

MORALEJA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha 26 de septiembre de 2012, ha dictado Resolución convocando pruebas selectivas para cubrir un puesto de PEÓN DE JARDINERÍA (CONTRATO LABORAL RELEVO), con sujeción a las siguientes

B A S E S**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-**

1. Comprende esta convocatoria la provisión de un puesto de PEÓN JARDINERÍA mediante contrato laboral de relevo, de duración determinada y a tiempo parcial.
2. La selección se efectuará mediante oposición.
3. El contrato se extenderá hasta la fecha en que el trabajador sustituido parcialmente alcance la edad de jubilación definitiva.
4. El contrato se celebra a tiempo parcial, con una jornada de 75 %.
5. El puesto de trabajo está encuadrado en el grupo AP, dotado con las retribuciones asignadas a los respectivos puestos de trabajo en el Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento para su personal laboral, y sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
6. La persona que supere las pruebas será contratada mediante contrato de relevo, quedando condicionada la selección a la oportuna concesión de la jubilación parcial del trabajador objeto de relevo. Por tanto el contrato que se realice la persona seleccionada tendrá una duración igual al periodo que abarque la jubilación parcial.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.-

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

- a) Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto.
- d) Estar en posesión del certificado de escolaridad o titulación académica equivalente.
- e) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.
- g) Estar en posesión del carnet básico de manipulador de productos fitosanitarios, o documentación que acredite su posesión.

TERCERA.- Instancias y admisión.-

1. Las instancias, en modelo oficial (anexo), solicitando tomar parte en la posición, en las que los aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, y se presentarán en el Registro General de éste, dentro del plazo de 10 días naturales, a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las instancias también se podrán presentar en la forma en que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común). El resto de las publicaciones relacionadas con esta convocatoria serán expuestas en el Tablón de Edictos de la localidad.

Quienes deseen tomar parte de esta convocatoria y formulen la presentación de su solicitud en un medio distinto al Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Moraleja, deberán avanzar copia de solicitud que hayan presentado dentro del plazo y debidamente registrada en organismo competente, al Fax número 927 51 50 36, al objeto de ser tenida en cuenta en el listado provisional de admitidos o excluidos.

2. Junto con la instancia se presentarán originales o fotocopias compulsadas de todos los documentos presentados como requisitos exigidos

2. Derechos de examen.-

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho la cantidad de 18 euros, en concepto de derechos de examen, que podrá hacerse efectiva en la Tesorería del Ayuntamiento o en la cuenta núm. 2104-0453-42-1110000019, indicando el concepto, y que sólo será devuelta si no se es admitido al concurso-oposición por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de esta exención se deberá acreditar la citada minusvalía mediante la presentación de certificado expedido por el organismo competente.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En los procedimientos de selección para la provisión de puestos de trabajo de carácter temporal estarán exentos del pago de la tasa los aspirantes que acrediten fehacientemente estar desempleados durante el plazo de al menos un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas de acceso en las que soliciten su participación.

La situación de desempleado se podrá acreditar, entre otros, adjuntando a la instancia informe o certificado del SEXPE y en todo caso deberán presentar vida laboral actualizada.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

3. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución 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 ocho días hábiles contados a partir de dicha publicación a efectos de reclamaciones que, de haberlas, serán resueltas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que será hecha pública asimismo, en la forma indicada anteriormente.

CUARTA.- El Tribunal calificador.-

1. El tribunal estará constituido por:

Presidenta: La Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: Un Representante de la Junta de Extremadura y dos Empleados Públicos.

Secretario: Un funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

2. El tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse, haciéndose pública su composición en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como el día del comienzo de las pruebas de la oposición.

3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

4. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.- El Tribunal podrá requerir la asistencia de personal técnico asesor para la realización de los ejercicios, limitándose dichos asesores a prestar la colaboración que el Tribunal les solicite en su respectiva especialidad.

6.- El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas y personal asesor, a los efectos de percepción de asistencias, se clasifica en la categoría 3ª del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA.- Pruebas selectivas.-

La oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes y constará de los siguientes ejercicios, cada uno de los cuales tendrá carácter eliminatorio:

Primer ejercicio.- Consistente en contestar en el plazo máximo de media hora un cuestionario de 40 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, y basado en el contenido del programa de materias que figuran como Anexo (Temario).

Segundo ejercicio.- Consistente en la ejecución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con la plaza que se convoca y con las materias contenidas en el Anexo (Temario: Materias específicas), a fijar por el Tribunal en el tiempo que el mismo señale. (el máximo de este ejercicio será 10 puntos).

Este ejercicio no podrá realizarse de forma individualizada, debiendo realizarse por grupos de aspirantes.

Calificación de ejercicios.- Cada uno de los ejercicios tendrá carácter eliminatorio, y será calificado por el Tribunal hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El primer ejercicio de la prueba de conocimiento, tipo test, se calificará a razón de 0.25 puntos por cada respuesta correcta, restándose, 0,1 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Las calificaciones del segundo ejercicio serán obtenidas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

SEXTA.- Actuación de los aspirantes.-

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

SÉPTIMA.- Calificación.-

La calificación total y definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la de oposición.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la Fase de Oposición.

De persistir empate, este se dirimirá a favor de aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la Fase de Oposición.

De persistir empate, se resolverá por sorteo público.

OCTAVA.- Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.-

1. Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de edictos de la Corporación y en el lugar de celebración del último ejercicio, la relación de los aspirantes aprobados, cuyo número no podrá exceder al de puestos convocados, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente formulando la correspondiente propuesta de nombramiento.

2. El aspirante propuesto para nombramiento presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes al de dicha publicación, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte la oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria, así como certificado de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal desarrollo de su actividad.

3. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera algunos de los requisitos citados, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso se cubrirá el puesto por el opositor que le siga por orden de puntuación, seguido del resto de aspirantes aprobados por orden de puntuación para posibles sustituciones, si el Ayuntamiento lo considera procedente, en caso de renuncia u otra causa de baja de la persona seleccionada.

4. Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado y reúna las condiciones exigidas será nombrado para el puesto y se formalizará el correspondiente contrato de trabajo de relevo a tiempo parcial.

NOVENA.- Incidencias.-

1. Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que pueda presentarse adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que aprueba el Reglamento de ingreso en la Administración Pública; Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; y demás normas concordantes de general aplicación.

DÉCIMA.- Funcionamiento de la Bolsa:

A) Funcionamiento De Las Bolsas De Trabajo.

1. Constituidas las Bolsas de Trabajo los aspirantes podrán ser llamados cuando por razones de necesidad, de urgencia, sea necesario nombrar personal temporal siendo en este caso los nombramientos de sustitución.

2. En el supuesto de que la duración del nombramiento o nombramientos de sustitución de un aspirante seleccionado de la Bolsa de Trabajo haya sido igual o inferior a un mes, el aspirante se reincorporará, al cesar en el mismo, en el lugar que tenga asignado en la Bolsa de Trabajo correspondiente, antes de su contratación. En el caso de superarse la duración de un mes, el interesado pasará al final de la Bolsa de Trabajo.

Para el cómputo del mes establecido en el apartado anterior, se tendrán en cuenta todos los periodos trabajados con el mismo como sustituto.

B) Exclusión De La Bolsa De Trabajo.

1. Se entenderá por renuncia la no aceptación, expresa o tácita, de una plaza ofertada por la Bolsa de Trabajo.

2. La renuncia a un nombramiento, haya sido formalizado o no, así como la falta de presentación de documentos supondrá la exclusión de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra alguna de las circunstancias que a continuación se señalan:

a) Enfermedad del aspirante por un periodo y circunstancias equivalentes a las que determina la incapacidad temporal.

b) Parto o maternidad por el periodo legalmente establecido o situaciones asimiladas.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d) Encontrarse prestando servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas o en empresas privadas, cuando, en este último caso, el contrato sea superior a tres meses.

e) Estar colaborando en programas internacionales de cooperación y ayuda humanitaria.

f) Por cuidado de familiares, en los supuestos y términos previstos en la normativa vigente sobre función pública en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. En este caso, el integrante de la Bolsa de Trabajo podrá indicar la fecha, dentro del periodo máximo legal posible, a partir de la cual se encuentra disponible para futuros llamamientos, para lo que deberá transcurrir, al menos, un plazo de tres meses desde que se produjo el llamamiento.

g) Cualquier otro supuesto contemplado en la normativa vigente.

Las circunstancias previstas en el apartado 2, letras a) y b) del presente Pacto, deberán acreditarse mediante informe del facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda al interesado.

Las circunstancias del apartado 2, letras c), d) y e) deberán acreditarse mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde el aspirante se encuentre desempeñando el cargo o prestando los servicios. En el caso de empresas privadas deberá aportarse el contrato de trabajo.

La circunstancia del apartado 2, letra f) deberá acreditarse por cualquiera de los medios de prueba admitidos en derecho.

3. Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente, para que el aspirante pueda ser llamado según el orden de la Bolsa deberá acreditar por escrito, que se encuentra en disposición de poder trabajar, para lo cual dispondrá de un plazo de cinco días a partir de la finalización de dicha circunstancia. Finalizado dicho plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, será excluido definitivamente de la Bolsa de Trabajo correspondiente.

C) Llamamiento.

1. Los llamamientos para la cobertura de plazas con carácter temporal se efectuarán teniendo en cuenta el orden en que los aspirantes se encuentran en la correspondiente Bolsa de Trabajo.

Moraleja, 26 de septiembre de 2012.- LA SECRETARIA GENERAL, Julia LAJAS OBREGÓN.

ANEXO: MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD de participación en la oposición para cubrir 1 puesto de trabajo mediante contrato de relevo (PEÓN DE JARDINERÍA) del Ayuntamiento de Moraleja (Cáceres).

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE.....
 D.N.I. nº.....
 DOMICILIO.....
 POBLACIÓN Y PROVINCIA.....
 TELÉFONOS DE CONTACTO.....
 FECHA DE NACIMIENTO.....

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos en la Convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y que conoce y acepta las bases de la misma.

- ACOMPAÑA A LA PRESENTE INSTANCIA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN COMPULSADA:

- D.N.I.
- Titulación adecuada.
- Permiso de conducir.
- Justificantes de haber abonado los derechos de examen o, en su caso, la exención del abono de los mismos.
- Justificantes o documentos acreditativos de los méritos aportados. (Se aportarán una vez superada la fase oposición)

Moraleja, dede 2012

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

ANEXO: TEMARIO

Materias Generales

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos y libertades: Personales, político-sociales y económicas. Garantías y suspensión. Deberes de los ciudadanos.

TEMA 2.- El Municipio. Organización y competencias del Municipio de régimen común. Obligaciones mínimas.

TEMA 3.- Órganos de gobierno municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales: Carácter del cargo, estatuto y sistema de elección.

TEMA 4.- Órganos de gobierno municipales. El Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local: Integración y funciones.

TEMA 5.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y Deberes.

Materias Específicas

TEMA 6.- El término municipal de Moraleja. Sus límites. Ubicación de los parques y jardines, especies predominantes en los mismos. El césped: especies más utilizadas, mezclas, siembras y conservación.

TEMA 7.- Conservación de zonas verdes. Técnicas de riego de parques y jardines

TEMA 8.- Fertilización, fertilizantes orgánicos y minerales. Descripción general. Formas de aplicación.

TEMA 9.- Maquinaria, útiles y herramientas en el mantenimiento de parques y jardines.

TEMA 10.- Abonos, insecticidas y plaguicidas de uso en las especies existentes en los parques y jardines de Moraleja.