

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

ILLESCAS

Mediante resolución de la Concejala Delegada de Personal y Régimen Interior de este Ayuntamiento de fecha 17 de septiembre de 2009, se han aprobado las bases de convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial Jardines, Grupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, así como una plaza de Peón Jardines, Grupo O.A.P. sin requisito de titulación, las cuales se transcriben a continuación:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA COBERTURA DE PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2009

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el fin de atender las necesidades de personal de esta Corporación Municipal, se establece la presente convocatoria para la cobertura de plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2009, la cual figura publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 113, de fecha 20 de mayo de 2009.

Habida cuenta que la R.P.T. del Personal Laboral Fijo para el año 2009 ha sido modificada en lo que se refiere a la forma de provisión del puesto de Oficial de Jardines, según acuerdo adoptado por el pleno de este Ayuntamiento el pasado día 17 de julio («Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 171, de 29 de julio de 2009), resulta que, una vez ha transcurrido el plazo de información pública, no se ha presentado reclamación alguna.

Las plazas objeto de esta convocatoria son las siguientes:

PLANTILLA PERSONAL LABORAL

Grupo titulación: Grupo C2. Denominación puesto: Oficial Jardines. Vacantes: Una. Forma de acceso: Concurso-oposición, por promoción interna.

Grupo titulación: O.A.P. sin requisito de titularidad. Denominación puesto: Peón de Jardines. Vacantes: Una. Forma de acceso: Oposición.

La provisión de estas plazas se llevará a cabo con arreglo a las siguientes:

BASES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento selectivo que consta en los Anexos de esta convocatoria, de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Corporación, que anteriormente se han relacionado.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

2.1.- De orden retributivo.- Las plazas que se convocan están dotadas con las retribuciones atribuidas a los puestos de trabajo a que se adscriben conforme el Convenio para el Personal Laboral de este Ayuntamiento y el anexo de personal al presupuesto aprobado para cada ejercicio.

2.2.- De orden reglamentario.- Las plazas convocadas se encuadran, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, los artículos 167 y siguientes del Real Decreto 781 de 1986, de 18 de abril, y la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Illescas, con la denominación siguiente:

- Denominación del puesto: Oficial Jardines. Grupo: C2.

- Denominación del puesto Peón de Jardines. Grupo: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación.

A los titulares de las mismas incumbirá, bajo la dependencia, dirección y control del responsable de la unidad a que orgánicamente sean adscritos los puestos de trabajo, el desempeño de los cometidos propios de las funciones del cargo para el que sean nombrados.

2.3.- Particulares.- Las demás notas definitorias de las plazas convocadas constan, en su caso, en los anexos de esta convocatoria.

3.- CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún otro Estado, al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea; circunstancias que deberán ser acreditadas por el/la interesado/a.

Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de español o de nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, y a sus descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título de Graduado en E.S.O. o equivalente, para la plaza de Oficial Jardines. En cuanto a la plaza de Peón de Jardines, no se exige titulación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a mediante procedimiento disciplinario del servicio a las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) Dominio de la lengua castellana en función de las características de las plazas.

h) Requisitos específicos para los aspirantes del turno de Promoción interna: Para participar en procedimientos selectivos de promoción interna de personal laboral se requiere ostentar la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento y tener una antigüedad mínima de dos años en el grupo de titulación inmediato inferior al que se aspira ingresar.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

4.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

4.1.- Forma de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en las oposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Illescas, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas. Independientemente de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4 de 1999. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, con el fin de que la misma sea sellada con la fecha en que se presenta, según lo que dispone el artículo 31 de la Ley 24 de 1998, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

4.2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

4.3.- Documentación a aportar con la instancia: Fotocopia del D.N.I. y resguardo, en su caso, de ingreso/transferencia de los derechos de examen. Los/as aspirantes a la plaza de Oficial Jardines deberán aportar además los méritos alegados dentro de la Fase de Concurso.

4.4.- Derechos de examen: En base a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Inscripción en las Pruebas Selectivas del Personal al Servicio de esta Administración Municipal, de aplicación a partir del 1 de enero de 2009, los derechos de examen se fijan en la cantidad de 6,25 euros, que serán satisfechos por los/as aspirantes al puesto de Peón de Jardines, mediante el ingreso o transferencia a favor de cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento de Illescas en la Entidad Bancaria «Caja Rural de Toledo» (Oficina: 3081. Sucursal: 0086. D.C.: 19. Cuenta: 1100178225), indicando los siguientes datos: Concepto: «Derechos de examen puesto «Peón de Jardines». La plaza de Oficial Jardines, reservada a promoción interna, está exenta de derechos de examen.

4.5.- Contenido/Modelo de instancia: Las instancias deberán contener los requisitos mínimos que se comprenden en el siguiente modelo:

SOLICITUD

Don /doña....., D.N.I. número....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., C.P., e-mail:.....

EXPONE:

1.- Que desea ser admitido/a a las pruebas para el acceso a la plaza denominada (marcar lo que proceda):

- Oficial Jardines.
 Peón de Jardines.

2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, en las bases que declara conocer y acepta, y habiendo satisfecho los derechos de examen, en su caso, conforme acredita con justificante de

ingreso/transferencia que adjunta. Que asimismo se compromete, si resultara seleccionado/a, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Por todo ello,

SOLICITA:

- Que se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes.

- Aporta:

Fotocopia del D.N.I.

Justificante del pago de derechos de examen, en su caso.

Fotocopia de los méritos alegados dentro de la Fase de Concurso, en su caso. No se valorará ningún mérito que no haya sido aportado junto con la instancia.

Illescas,..... de..... de 2009.

Fdo.: D./D.^a

**CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL Y REGIMEN INTERIOR DEL
AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS**

5.- ADMISION DE CANDIDATOS/AS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala Delegada de Personal y Régimen Interior -competencia que le ha sido delegada en materia de personal (Resolución de Alcaldía dictada en fecha 21 de junio de 2007, de la que se da cuenta en el Pleno celebrado el día 26 de junio) («Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 156, de 9 de julio de 2007), dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as, indicando para estos/as últimos/as las causas de su exclusión. Esta resolución deberá ser publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, sin perjuicio de su publicación en la página Web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento, y el anuncio deberá indicar: Lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de su exclusión, concediendo un plazo para subsanación de diez días, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30 de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución la Concejala Delegada de Personal y Régimen Interior determinará la composición nominal del Tribunal Calificador así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio y/o de la fase de concurso.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del/de la interesado/a.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- Composición: El Tribunal Calificador estará formado por los miembros siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7 de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público:

PRESIDENTE/A:

La Jefa del Área de Secretaría-Asuntos Generales (Personal), TAG funcionaria de carrera.

SECRETARIO/A:

El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES:

- Un/a representante (funcionario/a de carrera o personal laboral fijo) designado/a por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Personal funcionario de carrera o personal laboral fijo al servicio de ésta u otra Corporación local.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores, en su caso, a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

No obstante, se podrán designar asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las mismas.

6.2.- Designación: La composición nominal de este Tribunal será hecha pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, así como en la Página Web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento, simultáneamente con el anuncio en el que se publique la lista de admitidos/as y excluidos/as.

6.3.- Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, pudiendo asimismo ser recusados por los/as aspirantes cuando concurren dichas circunstancias.

6.4.- Actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases. A los citados efectos se hace notar que las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/de la Presidente/a. En este orden se señala que el cómputo de votos se realizará sobre la base de los emitidos por los miembros del Tribunal: Presidente/a y Vocales, donde el/la Secretario/a podrá asesorar en el marco de su competencia, sin que tenga derecho a voto.

A partir de la constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del/de la Presidente/a y Secretario/a y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

Se extenderá por el/la Secretario/a un Acta de cada una de las sesiones, que quedará a disposición de los miembros del Tribunal para llevar a cabo las rectificaciones formuladas, si las hubiere. El Acta se autorizará con la firma del/de la Secretario/a y el visto bueno del/de la Sr./Sra. Presidente/a. En las Actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a las prácticas de los ejercicios se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

6.5.- Clasificación.- Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías previstas en la legislación de aplicación.

Los Tribunales podrán disponer de la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la Fase de Oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del/de la opositor/a. Aquellos/as opositores/as en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as serán eliminados/as del proceso selectivo.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y CALIFICACION.

7.1.- Procedimiento.- La selección de los/as aspirantes en las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de Concurso-Oposición, para la plaza de Oficial Jardines, reservada a promoción interna, y por Oposición para la plaza de Peón de Jardines, según detalle que se establece en los anexos de esta convocatoria.

7.2. Oposición, calificación.- Los ejercicios de las pruebas de la Fase de Oposición tendrán el carácter de obligatorios y eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as opositores/as que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los previstos.

Los ejercicios a realizar figuran en los correspondientes Anexos.

8.- PROGRAMA.

Los programas sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas son los que constan en los Anexos de esta convocatoria.

9.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

9.1.- La fecha, hora y lugar para la celebración de la primera prueba será hecha pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, así como en la Página Web (www.illescas.es) del Ayuntamiento, al mismo tiempo que se publique la composición nominal del Tribunal y la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas.

9.2.- Normas especiales: El Tribunal Calificador adaptará el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los/as aspirantes minusválidos/as, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as demás participantes.

9.3.- Llamamiento: Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

9.4.- Acreditación de la personalidad: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al/a la Presidente/a, el/la cual dará cuenta a los Organos competentes de las inexactitudes a los efectos procedentes.

9.5.- Anuncios sucesivos: La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores al primero, se pondrá en conocimiento de los/as aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en la Página Web (www.illescas.es) así como en el Tablón de Edictos de esta Casa Consistorial.

A la terminación de cada ejercicio y una vez calificados los realizados por cada aspirante, el Tribunal hará pública en igual forma, la relación de los/as aspirantes que puedan pasar al ejercicio siguiente, en orden a la puntuación obtenida.

10.- LISTA DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en la página Web (www.illescas.es), el/la aspirante aprobado/a en cada una de las plazas vacantes, atendida la puntuación final obtenida. Asimismo, elevará dicha relación a la autoridad competente a los efectos de la redacción de la correspondiente propuesta de contratación laboral.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as opositores/as que sigan a los/as propuestos/as, por orden de puntuación, para su posible nombramiento y posterior contratación (artículo 61.8 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

11.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentos exigidos: Los/as aspirantes/as propuestos/as presentarán ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en los respectivos procedimientos selectivos, y que son:

a) Fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de la titulación académica exigida, en su caso, de conformidad con la base 3, apartado c) o, en su defecto, resguardo del pago de los derechos del título.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por Médico/a colegiado/a.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2.- Falta de presentación de documentos: Conforme lo dispuesto en el artículo 23, párrafo 2, del Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado (Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo), quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud inicial.

12.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

Una vez que el Presidente de la Corporación u Órgano de gobierno que, por delegación de aquél, apruebe la propuesta que formule el Tribunal Calificador y efectúe la adjudicación de los puestos ofertados, los/as aspirantes seleccionados/as deberán formalizar el correspondiente contrato de trabajo, en el plazo de treinta días hábiles contado desde el siguiente al que le sea notificada la resolución del nombramiento como personal laboral fijo.

Quienes sin causa justificada no formalizaran el citado contrato de trabajo dentro del plazo señalado anteriormente, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados del concurso-oposición, por promoción interna, y de la Oposición, respectivamente, y del subsiguiente nombramiento conferido.

Los/as aspirantes que resulten nombrados/as para ocupar las plazas convocadas, quedarán sometidos/as, desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades en vigor.

13.- BOLSA DE TRABAJO.

A tal efecto, se constituirán Bolsas de Trabajo para atender situaciones de interinidad o necesidades puntuales, formadas por los/as aspirantes que no hubieran obtenido plaza, por orden de puntuación, de conformidad con lo dispuesto en el vigente Reglamento sobre Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Illescas («Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, de fecha 10 de enero de 2007).

14.- PERIODO DE PRUEBA.

Los/as aspirantes que fueran contratados/as en régimen laboral por este Ayuntamiento, consecuencia del proceso de selección objeto de esta convocatoria, quedarán sujetos/as a un periodo de prueba de hasta dos meses.

15.- NORMAS FINALES.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para un buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Contra la presente Orden de Convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el B.O.P. de Toledo o ser recurrida potestativamente en reposición, de conformidad con lo que establecen los artículos 116 y 117 de la Ley 30 de 1992, en la nueva redacción dada por la Ley 4 de 1999, de 13 de enero.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto; Ley 7 de 1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781 de 1984, de 18 de abril; Real Decreto 896 de 1991, de 7 de julio; Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio; Ley 7 de 2007, de 12 de abril, y demás disposiciones legales aplicables.

ANEXO I

Pruebas para la provisión de 1 plaza de: Oficial Jardines

Grupo C2

SISTEMA DE SELECCION: CONCURSO-OPOSICION, POR PROMOCION INTERNA

FUNCIONES

Corresponde al puesto de trabajo, bajo la dependencia del Area de Urbanismo, Medio Ambiente y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Illescas, las labores propias del puesto de Oficial de Jardinería que se señalan, con carácter descriptivo y no exhaustivo ni limitativo:

- Control de las necesidades de las áreas asignadas y comunicación de las mismas a la Concejalía.
- Desarrollo de partes de trabajo para la Concejalía.
- Coordinación de las labores de trabajo con personal inmediato superior, personal responsable de movilizar material y personal con cargo de oficial.
- Control y ejecución del trabajo en las áreas asignadas.
- Control y dirección a pie de campo del personal básico en las áreas asignadas.

- Organización y temporalización del trabajo a pie de campo en las áreas asignadas.
- Control y gestión del material del departamento (sacos de fitosanitarios, maquinaria, abonos...u otro material inventariable o fungible) que le sea asignado para su correcto uso.
- Mantenimiento regular de toda la herramienta y maquinaria asignada.
- Manejo de maquinaria para la ejecución de los trabajos.
- Mecánica básica de mantenimiento de maquinaria.
- Refuerzo en la conducción de vehículos según las necesidades del departamento (siempre que se tengan los carnés correspondientes).
- Instalación y programación de redes de riego.
- Dimensionado de las redes de riego en ausencia de directrices al respecto.
- Seguimiento del funcionamiento de las redes de riego.
- Localización de averías y daños en las redes de riego.
- Reposición, reparación y ampliación de los elementos de las redes de riego.
- Interpretación de etiquetas (dosificación, daños, usos, simbología...) de fitosanitarios y abonos.
- Labores de custodia, dosificación y aplicación de fitosanitarios o abonos en sus diferentes modalidades.
- Labores de poda, poda en altura, recortes, perfilados y topiaria.
- Labores de siega.
- Labores de desbroce.
- Labores de plantación.
- Injertos en sus diferentes modalidades.
- Otras labores especializadas propias del puesto a desempeñar.
- Seguimiento de las labores ejecutadas.
- Labores de peonaje en ausencia de personal que ejecute este trabajo.
- Labores de refuerzo a peones en función de las necesidades del departamento.
- Refuerzo en áreas según las necesidades del departamento.
- Refuerzo en labores de departamento.
- Cualquier otra labor propia del puesto a desempeñar.

PROCESO SELECTIVO

1.- Calificación final.- Se realizará primero la fase de oposición. Los/as opositores/as que superen los 5 puntos en esta Fase pasarán a la fase de concurso.

2.- Fase de oposición (Hasta 10 puntos):

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, en un tiempo máximo de una hora, elaborado por el Tribunal, basado en el contenido completo del programa. Se valorará de 0 a 10 puntos. En cuanto al régimen de penalidades se valorará de la siguiente forma: Por cada cuatro erróneas se invalidará una correcta, las no contestadas no penalizan.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de pruebas de habilidad en el oficio objeto de la convocatoria.

En esta prueba se valorarán los conocimientos del oficio, el nivel de formación, la destreza, la habilidad y la técnica.

La prueba se completará con la realización de entrevista (artículo 61.5 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público). Se valorará la aptitud de los/as aspirantes para el puesto de trabajo pudiendo preguntárseles sobre problemas técnicos.

Cada una de las pruebas se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos en cada una para superar el segundo ejercicio.

3.- Fase de concurso (Hasta 10 puntos):

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y justificados por los/as aspirantes conforme el siguiente baremo:

- Titulación académica:
- Por estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente: 1 punto.
- Otras titulaciones oficiales de formación profesional relacionadas con el puesto ofertado: 1 punto.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

- Formación:
- Por realización de cursos relacionados con el puesto de trabajo, de más de 10 horas lectivas: Hasta un máximo de 3 puntos.
- Por poseer carné de manipulador de fitosanitario (0,50 puntos).
- Por poseer carné de aplicador (0,10 puntos).
- Por poseer carné de aplicador de producción peligrosa (0,10 puntos).
- Formación básica en riegos (0,50 puntos).
- Cursos relacionados (0,20 puntos).

El Tribunal Calificador valorará los cursos realizados de carácter oficial u organizados por entidades profesionalmente reconocidas, debidamente acreditados mediante la aportación de certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora, y en los que conste su duración, asignando libremente la puntuación a cada curso en función de sus características específicas.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

- Experiencia profesional:
- Por experiencia profesional en puesto de trabajo igual o similar al convocado, dentro de la Administración Pública: 0,20 puntos por cada mes.

- Por experiencia profesional en puesto de trabajo igual o similar al convocado, dentro de la empresa privada: 0,10 puntos por cada mes.

El tiempo de servicio prestado en la Administración Pública será justificado mediante Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. El tiempo de servicio prestado en Empresa Privada será justificado mediante Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

PROGRAMA

Temario Común

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura.

Tema 2.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y obligaciones.

Tema 3.- Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 31 de 1995 -Capítulo III-, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales).

Tema 4.- Ordenanzas y normas sobre Medio Ambiente vigentes de Illescas sobre la limpieza de solares.

Temario Específico

Tema 1.- Historia de la jardinería y estilos. Jardinería Ecológica. El árbol en la ciudad. Valor ecológico. El medio natural en el entorno urbano. Valor paisajístico y ecológico.

El patrimonio natural de los municipios.

Tema 2.- Aparato vegetativo de las plantas. Partes y función. Principales funciones de las plantas. Respiración, transpiración y función clorofílica.

Tema 3.- Nutrición de las plantas. Asimilación, bloqueo nutricional. Carencias y fertilización.

Tema 4.- Mantenimiento de suelos y control de advertencias. Tratamiento mecánico y químico. Fertilización, enmiendas y abonados. Identificación de especies adventicias. Tratamiento ecológico.

Tema 5.- Defensa fitosanitaria. Maquinaria y herramienta específica. Interpretación de etiquetas, identificación y clasificación de productos, manipulación y aplicación. Productos ecológicos.

Tema 6.- Defensa frente a factores no bióticos. Factores climáticos. Factores edáficos. Factores nutritivos. Identificación y control.

Tema 7.- Podas, recortes, perfilados y topiaria. Tipos. Maquinaria y herramienta específica. Cirugía arbórea. Otras intervenciones sobre arbolado.

Tema 8.- Árboles y arbustos ornamentales. Identificación, tipos, utilidad y necesidades. Especies más empleadas en la jardinería pública del municipio de Illescas. Plantación. Podas. Plagas, enfermedades y carencias. Tratamientos preventivos y curativos.

Tema 9.- Palmeras. Identificación, tipos, utilidad y necesidades. Especies más empleadas en la jardinería pública en la zona del centro de España. Plantación. Podas. Plagas, enfermedades y carencias. Tratamientos preventivos y curativos.

Tema 10.- Formación de praderas ornamentales. Montaje de praderas cespitosas. Identificación de especies y empleo de las mismas. Características. Mantenimiento. Plagas, enfermedades y carencias. Tratamientos preventivos y curativos.

Tema 11.- Rosales. Identificación y tipos. Formación de rosaledas. Plagas, enfermedades y carencias. Podas. Tratamientos preventivos y curativos.

Tema 12.- Plantas de temporada y vivaces. Identificación y tipos. Plantación y mantenimiento. Plagas, enfermedades y carencias. Tratamientos preventivos y curativos.

Tema 13.- Redes de riego. Hidráulica elemental. Tipos y características. Identificación de elementos. Dimensionado, montaje y mantenimiento. Programación. Identificación y resolución de problemas.

Tema 14.- Plan anual de trabajo en jardinería. Identificación de labores, temporalización, cronogramas y frecuencias.

Tema 15.- Herramientas y maquinaria. Identificación, uso y mantenimiento. Mecánica básica de mantenimiento. Equipos de protección en labores especializadas.

Tema 16.- Mobiliario. Bancos, papeleras. Juegos infantiles y deportivos. Areneros y pipicanes. Condiciones de mantenimiento y de seguridad.

ANEXO II

Pruebas para la provisión de 1 plaza de: PEON DE JARDINES

**Grupo: Otras Agrupaciones Profesionales
sin requisito de titulación**

SISTEMA DE SELECCION: OPOSICION

Funciones:

Corresponde al puesto de trabajo, bajo la dependencia del Area de Urbanismo, Medio Ambiente y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Illescas, las labores propias del puesto de Peón de Jardinería que se señalan, con carácter descriptivo y no exhaustivo ni limitativo:

- Limpieza de restos de broza, hojas secas, ramas, ramillas, frutos y flores, basuras y residuos en general del suelo.

- Limpieza de papeleras de zonas verdes.

- Limpieza de areneros para perros.
- Retirada de bolsas con restos de siegas.
- Realización de zanjeados, cavas, binas, escardas y cualquier otra labor de suelo propia de jardinería.
- Desherbados en sus diferentes modalidades.
- Apertura de hoyos de plantación.
- Movimiento y aporte de áridos y tierras de todo tipo.
- Apertura de hoyos para la localización de averías.
- Carga y descarga de material vegetal, sacos de fitosanitarios, maquinaria, abonos u otro material para ejecutar las labores propias del departamento.
- Labores de apoyo al jardinero.
- Labores de apoyo a oficiales según las directrices del departamento.
- Labores de apoyo a la poda.
- Labores de apoyo a la aplicación de sanitarios o abonos.
- Labores de apoyo a la siega.
- Refuerzo en áreas según las necesidades del departamento.
- Refuerzo en labores de departamento.
- Cualquier otra labor propia del puesto a desempeñar.

Ejercicios a realizar

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de treinta preguntas tipo test elaborado por el Tribunal, con relación al temario que consta en el presente anexo. El tiempo máximo de realización es de cincuenta minutos. Se valorará de cero a diez puntos, debiendo obtener un mínimo de cinco puntos para poder realizar el segundo ejercicio. En cuanto al régimen de penalidades se valorará de la siguiente forma: Por cada cinco preguntas erróneas se invalidará una correcta. Las no contestadas no penalizan.

Segundo ejercicio.- Consistirá en la realización de pruebas de habilidad en el oficio objeto de la convocatoria.

En esta prueba se valorarán los conocimientos del oficio, el nivel de formación, la destreza, la habilidad y la técnica.

La prueba se completará con la realización de entrevista (artículo 61.5 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público). Se valorará la aptitud de los/as aspirantes para el puesto de trabajo pudiendo preguntárseles sobre problemas técnicos.

Cada una de las pruebas se valorará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos en cada una para superar el segundo ejercicio.

PROGRAMA

Temario Común

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura.

Tema 2.- La organización municipal.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y obligaciones.

Tema 4.- Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 31/1995 –Capítulo III-, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales).

Temario Específico

Tema 1.- Las plantas. Partes y función.

Tema 2.- Funciones de las plantas. Respiración, transpiración y función clorofílica.

Tema 3.- Nutrición de las plantas. Asimilación, bloqueo nutricional. Carencias y fertilización.

Tema 4.- Estructuras del jardín: Viales, parterres, jardineras, fuentes, masas, etc.

Tema 5.- Árboles y arbustos ornamentales. Identificación, tipos, utilidad y necesidades. Especies más empleadas en el municipio de Illescas. Plagas, enfermedades y carencias.

Tema 6.- Formación de praderas ornamentales. Mantenimiento. Plagas, enfermedades y carencias.

Tema 7.- Rosales. Identificación y tipos. Formación de rosaledas. Plagas, enfermedades y carencias.

Tema 8.- El árbol en la ciudad. Valor ecológico.

Tema 9.- Redes de riego. Principios básicos en una instalación de riego.

Tema 10.- Plan anual de trabajo en jardinería. Identificación de labores, temporalización y frecuencias.

Tema 11.- Herramientas y maquinaria. Identificación, uso y mantenimiento.

Illescas 17 de septiembre de 2009.-La Concejala Delegada de Personal y Régimen Interior, Pilar González Arteaga.

N.º I.- 9804