de la Constitución, 2
Tfno. 968 66 75 02. Fax. 968 66 76 09
30190 - ALBUÑETE (Murcia)

- Tema 15. - Necesidades e importancia del control de plagas y enfermedades. Métodos del control de plagas. Importancia de los métodos no químicos. Métodos de protección fitosanitaria.
- Tema 16. - Seguridad e Higiene en los trabajos de jardinería: Riesgos derivados de las principales operaciones de mantenimiento de jardines. Equipos de protección personal.
- Tema 17. - Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.
- Tema 18. - Conocimientos básicos de mantenimiento, de los edificios y sus recintos: Revestimientos, Pinturas, Pavimentos y Chapados.
- Tema 19. - Conocimientos básicos de funcionamiento de instalaciones eléctricas, aparatos eléctricos y luminarias. Cuadros eléctricos, protecciones, elementos de la instalación.
- Tema 20. - Conocimientos básicos de mantenimiento de instalaciones de fontanería, aparatos sanitarios, desagües, red de saneamiento, calefacción y calderas. Instalaciones de energías renovables.
- Tema 21. - Conocimientos básicos de mantenimiento de carpintería metálica, carpintería de madera, sus distintos accesorios y herrajes, persianas, y acristalamientos.
- Tema 22. - Herramientas, utillaje de albañilería. Tipos. Utilidad y manejo. Maquinaria y medios auxiliares en la construcción. Descripción y control de uso. Conservación.
- Tema 23. - Gestión de residuos de construcción.
- Tema 24. - Firmes de Carreteras. Firmes Flexibles y Rígidos. Materiales Granulares. Materiales Estabilizados. Maquinaria e Instalaciones de tratamiento de áridos. Organización. Control de materiales.
- Tema 25. - Conservación de carreteras. Operaciones de reparación. Bacheos y saneos de blandones. Maquinaria y equipos. Organización y control de operaciones.
- Tema 26. - Señalización provisional de obras. Desvíos de tráfico provisionales.
- Tema 27. - Trabajos relacionados con ayudas a montajes de cualquier tipo de evento que el ayuntamiento pueda organizar en la vía pública o en cualquier otro tipo de recinto. (Gradas, carpas, etc.).
- Tema 28. - Conocimientos básicos de funcionamiento de puesta en marcha y paro de instalaciones de protección contra incendios y anti-intrusión.
- Tema 29. - Mantenimiento de vehículos. Inspecciones periódicas. Gestión documental de los vehículos a disposición del personal del Ayuntamiento.
- Tema 30. - Características y uso de los productos de limpieza: limpiadores, desinfectantes, abrillantadores. El etiquetado y sus normas. Productos desinfectantes de alta concentración.



AYUNTAMIENTO DE ALBUDEITE

Paseo de la Constitución, 2
Tfno. 968 66 75 02. Fax. 968 66 76 09
30190 - ALBUDEITE (Murcia)

- Tema 31. - Características y uso de los materiales y utensilios de limpieza. Procedimientos de limpieza: barrido, fregado, limpieza de paramentos, cristales, ...
- Tema 32. - Orden de actuación en la limpieza de edificios públicos. Coordinación y trabajo en equipo.
- Tema 33. - Las Piscinas. Funcionamiento y mantenimiento básico. Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas: obligaciones de los titulares de piscinas públicas y protocolo de autocontrol.
- Tema 34. - Administración y control del material. Control del suministro. Proceso administrativo de pedidos (pedido, albarán y factura). Presupuesto de Gastos.
- Tema 35. - Organización de equipos. Medios humanos. Brigadas de conservación. Planificación del trabajo y desarrollo de las tareas.
- Tema 36. - Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo. Equipos de protección individual. Protección integral. Protección colectiva.
- Tema 37. - Factores psicosociales en la organización: teoría general. Liderazgo, concepto y tipos. Riesgos psicosociales: Rol, concepto, conflicto y ambigüedad de rol del mando intermedio.
- Tema 38. - La motivación del equipo de trabajo.
- Tema 39. - Resolución de conflictos y búsqueda de soluciones. Gestión del tiempo. Metodología de trabajo.
- Tema 40. - Albudeite. Realidad geográfica del municipio. Callejero. Ubicación de los edificios e instalaciones de titularidad municipal y colegios públicos.

Nota: Toda la normativa exigida se entenderá referida la vigente a la fecha de realización del examen.