

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Navalvillar de Pela
Navalvillar de Pela (Badajoz)**

Anuncio 2127/2024

«Bases de la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Técnico de Jardinería y Limpieza, laboral fijo, en el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela»

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE JARDINERÍA Y LIMPIEZA, LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, una plaza vacante de Técnico de Jardinería y Limpieza, incluida en la oferta de empleo público de 2023 del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, personal laboral fijo pertenecientes al grupo C, subgrupo C1, con los complementos consignados presupuestariamente y demás retribuciones que correspondan al puesto.

En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el 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 (EBEP); el decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La valoración de la fase de concurso se realizará una vez finalizada la fase de oposición.

La lista que contenga la valoración de los méritos de los aspirantes, se hará pública una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado el mismo.

Segunda.- Requisitos.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos que fijan los artículos 56 y 57 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 (y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura):

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- 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, 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del

cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

e) No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

g) Poseer el título de Bachiller, Técnico o equivalente, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación y gozar de los mismos durante el proceso selectivo. Deberán acreditarse una vez finalizado este, antes de la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

Tercera.- Solicitudes.

1. Plazo de presentación.

El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Modelo de solicitud.

En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo II, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen, en la base segunda, debiéndose acompañar:

Fotocopia compulsada del DNI.

Fotocopia compulsada de Título Académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

Fotocopia compulsada del permiso de conducir de la clase B, que esté en vigor.

Justificante del abono de la tasa de derechos de examen.

Así como los documentos, en original o fotocopia compulsada, acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes, para ser valorados en la fase de concurso.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3. Tasas.

La tasa por derechos de examen será de 22,66 euros como tarifa general y 11,33 euros como tarifa desempleado/a, que se abonará siguiendo el procedimiento establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, indicando en el concepto "pruebas selectivas Técnico de Jardinería y Limpieza" (BOP número 17 del 11 de enero de 2023).

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal:

a) Condición de desempleado/a:

Aquellas personas aspirantes que manifiesten encontrarse en situación de desempleo deberán acreditar dicha condición mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Estarán exentos del pago de la tasa:

- Las personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial", de acuerdo con el artículo 12.2.a) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familia Numerosa, debiendo acreditarse mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

- De acuerdo con la disposición adicional 4.ª de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

Estas exenciones deberán ser rogadas por el aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma la documentación requerida.

c) Tendrán derecho a bonificaciones.

De acuerdo con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familia Numerosa, artículo 12.2,a), se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para las personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Esta bonificación deberá ser rogada por el aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

d) Régimen declarativo e ingreso de la tasa:

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, según modelo normalizado que acompañará a la convocatoria, y que especificará los detalles de declaración, liquidación e ingreso. El ingreso podrá hacerse efectivo durante el tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, de las plazas que se oferten.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

La autoliquidación deberá presentarse en todo caso, reflejando las correspondientes exenciones o bonificaciones si fueran aplicables, y precisando el importe neto a satisfacer, coincidente con el ingreso producido debidamente acreditado con el justificante bancario, además de la documentación que se cita seguidamente.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

4. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso a través del archivo presentación de solicitudes o a través del registro general de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento, como el justificante del pago de las tasas y la declaración responsable acreditativa de cumplir los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

La simple cumplimentación de la solicitud vía internet no exime de su presentación en uno de los registros oficiales indicados anteriormente, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 1 de la presente base. Tampoco exime al aspirante del requisito de proceder a su firma ni de abonar la correspondiente tasa por derechos de examen.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Cuarta.- Admisión.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de estos últimos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz y en tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica municipal <https://navalvillar.sedelectronica.es/info.0> (<https://navalvillar.sedelectronica.es/info.0>), concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a la publicación en el BOP.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la web municipal, también en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <https://navalvillar.sedelectronica.es/info.0> (<https://navalvillar.sedelectronica.es/info.0>).

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen respecto a la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Si no hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo para efectuar las mismas, la lista provisional, se convertirá en definitiva.

Con la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicará, en los lugares indicados en el primer párrafo, la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

Contra las resoluciones a que se refieren las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción o cualquiera otro que se estime oportuno.

Quinta.- Tribunal Calificador.

Estará integrado por 5 miembros (1 Presidencia, 3 vocalías y 1 Secretaría), designándose igual número de suplentes.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

A sus deliberaciones pueden asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento, y un representante de cada grupo político municipal.

Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos.

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Incidencias. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Sexta.- Desarrollo de la convocatoria.

El proceso de selección será el de concurso-oposición. Constará de 2 fases: Fase de oposición y fase de concurso. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellos aspirantes que previamente superen la fase de oposición.

a) Fase de oposición (hasta un máximo de 20 puntos). Constará de 2 pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí:

a1.- Primera prueba (10 puntos). A desarrollar por escrito, tipo test, que consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, un test de 50 preguntas, más 5 de reserva con 3 respuestas alternativas de las cuales solo una podrá ser la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa incluido en el anexo II de esta convocatoria. Cada respuesta correcta sumará 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

a2.- Segunda prueba (10 puntos). Consistirá en la realización de una prueba o supuesto práctico relacionado con el contenido del temario y/o el manejo de maquinaria y herramientas de jardinería y/o mecánica de maquinaria de jardinería. El tiempo para la realización de esta prueba será determinado por el Tribunal. El Tribunal deberá garantizar la incomunicación entre los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento

por parte de los miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta condición, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el/la Secretario/a levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

Determinación de la puntuación: La primera prueba de la fase de oposición tiene carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de 10 puntos, debiendo obtener al menos una puntuación de 5 puntos para superar el ejercicio. El segundo ejercicio se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos, debiendo obtener al menos una puntuación de 5 puntos para superar el ejercicio. En el supuesto de que haya más de 2 notas emitidas que se diferencien en 2 o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

b) Fase de concurso: (Hasta un máximo de 12 puntos), la valoración de méritos se hará conforme a los siguientes criterios:

b1.- Méritos relativos a la experiencia profesional (10 puntos). Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier administración o empresa.

Por haber desempeñado puesto de Oficial de 2.ª de Jardinería o Limpieza, en cualquier Administración Pública o Empresa por cada año de servicio prestado o fracción mínima de 6 meses.	0,20 puntos	Máximo de 2 puntos
Por haber desempeñado puesto de Oficial de 2.ª de Jardinería o Limpieza, en cualquier Administración Pública o Empresa por cada año de servicio prestado o fracción mínima de 6 meses.	0,40 puntos	Máximo de 4 puntos
Por haber desempeñado puesto de Monitor en Taller de Empleo, Escuela Profesional, Colaborativo Rural o similar, en especialidades de Jardinería o Limpieza en cualquier Administración Pública por cada año de servicio prestado o fracción mínima de 6 meses.	0,60 puntos	Máximo de 8 puntos

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante la aportación por el interesado de certificación expedida por el órgano competente de la administración donde se hayan prestado los mismos y cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados.

b2.- Formación y perfeccionamiento. (Hasta un máximo de 2 puntos). Se puntuará la formación recibidos sobre materias relacionadas con jardinería, arboleda, limpieza industrial, limpieza viaria o prevención de riesgos laborales con el perfil del puesto al que se opta y que hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional, a excepción de los que hayan formado parte de la titulación requerida para el acceso.

Los cursos o acciones formativas de idéntica temática puntuarán una sola vez, aunque se valorará, en el caso de no contar con el mismo número de horas, el de mayor puntuación.

Los cursos en los que no esté especificado el número de horas no se considerarán para su valoración.

Las certificaciones sobre asignaturas, cursos, seminarios y conferencias, designados en créditos, deberán constar con su equivalencia en horas.

Cursos o acciones formativa recibidos, relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, con un mínimo de 50 horas de duración que estén impartidos por el INAP, las escuelas de formación pública de las comunidades autónomas, diputaciones, ayuntamientos o mancomunidades, por la universidad o institución pública de carácter reconocidas, se otorgarán:	0,02 puntos por crédito horario	Máximo de 2 puntos
--	---------------------------------	--------------------

Para considerar los créditos se dividirá el número total de horas de asistencia al curso por 10, considerando por cada 10 horas efectivas o fracción restante un crédito horario.

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado o diploma, en el que conste la firma del Secretario, Gerente o Coordinador y el visto bueno del responsable de la entidad que lo imparte con mención expresa al contenido y duración del mismo expresada en horas.

Los cursos impartidos se justificarán con el certificado del Secretario de la administración, entidad u organismo con el visto bueno de su Presidente, debiendo constar el contenido del curso y su duración expresada en horas. No considerándose aquellos que se hayan impartido en el seno de una prestación de servicios que se haya puntuado en el apartado de experiencia profesional.

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

Determinación de la puntuación: Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de 10 puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de 5 puntos para superar cada ejercicio.

La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso, hasta un máximo de 32 puntos. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, a continuación, la obtenida por el periodo de tiempo en el puesto de Monitor en Taller de Empleo, Escuela Profesional, Colaborativo Rural o similar, en especialidades de Jardinería o Limpieza en cualquier Administración Pública y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo. Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todos los ejercicios que integran la convocatoria.

Séptima.- Resolución de la convocatoria y constitución de lista de espera.

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación (precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas) y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, siendo publicada dicha relación el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de 20 días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

El Alcalde contratará al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los 20 días anteriores.

El aspirante seleccionado deberá superar el período de prueba de un plazo de 2 meses.

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los/as aspirantes que, habiendo superado los 2 ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de contratación, a los efectos de que si por cualquier circunstancia el/la aspirante aprobado/a no hubiera sido contratado (o no hubiera superado el periodo de prácticas/prueba), pudieran serlo, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado las pruebas.

Con independencia de lo anterior, los aspirantes que hayan superado al menos la primera prueba, pasarán a constituir una lista de espera con el fin de atender futuras necesidades en la contratación de personal en la categoría/subgrupo, dejando sin efecto las listas de espera anteriores.

Los aspirantes que hubieran superado la segunda prueba con una nota mínima de 5 puntos, tendrán prioridad en la lista de espera, sobre los que no lo hubiesen superado.

El integrante de la lista que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario pasará a la situación de suspensión en la lista, y una vez que finalice su contrato de trabajo o nombramiento se levantará la suspensión en la lista de espera, en el mismo puesto que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de espera, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta lista de espera tendrá una vigencia máxima de 3 años, desde la resolución de la constitución de la lista.

Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación en la lista correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por correo electrónico al designado en la solicitud (de forma obligatoria), y por vía telefónica o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

El Ayuntamiento realizará un máximo de 3 intentos de comunicación. La persona integrante de la lista de espera contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 48 horas. En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación. En el caso de no haber podido contactar con la persona, esta pasará a la situación de "ilocalizable", dejando constancia de ello con el envío de una carta certificada al domicilio particular de la persona, expresando dicha circunstancia.

Hasta tanto no se produzca el inicio de la relación laboral, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Octava.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Novena.- Protección de datos de carácter personal.

Protección de datos de carácter personal. Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos, sean incorporados en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar, si así se estableciera, las listas de espera que generase la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ilustrísimo Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, Secretaría General, plaza de España, número 1, 06760-Navalvillar de Pela (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Décima.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

1. Potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

2. Cuando se haya interpuesto recurso de reposición, contra el presente acto, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente de Mérida, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Décimoprimer.- Igualdad de género.

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

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general en las dependencias municipales de la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Navalvillar de Pela, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández Cano.

ANEXO I

TEMARIO BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE JARDINERÍA Y LIMPIEZA, LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA

TEMARIO COMÚN:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Título Primero: De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II: El municipio.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Título preliminar. Título primero: De los interesados en el procedimiento.

TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 4.- Mantenimiento del césped. Siega. Recorte de bordes. Recebado. Aireación. Escarificado. Resiembra. Tratamientos fitosanitarios. Organización del trabajo en trabajo de mantenimiento de césped.

Tema 5.- Tratamientos fitosanitarios. Definición. Clases. Epis de protección. Herramientas y maquinaria de tratamiento.

Tema 6.- Arbustos. Definición. Clases de arbustos. Utilización en jardinería. Trabajos de mantenimiento.

Tema 7.- Plantas anuales de flor. Definición. Clasificación. Utilización. Cuidados.

Tema 8.- Plantación de árboles. Definición. Presentación de árboles. Tamaño y dimensiones. Trabajos anteriores y posteriores a la plantación.

Tema 9.- Árboles. Definición. Clasificación. Utilización. Plantación. Cuidados (excepto poda).

Tema 10.- Poda de árboles. Definición. Tipos de poda. Ventajas e inconvenientes. Cortes de poda, forma y protección. Poda de las palmeras. Cirugía en palmeras afectadas por picudo rojo.

Tema 11.- Plagas y enfermedades de las plantas. Plagas. Definición. Principales plagas. Tratamiento. Enfermedades. Definición. Principales enfermedades. Tratamiento.

Tema 12.- Herramientas y maquinaria de jardinería. Definición. Clases. Utilización. Conservación y mantenimiento. Medidas de seguridad.

Tema 13.- Setos. Definición. Tipos de setos. Plantas para setos. Recorte. Máquinas y herramientas para su conservación.

Tema 14.- Herbicidas. Definición. Tipo de herbicidas. Herramientas y maquinaria para su utilización. Dosis.

Tema 15.- Abonos y fertilizantes. Definición. Clasificación. Presentación. Propiedades. Riqueza.

Tema 16.- El riego. Definición, tipos de riego. Ventajas e inconvenientes. Elementos y materiales de riego. Tuberías y distribución. Clases y materiales. Piezas de conexión, derivación. Organización de los trabajos de reparación de averías de riego. Herramientas y personal.

Tema 17.- Maquinaria de jardinería. Tipos o características. Epis y medidas de seguridad a tomar para su utilización.

Tema 18.- Seguridad e higiene en el trabajo. Riesgos más frecuentes en los trabajos de jardinería y medidas de seguridad. Manipulación manual de cargas. Equipos de protección.

Tema 19.- La limpieza. Su necesidad y forma de efectuarla. Clases de suciedad y formas de eliminarla. Clases de limpieza. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza y desinfección. Conceptos básicos en la prevención de riesgos laborales: Clasificación y prevención de los riesgos.

Tema 20.- Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en labores de limpieza. Limpieza integral de los centros de trabajo: Suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos y sanitarios.

Tema 21.- Principales productos de limpieza. Identificación de los productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Identificación de peligros en el uso de productos y etiquetado de los productos. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario.

Tema 22.- Clasificación de suelos, procedimientos para la limpieza de suelos. Productos de uso habitual en la eliminación y tratamiento de manchas.

Tema 23.- Limpieza de oficinas y despachos: Mobiliario, equipos informáticos, fotocopiadoras. Limpieza y desinfección de aseos públicos. Mobiliario, clasificación, conservación, eliminación y tratamiento de manchas.

Tema 24.- Cuidado y mantenimiento de plantas, flores y elementos decorativos. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos, reciclaje y basuras (protección, manipulación, almacenamiento y eliminación).

Tema 25.- El callejero de la localidad de Navalvillar de Pela.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

D. _____, vecino de _____, Provincia de _____, teléfono de contacto _____, email _____, con domicilio en la calle _____, número _____, y con NIF: Número _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda.

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, para la provisión de una plaza de Técnico de Jardinería y Limpieza, personal laboral fijo publicada en el BOP de Badajoz de ___/___/___, a través del sistema de concurso-oposición por el turno libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Adjunta:

Fotocopia compulsada del DNI, y que esté en vigor.

Fotocopia compulsada de Título Académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

Fotocopia compulsada del carné de conducir tipo B, y que esté en vigor.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para una plaza de Técnico de Jardinería y Limpieza, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

En _____, a ____ de _____ de 2024

El solicitante,

Fdo: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Pela.