# BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA JARDINERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE PIORNAL.

## PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Comprende esta convocatoria la creación de una bolsa de Trabajo para la cobertura temporal de las necesidades laborales de jardinería del Ayuntamiento de Piornal, sustituciones por baja, vacaciones, ausencias o cualquier otra situación laboral que necesite cubrir una plaza de trabajo.
2. Las retribuciones serán las asignadas a los puestos de trabajo a desempeñar y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar, estando sujetas así mismo a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
3. Queda anulada con esta convocatoria toda bolsa de trabajo creada con anterioridad para este fin.

## SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias las siguientes condiciones:

a) Ser español (ambos sexos) o ciudadano de la Unión Europea.
b) Tener cumplido 18 años de edad.
c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
d) Estar en posesión de título de Técnico en jardinería y floristería o Cualificación profesional de instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes
e) Estar en posesión del carnet de conducir tipología B
f) Estar en posesión del carnet de utilización de Productos Fitosanitarios
g) Estar en posesión de una titulación mínima de Graduado Escolar o equivalente.
h) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de la Autonomía Local, o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firma.

## TERCERO. INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en la que en los aspirantes deberán consignar el nombre y apellidos, teléfono y domicilio, y número de DNI y acreditar

que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, se dirigirán al Señor Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Piornal y se presentaran en el Registro General de este, acompañada de los documentos o fotocopias compulsadas de la documentación a la que se hace referencia la base segunda , en horario de oficina, dentro de los 10 días naturales siguientes a su publicación del anuncio en el tablón de anuncios municipal.

Las solicitudes también podrán presentarse por cualquiera de las formas previstas en el articulo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, por las que se aprueban las bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento Administrativo Común.

Expirado el plazo de presentación de Instancias (9/03/2020) el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de 2 días, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 2 días hábiles desde su publicación, a efectos de reclamaciones, que en caso de haberlas, serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, haciendo constar que este y los sucesivos anuncios se publicaran en el tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento.

El examen tendrá lugar el día 17/03/2020 a las 13:00 horas en la sala de exposición del Vivero de Empresas del Ayuntamiento de Piornal. Los aspirantes deberán traer DNI y bolígrafo.

**CUARTO. SISTEMA DE SELECCIÓN. OPOSICIÓN.**

El procedimiento de selección de los aspirantes constara de una sola fase: OPOSICIÓN.

Esta fase de OPOSICIÓN será de carácter obligatorio y no eliminatorio, la fase será conformada por un examen tipo test con 20 preguntas relacionadas con el puesto a cubrir cada respuesta correcta obtendrá una puntuación de 0.5, cada respuesta incorrecta restará 0.25 y las respuestas en blanco no contaran.

El temario sobre el que versaran las preguntas se adjunta en el anexo I a estas bases.

**QUINTO. TRIBUNAL.**

El proceso de oposición serán evaluados por el tribunal designado para el efecto conforme a lo establecido en la Ley 7/2007 de 12 de abril, que estará compuesto por: presidente, tres vocales y Secretario.

Presidente: Nayara Basilio Gomez (Directora Residencia de Mayores de Piornal)

Vocal: Encargado de obras a designar por la Mancomunidad Valle del Jerte

Vocal: Lorenzo Sanchez Calle (personal laboral fijo Ayuntamiento de Piornal)

C.I.F. P-1019000-A Plaza España, 2 C.P. 10815 Teléfonos 927 476380 – 927 476010 Fax 927 476394

Vocal: Alejandro Prieto (encargado de obras Ayuntamiento de Piornal)

También podrá estar presente, en concepto de observador, un representante de cada uno de los sindicatos con implantación en este ayuntamiento.

El tribunal quedara integrado por los suplentes respectivos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes.

**SEXTO. CALIFICACIONES.**

La calificación de la oposición se hará pública dentro de los tres días siguientes a la celebración de la prueba y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

**SEPTIMO. CLASIFICACION DEFINITIVA.**

Las puntuaciones alcanzadas por cada concursante en la fase de oposición determinara el orden de clasificación definitiva, la cual el Tribunal publicara en el tablón de Edictos de la Corporación anuncio en el cual aparezca el resultado final de puntuaciones y la relación de aspirantes propuestos a nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación. En caso de empates entre aspirantes el tribunal actuara en base al registro de entrada que se doto a la solicitud donde aparece fecha y hora exacta de la entrega de la documentación, asi se priorizara en caso de empate por aquella solicitud que se formulara antes.

**OCTAVO. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir las necesidades de personal limpiador del Ayuntamiento de Piornal, ordenadas según la puntuación obtenida.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá su supresión de la bolsa, comprometiéndose los aspirantes a que en este caso presentaran renuncia por escrito debidamente firmada. En caso de la rechazo verbalmente y no presentación en el plazo de 10 dias de renuncia por escrito supondrá supresión de la bolsa.

No se procederá a la supresión de la bolsa en caso de renuncia al puesto ofertado cuando concurra una de las siguientes circunstancias, siempre que se acredite documentalmente:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
- En caso que en el momento de llamamiento para cubrir puesto de trabajo el aspirante estuviera en situación de alta en otra empresa o trabajo.

En cualquiera de estos casos pasaría al último lugar de la Bolsa, previa justificación de dicha situación anteriormente nombrada. De esta misma forma los aspirantes que hagan efectivo sus contratos, con su finalización también pasaran al último lugar de la bolsa, dando así lugar a la máxima empleabilidad de todos aquellos que conformen la bolsa de trabajo.

**NOVENO. INCOMPATIBILIDADES.**

El desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo ofertado llevara aparejada la incompatibilidad absoluta para el desempeño de cualquier otro puesto en la Administración Pública, salvo en aquellos casos específicamente que previstos en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de personal a servicio de la Administración Pública, así como para el ejercicio de las actividades privadas a que se refiere el capitulo IV de dicha Ley.

**DECIMO. INCIDENCIAS.**

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrá interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en las formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria, el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo , la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y demás normas concordantes de general aplicación.

En PIORNAL a 21 de febrero de 2020

Fdo: Javier Prieto Calle

Alcalde de Piornal

C.I.F. P-1015000-A Plaza España, 2 C.P. 10615 Teléfonos 927 476280 – 927 476210 Fax 927 476394

Anexo I. Temario

1. Mantenimiento de zonas ajardinadas según la época estacional.

2. Utensilios y herramientas de jardinería. Clases, mantenimiento y usos.

3. Poda de árboles. Morfología, razones, métodos y equipos de poda de árboles. Normas, tipos y técnicas. Materiales y herramientas.

4. Poda y recorte de arbustos y subarbustos.

5. Recorte y formación de setos.

6. Medidas de seguridad en los trabajos habituales de jardinería y poda.

7. Contexto local

C.I.F. P-1015000-A Plaza España 2 C.P. 10815 Teléfonos 927 470200 – 927 470010 Fax 927 470304

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

D. _____

_____, con DNI nº _____, mayor de edad, domiciliado en c/_____, de la localidad de _____, provincia de _____, con nº de teléfonos a efectos de contacto:_____.

Teniendo conocimiento de la convocatoria de selección para la constitución de una bolsa de trabajo mediante oposición de Jardinero en el municipio de Piornal. Con el debido respeto acude y EXPONE:

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la BASE SEGUNDA de la convocatoria.

2.

3. Que conoce y acepta todas y cada una de las condiciones expuestas en las bases de la convocatoria

Por todo ello; SOLICITA le sea aceptada la presente solicitud, así como la documentación que la acompaña para participar en el proceso de selección convocado.

En _____ a _____ de _____ de 2020

Fdo.-_____