



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE LANGREO

RESOLUCIÓN. Bases específicas para la dotación de una plaza de Oficial de Oficio de Administración Especial, Monitor/Oficial Jardinero, por el procedimiento de consolidación de empleo. OPE 2016.

Bases específicas para la provisión por el procedimiento extraordinario de consolidación de empleo temporal de una plaza de Oficial de Oficio de Administración Especial, Monitor/a-Oficial Jardinero.

1.—Objeto de la Convocatoria: Se convoca a todas las personas interesadas en optar a la presente Convocatoria para dotar como funcionario de carrera una plaza de Oficial de Oficio, Escala de Administración Especial, Subescala: Servicio Especiales; Monitor/a-Oficial Jardinero, Grupo C, Subgrupo C2, conforme se establece en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regulador el Estatuto Básico del Empleado Público, incluida en la Oferta Pública de Empleo, OPE, del Ayuntamiento de Langreo para el año 2016.

El sistema de selección de los aspirantes presentados será el especial establecido en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Regulador del Estatuto Básico del Empleado Público, y lo acordado por el Pleno del Ayuntamiento de Langreo, en sesión de fecha 28 de julio de 2016, aprobando el Plan Operativo de Recursos Humanos Para la Consolidación del Empleo Temporal en el ámbito del Ayuntamiento de Langreo, que ha sido publicado en el BOPA de fecha 30 de agosto de 2016.

La plaza que se convoca denominada Monitor/a-Oficial Jardinero se encuentra dotada interinamente por la funcionaria MJFG, con DNI, número: *2.*7*.4*8-C, y el Código del Puesto de Trabajo que ocupa interinamente es el, 07.07.002, con la denominación de "Monitor-Oficial Jardinero".

2.—Requisitos de los aspirantes: Los aspirantes además de los requisitos establecidos en la Base Cuarta de las Bases Generales de Selección del personal del Ayuntamiento de Langreo, deberán reunir los siguientes:

2.1.—Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional, básica, media o superior en Jardinería o equivalente.

Los aspirantes que hayan obtenido la titulación en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2.—Para facilitar la necesaria movilidad que exige el normal desarrollo de las tareas a realizar, resulta preceptivo estar en posesión del Permiso de Conducir de la Clase B.

3.—Sistema Selectivo y orden de actuación de los aspirantes: El sistema selectivo será el Concurso-Oposición Libre.

1) Fase de Concurso: La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba selectiva de la fase de oposición.

Serán méritos valorables en ésta fase la experiencia profesional del aspirante al servicio de la Administración Pública en el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que pueda ser destinado un Monitor/a-Oficial Jardinero.

2) Fase de Oposición: La fase de oposición, consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

a) Presentación de una Memoria: La Memoria deberá ser original y versará sobre las materias de la parte específica del temario establecido en el anexo II de la presente convocatoria. La Memoria no podrá tener una extensión superior a 35 folios escritos por una sola cara y debidamente paginados. En su caso deberá incluirse referencia expresa a la bibliografía que haya sido utilizada para su elaboración.

La Memoria se presentará por duplicado en el Registro General del Ayuntamiento de Langreo, dentro del plazo de 20 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en la presente convocatoria. La falta de presentación de la Memoria dentro de dicho plazo improrrogable es causa de exclusión automática del presente proceso selectivo.

La puntuación máxima que podrá otorgar el Tribunal por la elaboración de la Memoria no podrá superar los 2,5 puntos.

b) Defensa oral de la Memoria ante el Tribunal: La Memoria será defendida oralmente ante el Tribunal en sesión pública. El aspirante no podrá utilizar ningún medio auxiliar, salvo la Memoria, para su defensa. El tiempo máximo de exposición no podrá ser superior a los 20 minutos. Tras la exposición el Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de 10 minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

La puntuación máxima que podrá otorgar el Tribunal por la defensa de la Memoria y aclaración de las cuestiones planteadas por el Tribunal, en su caso, no podrá superar los 2,5 puntos.



c) Desarrollo de dos ejercicios prácticos: Que serán realizados por escrito conforme a la definición establecida por el Tribunal Seleccionador inmediatamente antes de su realización y, resueltos por el aspirante en el tiempo máximo que el Tribunal Seleccionador determine, debiendo versar su contenido sobre las tareas a desempeñar en el puesto de Monitor/a-Oficial Jardinerero y los contenidos teóricos relacionados que figuran en el temario incluido como anexo II de la presente convocatoria.

A criterio del Tribunal Seleccionador, los aspirantes deberán exponer y defender ante el mismo en acto público, la solución técnica dada por el aspirante a los ejercicios realizados.

La puntuación máxima que podrá ser otorgada por el Tribunal Seleccionador a los aspirantes, en cada uno de los dos ejercicios prácticos antes descritos, no podrá ser superior a los 2,5 puntos.

La calificación máxima a obtener en la fase de oposición será de 20 puntos, siendo necesario alcanzar 1,25 puntos en cada uno de los ejercicios para poder superar los cuatro ejercicios de que consta la fase de oposición.

3) Orden de actuación de los aspirantes: Según el resultado del sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas con fecha 24 de febrero de 2016, publicado en el BOE de fecha 26 de febrero, siguiente, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "H", atendiendo a éstos efectos a la ordenación alfabética del listado de los aspirantes admitidos, en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "H" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "I" así sucesivamente.

4.—Méritos de la fase de concurso y baremación: Los aspirantes deberán acreditar en el momento de presentar la solicitud, con la aportación de la copia de la documentación correspondiente, los siguientes méritos:

4.1.—Experiencia profesional: Se valorarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Langreo realizando las tareas de Monitor/a-Oficial Jardinerero y los prestados en la misma categoría en otras Administraciones Públicas, conforme a los criterios que se exponen a continuación:

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Langreo, como funcionario interino o como personal laboral temporal, realizando las funciones de Monitor/a-Oficial Jardinerero, se valorarán a razón de 1,00 punto por año de servicio acreditado, con un máximo de puntuación en éste apartado de 9,50 puntos.

b) Los servicios prestados por el aspirante realizando las funciones de Monitor/a-Oficial Jardinerero, al servicio de la Administración Local, se valorarán a razón de 0,20 puntos por cada año de servicio debidamente acreditado con un máximo de puntuación en éste apartado de 4,00 puntos.

c) Los servicios prestados por el aspirante realizando las funciones de Monitor/a-Oficial Jardinerero, al servicio de la Administración Estatal o Autonómica, se valorarán a razón de 0,10 puntos por cada año de servicio debidamente acreditado con un máximo de puntuación en éste apartado de 1,50 puntos.

Las fracciones de meses serán calculadas dividiendo la puntuación total que se otorga en cada apartado al año, entre doce, y las de días, dividiendo dicha puntuación total entre 365 días, y multiplicando por el número de meses o días acreditados, con un redondeo de tres decimales.

Los méritos referidos a la experiencia profesional del Ayuntamiento de Langreo deberán alegarse en la solicitud indicando los períodos de tiempo de prestación de servicios, siendo comprobados estos extremos por la Unidad de Personal.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente, en el certificado deberán constar los servicios prestados que se pretenden hacer valer como experiencia en la fase de concurso expresando a tal efecto las funciones desarrolladas y adjuntando fotocopia del contrato o nombramiento. Al certificado deberá acompañarse justificante original de cotización del solicitante a la Seguridad Social, en la que consten expresamente los períodos y grupo de cotizaciones correspondientes a esa categoría.

La fecha límite para la alegación de méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos, será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima a otorgar en la fase de concurso no podrá superar los 10 puntos.

La calificación de la fase de concurso sólo se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Los aspirantes tendrán un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer las alegaciones que estimen fundadas.

5.—Calificación final del proceso selectivo: La calificación final (CF) del proceso selectivo vendrá determinada por la siguiente fórmula, que solo se aplicará a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición:

$$CF = (NC \times 45\%) + (NO \times 55\%)$$

De las que siglas: CF corresponden a la calificación final; NC a la nota total de la fase concurso y NO, a la nota total obtenida en la fase de oposición.

En caso de empate, el orden definitivo en la lista de aprobados de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios de desempate; mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, mayor puntuación obtenida en la prueba práctica de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará a favor del aspirante de mayor edad, en primer lugar, y en segundo lugar, por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados de conformidad con el orden establecido por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



6.—Presentación de documentos: Además de la documentación señalada en la Base Undécima de las Bases Generales de Selección del Personal al servicio del Ayuntamiento de Langreo, en el marco del proceso extraordinario de consolidación establecido en el Plan Operativo de Recursos Humanos para el período 2016-2018, el aspirante seleccionado deberá aportar:

— Fotocopia y original de la titulación exigida para poder participar en la presente convocatoria y del permiso de conducir de la clase B.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

— Informe de aptitud de los servicios médicos del Servicio de Prevención Ajeno contratado por el Ayuntamiento de Langreo, acreditando que puede desempeñar todas las tareas del puesto de trabajo de la RPT del Ayuntamiento de Langreo al que pueda ser destinado un Monitor/a-Oficial Jardinero.

7.—Funciones del puesto de trabajo al que está previsto destinar inicialmente al aspirante:

Las especificadas en el "Manual de funciones" para el puesto de trabajo al que, conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, pueda ser destinado un "Monitor/a-Oficial Jardinero".

8.—Categoría del Tribunal: Conforme a lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, Sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el Tribunal Seleccionador se clasifica a los efectos legales pertinentes en la tercera categoría.

9.—Derechos de examen: Se establece en 25 euros que deberán ser abonados por los aspirantes para poder ser admitidos a formar parte de lista definitiva de admitidos, o justificar la exención del pago de la indicada cantidad conforme a lo establecido en las Bases Generales.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA DOTAR LA PLAZA DE OFICIAL DE OFICIO, MONITOR/A-OFICIAL JARDINERO (PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)

D....., mayor de edad, con DNI. nº.....y con domicilio a efectos de notificaciones en C/.....de..... Tfno.....

EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión por el procedimiento de consolidación de empleo temporal, Concurso-Oposición Libre, de UNA plaza de Monitor/a-Oficial Jardinero de Administración Especial, con destino inicial a los Puestos de Trabajo de la RPT a los que pueda ser destinado el titular de la misma, cuyas Bases han sido publicadas en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, núm....., de fecha.....de.....de 200..

MANIFIESTA

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base General Cuarta y en las presentes Bases Específicas y declara expresamente su compromiso de manejar toda clase de vehículos para los que autoriza el permiso de conducir de la Clase B.

SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en la presente convocatoria.

En Langreo, a..... de.....de 200..

NOTA: Se adjuntan las fechas y documentos exigidos en las bases 4 y 6 de éstasBases

(firma)

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LANGREO



Anexo II

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, PARA DOTAR UNA PLAZA DE MONITOR/A-OFICIAL JARDINERO

PARTE GENERAL (6 TEMAS)

Tema 1.—La constitución española de 1978. Estructura y Contenido. Los Derechos y deberes fundamentales de la persona.

Tema 2.—El Municipio: Elementos. Competencias. Organización y órganos de gobierno del Ayuntamiento.

Tema 3.—El administrado, concepto y clases. La capacidad del administrado y su causas modificativas, Situaciones jurídicas del administrado. El acto administrativo concepto y clases. Requisitos. Motivación y forma.

Tema 4.—La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los Registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación simplificada. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 5.—Clases de personal al servicio de la administración pública. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta pública de empleo. Selección del personal al servicio de la administración local.

Tema 6.—Seguridad y Salud en el trabajo aplicable a los trabajos de un Oficial Jardinerero. Derechos y obligaciones del empleado público. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública. Régimen disciplinario.

PARTE ESPECÍFICA (14 TEMAS)

Tema 1.—Replanteo y construcción en jardinería. Lectura e interpretación de un plano. Escalas y tipo de planos. Cálculos aritméticos aplicables a los trabajos de un Monitor-Oficial Jardinerero.

Tema 2.—Preparación de suelos en jardinería. Características físicas y químicas básicas de los suelos. Materiales y tierras para la preparación de suelos. Tipos de enmiendas para suelos. Características físicas y químicas básicas de los sustratos. Materiales y sustratos para el cultivo en contenedor.

Tema 3.—Identificación de plantas ornamentales de exterior. Partes esenciales de una planta y sus funciones. Grupos de plantas y su diferenciación. Especies más comunes y su identificación. Necesidades básicas de las especies más comunes.

Tema 4.—Plantación y siembra. Cultivo de planta en vivero. Métodos de comercialización de planta por los viveros. Recepción y tratamiento de la planta. Técnicas de plantación de los distintos grupos de plantas. Cuidados posteriores a la plantación y siembra. Métodos de reproducción de las plantas.

Tema 5.—El riego. Sistemas de riego. Piezas de riego. Conceptos fundamentales del riego.

Tema 6.—El abonado. Necesidad de nutrición de las plantas. Reconocimiento de carencias. Tipos de abonos y su correcta aplicación. Abonado de las distintas partes de un jardín. Normas de seguridad e higiene para la aplicación de abonos.

Tema 8.—Poda de árboles y arbustos ornamentales. Sistema y anatomía de los árboles y arbustos. Poda de formación y sanitaria. Herramientas utilizadas: uso, mantenimiento y conservación. Época y necesidades de poda de especies más comunes.

Tema 9.—Control fitosanitario. Reconocimiento y métodos de control de plagas, enfermedades y malas hierbas. Clasificación y uso de productos fitosanitarios. Uso, mantenimiento y conservación de los equipos de tratamiento y de los equipos de protección individual (EPIs). Normas de seguridad e higiene en la aplicación de productos fitosanitarios.

Tema 10.—Mantenimiento de céspedes. Tipo de césped. Implantación de un césped y métodos. Tareas de mantenimiento. Plagas y enfermedades.

Tema 11.—Fitopatología y fitoterapia: Intervención sobre órganos, aparatos y sistemas. Glosario de patologías diversas y su tratamiento. Glosario de tisanas.

Tema 12.—Diseño de jardines. Limitaciones y características de la parcela. Elementos del jardín. Composición vegetal. Creación y diseño. Proyecto. Fases de realización del jardín.

Tema 13.—Construcción de un plano. Topografía. Medidas. Áreas y volúmenes. Replanteo. Máquinas y herramientas utilizadas en jardinería, características, manejo y mantenimiento, precauciones y averías más frecuentes.

Tema 14.—Medidas de seguridad y salud laboral que se deben adoptar en trabajos de jardinería. Normas básicas de seguridad. Protecciones colectivas. Protecciones personales. Medidas de seguridad en trabajos en altura y trabajos con máquinas.

Langreo, a 4 de enero de 2017.—La Concejala Delegada de Personal.—Cód. 2017-02515.