



AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

Plaza de la Libertad, 1
06870 La Garrovilla (Badajoz)
Teléfono 924 33 50 11

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA DE OFICIAL DE JARDINES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 plaza de personal laboral temporal, mediante Concurso-Oposición. Esta contratación queda dentro del **Plan de Activación de Empleo Local 2022-2023**, aprobado por el Pleno corporativo de La Garrovilla en sesión de 2 de junio de 2022

Denominación de la plaza	Oficial de jardines para el servicio de zonas verdes
Régimen	Personal laboral temporal
Titulación exigible	Curso oficial de mantenimiento y zonas verdes (jardinería) o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es *para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo*, con una duración de 6 meses desde la formalización del contrato.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales.

Se fija una retribución bruta equivalente al SMI.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de



jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida en la base primera.

Además, se exigen los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del Carnet de manipulador/aplicador de productos fitosanitarios, nivel básico.
- b) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.
- c) Estar inscrita/o como demandante o mejora de empleo en el SEXPE.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la formalización del contrato.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases y la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Garrovilla.

Documentación a entregar junto con la solicitud:

- ***Justificante de estar inscrito como demandante/mejora de empleo en el SEXPE (Servicio Extremeño de Empleo Público).***
- ***Documentos acreditativos de los méritos, cursos y circunstancias que deban ser valorados.***



Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 2 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica/Página web/Bando móvil de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 2 días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 2 días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica/bando móvil/página web de este Ayuntamiento. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la prueba de oposición. En dicha Resolución, se determinará los integrantes del Tribunal Calificador.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Un/a Presidente/a
- Tres vocales
- Un/a Secretario/a

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de



decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

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

SEPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición

OPOSICIÓN (60%)

Consistirá en dos pruebas: una teórica y otra práctica relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

Prueba teórica: Consistirá en un cuestionario tipo test compuesto de 10 preguntas, estableciéndose una duración de 15 minutos para la realización de la prueba. Cada pregunta bien respondida se valorará con 1 punto. Aquellas mal contestadas restarán 0,33 puntos. Las no contestadas no puntúan. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

Esta fase será eliminatoria, debiendo sacar el aspirante una nota media de 5 puntos, para pasar a la prueba práctica

Prueba práctica: Se realizará 1 prueba práctica con las herramientas utilizadas en el puesto a desempeñar. Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación a cada aspirante de 0 a 10 puntos, resultando la nota de esta prueba la media aritmética de las notas otorgadas por cada miembro del Tribunal.

Esta fase será eliminatoria, debiendo sacar el aspirante una nota media de 5 puntos, para pasar a la fase de concurso.

Superados ambas pruebas de la fase de oposición, se calculará la media aritmética de ambas pruebas, siendo valorada de 0 a 10 puntos.

CONCURSO (40%)

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos			
Cursos relacionados con el desempeño del puesto de trabajo	0,005	por	cada hora

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.



Por cada mes de trabajo como jardinero, acreditando con contratos, nóminas o certificados de empresa	0,10 puntos por cada mes
--	--------------------------

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

OCTAVA. Calificación

Tras calificar ambas fases, el Tribunal hallará la puntuación total sumando los puntos obtenidos en la fase del concurso y oposición, y elaborará, por orden de puntuación, una lista.

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a la nota obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B de la fase de concurso.

NOVENA. Relación de personas aprobadas.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0>), Página Web y Bando Móvil.

Se señalará un plazo de dos días para reclamaciones.

Posteriormente, vistas e informadas las reclamaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se proceda a la contratación como personal laboral temporal de la persona seleccionada, constituyéndose una bolsa temporal según se ha establecido en la Base Séptima, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.



DECIMA. Acreditación de requisitos.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- **Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.**
- **Titulación exigida en la base primera.**
- **Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.**
- **Carnet de conducir clase B.**
- **Carnet de manipulador/aplicador de productos fitosanitarios, nivel cualificado.**

UMDECIMA. Constitución Lista de Espera

Las personas integrantes de la Lista de Espera ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una Lista de Espera para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Lista de Espera se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 2 días hábiles.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, sin causa de justificación darán lugar a la exclusión de la Lista de Espera.

El puesto que se ocupe no podrá permutarse o cambiarse con otra persona integrante de la misma lista que se constituya.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Lista de Espera:

— Por estar ocupando o acceder a otro puesto de trabajo en ésta u otra Administración Pública.

— Estar en situación de baja por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de



riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Lista de Espera en que se encontrará la persona afectada.

—Por estar en situación de Servicios Especiales, por desempeñar cargos públicos en régimen de incompatibilidad

Las personas incluidas en la Lista de Espera tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Esta Lista de Espera tendrá una vigencia de 6 meses desde la formalización del primer contrato con el aspirante propuesto.

DUODECIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA. Igualdad de género

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

DECIMOCUARTA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado



por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Garrovilla, a fecha de la firma electrónica

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Cristina Romero Salgado





DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Móvil	Correo electrónico	

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, Bando Móvil y Página Web de este Ayuntamiento para cubrir una plaza de Oficial de Jardines

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

DECLARACION RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o 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.
- Tener la titulación exigida.
- Carnet de conducir clase B.
- Carnet de manipulador/aplicador de productos fitosanitarios, nivel básico.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

