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

CRISTINA ROMERO SALGADO (1 de 1)
ALCALDESA
Fecha Firma: 15/12/2023
HASH: 0c91064aec44720fb4da25de05268d7a

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

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 plaza de Oficial de Mantenimiento de Jardines, 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 Mantenimiento de Jardines
Régimen	Personal laboral temporal
Titulación exigible	E.S.O 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 12 meses desde la formalización del contrato.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como día de descanso el sábado y domingo.

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

Cód. Validación: JFMHCCWMY3TXM4K74W3TAA6NN
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

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 cualificado.
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.***

Cód. Validación: JFMHCCWMY3TXM4K74W3TAA6NN
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10

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 de este Ayuntamiento (https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0), 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 el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0). Igualmente se publicará la fecha en la que realizará la prueba de oposición. En dicha Resolución, se determinará los integrantes del Tribunal Calificador.

El hecho de figurar en la lista de admitidos, no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

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

Cód. Validación: JFMHCCWMY3TXM4K74W3TAA6NN
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10

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 20 preguntas, estableciéndose una duración de 25 minutos para la realización de la prueba. Cada pregunta bien respondida se valorará con 0,5 puntos. Aquellas mal contestadas restarán 0,16 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 realizar 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.

Cód. Validación: JFMHCCWMY3TXM4K74W3TAA6NN
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10

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 esta u 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 de la sede electrónica del Ayuntamiento (https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0).

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.

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.

Cód. Validación: JFMHCCWMY3TXM4K74W3TAA6NN
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10

DECIMA. Acreditación de requisitos.

La persona candidata, cuando sea requerida para su contratación, aportarán¡ ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- **Titulación exigida**.

  Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

  Los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario deberán acreditar dicho reconocimiento.
- **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.
- **Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.**
- **Informe de situación administrativa que acredite que se encuentra inscrito como demandante de empleo o mejora de empleo emitido por el SEXPE (NO SE ADMITE JUSTIFICANTE DE DEMANDA DE EMPLEO).**
- **Carnet de conducir clase B.**
- **Carnet de manipulador/aplicador de productos fitosanitarios, nivel cualificado.**

UMDECIMA. Constitución Lista de Espera

Se constituirá una Lista de Espera con los aspirantes que superando el proceso de selección, no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La Lista de Espera será ordenada según la puntuación obtenida. Será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición para ser incluido en la Lista de Espera.

Esta Lista de Espera tendrá una vigencia de 12 meses desde la formalización del primer aspirante contratado.

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

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

Cód. Validación: JFMHCCWMY3TXM4K74W3TAA6NN
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10

— 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.

La persona integrante de la Lista de Espera que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

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. Publicidad

Las bases completas se encontrarán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Garrovilla, en la página web del Ayuntamiento de La Garrovilla: www.ayto-lagarrovilla.es y en BandoMóvil y estarán a disposición de los interesados en las dependencias municipales de este Excmo. Ayuntamiento para su consulta.

Todas las comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo se publicarán, además de en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en la página web así como en el BandoMóvil.

Cód. Validación: JFMHCCWMY3TXM4K74W3TAA6NN
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

DECIMOQUINTA. 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,

Fdo. Cristina Romero Salgado

Cód. Validación: JFMHCCWMY3TXM4K74W3TAA6NN
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10

ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona	
☐Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	**NIF/CIF**
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación		
☐ Notificación electrónica ☐ 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 de este Ayuntamiento para cubrir una plaza de Oficial de Mantenimiento 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

Cód. Validación: JFMHCCWMY3TXM4K74W3TAA6NN
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

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 inhabilitadeo. 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.
- Estar inscrita/o como demandante o mejora de empleo en el SEXPE.
- Carnet de conducir clase B.
- Carnet de manipulador/aplicador de productos fitosanitarios, nivel cualificado.
- 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

Cód. Validación: JFMHCCWMY3TXM4K74W3TAA6NN
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10