



BASES ESPECÍFICAS PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ENCARGADO/A DEL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

ÍNDICE:

- **BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**
- **BASE SEGUNDA.- Requisitos de los candidatos.**
- **BASE TERCERA.- Presentación de instancias.**
- **BASE CUARTA.- Publicidad.**
- **BASE QUINTA.- Admisión de los aspirantes.**
- **BASE SEXTA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**
- **BASE SÉPTIMA.- Fase oposición.**
- **BASE OCTAVA.- Presentación de méritos.**
- **BASE NOVENA.- Fase concurso.**
- **BASE DÉCIMA.- Tribunal calificador.**
- **BASE DECIMOPRIMERA.- Lista de aprobados y propuesta por el Tribunal.**
- **BASE DECIMOSEGUNDA.- Legislación aplicable.**
- **BASE DECIMOTERCERA.- Incidencias.**
- **BASE DECIMOCUARTA.- Infrarrepresentación.**
- **BASE DECIMOQUINTA.- Referencias genéricas.**
- **BASE DECIMOSEXTA.- Aprobación.**

- **ANEXOS:**
 - **ANEXO I.- TEMARIO.**
 - **ANEXO II.- MODELO INSTANCIA SOLICITUD.**



BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como personal laboral fijo, a través del sistema de Concurso-Oposición por turno libre, de una plaza de ENCARGADO/A DE PARQUES Y JARDINES, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Santa Pola, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2016, con las retribuciones correspondientes al nivel V, con arreglo a la legislación y acuerdos municipales vigentes.

El aspirante que resulte seleccionado y contratado tendrá encomendadas, con carácter orientativo y sin perjuicio de las que se determinen, las siguientes funciones y tareas:

- Planificación y control del mantenimiento y funcionamiento de los parques, jardines y zonas verdes Municipales.
- Cometidos diversos relacionados con la gestión y funcionamiento del vivero Municipal.
- Planificación y control de las acciones de mantenimiento conductivo y preventivo de las instalaciones, edificios y centros municipales en el ámbito de sus competencias.
- Realizar todas aquellas tareas administrativas derivadas de sus competencias y todas aquellas designadas por sus superiores en el cumplimiento de las funciones descritas en estas bases.
- Proponer e impulsar todas aquellas medidas dirigidas a mejorar y garantizar la debida conservación y seguridad de las infraestructuras Municipales en el ámbito de sus competencias.
- Participar en el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos en el ámbito de sus competencias, con el concejal delegado y el responsable del área económica del Ayuntamiento.
- Gestión los RRHH del área del personal asignado a su cargo en el desarrollo de sus funciones y cometidos:
 - Elaboración de los protocolos y procesos en las diferentes áreas a su cargo.
 - Control de horarios, cuadrantes y permisos del personal a su cargo.
 - Distribución de las funciones de los equipos y la organización de los servicios en coordinación con los mandos intermedios.
 - Control de rendimientos, ejecución de los trabajos y disciplina.
 - Adoptar las medidas oportunas para el cumplimiento y ejecución de servicios.
 - Velar por el cumplimiento de las leyes de prevención de riesgos laborales así como proponer e impulsar todas aquellas medidas dirigidas a mejorar y garantizar la seguridad y salud de los trabajadores relacionados con las áreas de sus competencias.
- Asistencia y asesoramiento en materia de sus competencias a la Alcaldesa y Concejales Delegados.
- Atención a la ciudadanía y gestión de reclamaciones en el área de sus competencias.
- Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por la Alcaldía-Presidencia y sus superiores jerárquicos relacionadas con el objeto y competencias del puesto.

Esta relación de funciones y tareas no es exhaustiva, ya que en general corresponde al ocupante de este puesto todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio, bajo la dependencia, dirección y control de la



correspondiente Jefatura del Departamento o la Concejalía de infraestructuras y servicios públicos.

BASE SEGUNDA.- Requisitos de los candidatos.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias de admisión de solicitudes de participación en la convocatoria y mantener hasta el momento del nombramiento como personal laboral fijo:

- a) En relación con la condición de nacionalidad:
 - a.1.) Tener la nacionalidad española.
 - a.2) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea
 - a.3) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - a.4) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- 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.
- 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, formación profesional de primer grado o equivalente, o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.
- f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



BASE TERCERA: Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, debidamente cumplimentada, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015. En la misma, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la BASE SEGUNDA, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

A tal efecto solo se admitirán el modelo instancia solicitud que se propone en el ANEXO II de las presentes bases específicas.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de **15 días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Justificante de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de 30 Euros. En el caso de estar sujeto a las exenciones y bonificaciones establecidas en la ordenanza reguladora de Tasas por Derechos de Examen deberán presentar la documentación acreditativa correspondiente.

Instrucciones de la autoliquidación de la tasa de derechos de examen:

- En la página WEB www.santapola.es entrar en la sección **TRÁMITES** y seleccionar el concepto **autoliquidaciones: TASA DERECHOS DE EXAMEN**.
- Una vez dentro del formulario rellenar todos los datos personales y en el punto de HECHOS Y RAZONES seleccionar el "APARTADO 18. Plazas de personal laboral no definidas por una titulación determinada: Nivel III, IV y V".
- En "Aplicación según" seleccionar "---".
- En la denominación de la Plaza, rellenar: "Encargado/a de parques y jardines".
- Para finalizar y obtener el impreso: hacer clic en GENERAR AUTOLIQUIDACIÓN.
- Una vez obtenido el impreso de autoliquidación, ingresar en cualquiera de las Entidades Colaboradoras: Caja Rural Central, Banco de Sabadell, CaixaBank, B.B.V.A., Banco Santander, Bankia, Banco Mare Nostrum.

- Fotocopia del D.N.I., en vigor.
- Titulación académica requerida.
- En su caso, Certificado de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.
- Carné de conducir Clase B, en vigor.

La no presentación de alguna de la documentación solicitada será motivo de exclusión de este proceso selectivo.

La presentación de la documentación acreditativa del concurso se presentará conforme a lo establecido en la BASE OCTAVA.

Las instancias podrán presentarse en la forma que determine el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de Santa Pola, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante fax (965.41.46.51) dirigido a este Ayuntamiento.

El procedimiento para la presentación de instancias, aparte de lo mencionado anteriormente se regulará por lo dispuesto en las Bases Genéricas.



Una vez finalizado el proceso selectivo y, previamente al nombramiento, el aspirante seleccionado deberá realizar reconocimiento médico por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento en el que se indique que se encuentra apto para el puesto. Asimismo, deberá aportar un certificado negativo de delitos de naturaleza sexual que acredite el cumplimiento del apartado f) de la BASE SEGUNDA.

BASE CUARTA.- Publicidad.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento así como en la web municipal “www.santapola.es, apartado de trámites, sección de empleo público”.

Se anunciará un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOGV) y en Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Pola y en la web municipal “www.santapola.es, apartado de trámites, sección de empleo público”.

BASE QUINTA.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos y en la web municipal: “www.santapola.es, apartado de trámites, sección de empleo público”, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de subsanaciones y reclamaciones.

De no producirse reclamaciones, la lista provisional de admitidos se convertirá automáticamente en definitiva sin necesidad de nueva publicación.

En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva y tal resolución se hará pública, asimismo, en los lugares indicados.

BASE SEXTA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio expuesto en el tablón edictos municipal y en la página web: “www.santapola.es, apartado de trámites, sección de empleo público”, para la realización de las pruebas selectivas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal Calificador. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

El tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI, permiso de conducción u otro documento que, según el tribunal verifique su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en el tablón de edictos y en la página web municipal, debiendo indicarse el día y hora de celebración del siguiente ejercicio con una antelación mínima de 72 horas.



El desarrollo de las pruebas selectivas, aparte de lo mencionado anteriormente se regulará por lo dispuesto en las Bases Genéricas vigentes en el Ayuntamiento de Santa Pola.

BASE SÉPTIMA. - Fase Oposición.

1- EJERCICIO PRIMERO: Cuestionario.

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro alternativas, solo una de ellas cierta, sobre los temas que constituyen el temario que se incluyen en el ANEXO I de estas bases, en un tiempo máximo de una hora.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.

Las preguntas contestadas en blanco no restarán de las correctas.

Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

La puntuación de este ejercicio vendrá determinada por la aplicación de la siguiente fórmula:

R = Resultado

A = Aciertos

E = Errores

n = Número de respuestas alternativas

N = Número de preguntas del cuestionario

$$R = \frac{A - \left(\frac{E}{n-1}\right)}{N} \times 10$$

2- EJERCICIO SEGUNDO: Desarrollo de temario.

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, de dos temas a elegir por los aspirantes de entre 4 extraídos al azar por el Tribunal Calificador entre los comprendidos en el grupo II de Materias Específicas del programa ANEXO I a estas Bases.

En esta prueba se valorará la claridad la exposición del tema, limpieza, composición, redacción, ortografía, capacidad de relación y síntesis y, esencialmente, los conocimientos acreditados en la materia.

El tribunal podrá determinar la lectura pública del contenido de la prueba por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Tribunal Calificador, pudiendo ser aquellos objeto de cuantas preguntas estime necesarias el Tribunal para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Valorable de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para continuar con el proceso selectivo.

3- EJERCICIO TERCERO: Supuesto/s práctico/s.

Dirigido a medir los conocimientos prácticos de los aspirantes relacionados con los cometidos y funciones del puesto.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal Calificador, relacionados con las funciones a desempeñar y los temas comprendidos



en el grupo II de Materias Específicas del programa ANEXO I a estas Bases. El tiempo de la prueba será determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que no podrá ser inferior a 2 horas.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la corrección y exactitud en la resolución del supuesto o supuestos prácticos propuestos, los conocimientos profesionales acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la claridad, limpieza, composición y ortografía.

El tribunal podrá determinar la lectura pública del contenido de la prueba por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Tribunal Calificador, pudiendo ser aquellos objeto de cuantas preguntas estime necesarias el Tribunal para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Valorable de 0 a 14 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 7 puntos para continuar con el proceso selectivo.

4- EJERCICIO CUARTO: Conocimientos de Valenciano.

Ejercicio de Valenciano a nivel escrito, de 0 a 2 puntos. Obligatorio y no eliminatorio.

De este ejercicio se eximirá a los opositores que aporten certificación de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, otorgando las siguientes calificaciones:

Título en Conocimientos de Valenciano: Nivel Oral	1 punto
Título en Conocimientos de Valenciano: Nivel elemental.....	1,6 puntos
Título en Conocimientos de Valenciano: Nivel Medio.....	1,8 puntos
Título en Conocimientos de Valenciano: Nivel Superior.....	2 puntos

El Certificado de la Junta Calificadora deberá ser aportado dentro del plazo de presentación de instancias.

BASE OCTAVA. – Presentación de méritos.

Tras la realización de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Pola, así como en la web municipal “www.santapola.es, apartado de trámites, sección de empleo público”, la lista con la calificación final de la oposición, que constituirá la lista de los aspirantes que han superado la fase de oposición, por orden de puntuación, y que deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de **5 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones presenten en sobre cerrado que podrá ser lacrado, la documentación acreditativa de los méritos alegados, en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la BASE NOVENA.

Para su debida valoración, los aspirantes incluirán junto con los méritos alegados (en el interior del sobre), un índice que contenga la referencia a cada uno de los apartados descritos en la BASE NOVENA-PARTE SEGUNDA de las presentes bases. El servicio de RR.HH. del Ayuntamiento de Santa Pola facilitará un modelo a estos efectos que estará a disposición de los aspirantes en la web municipal “www.santapola.es, apartado de trámites, sección de empleo público”, dentro del plazo establecido en la presente BASE para la presentación de los méritos.



No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite durante el plazo de presentación de méritos y **no se valorará ningún mérito que no se justifique debidamente.**

BASE NOVENA.- Fase concurso.

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido en la fase de oposición.

1- PARTE PRIMERA: Entrevista Curricular: Hasta un máximo de 2,5 puntos.

En primer lugar, y previa apertura de los sobres con la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes, el Tribunal Calificador realizará una entrevista curricular en la que se valorará el perfil global del aspirante y se comprobará la actitud, iniciativa, motivación, conocimientos de los temas locales comprendidos en el “grupo III de Materias Locales” del programa ANEXO I a estas bases, y aptitudes para el desempeño del puesto al que se opta como otros conocimientos con respecto a las funciones del puesto, la adecuación del currículum al puesto de trabajo y cualquier otro que el Tribunal considere pertinente.

La entrevista será obligatoria y no eliminatoria.

2- PARTE SEGUNDA: Valoración de méritos: Hasta un máximo de 12 puntos.

En segundo lugar, el Tribunal Calificador procederá a la apertura de los sobres con la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes, la cual será valorada de acuerdo con la siguiente clasificación:

a) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública en relación contractual laboral o funcionarial, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.
- Por haber prestado servicios en el ámbito privado, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, por cuenta ajena o propia, a razón 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados.

La justificación del trabajo efectuado en la Administración se realizará mediante certificado de servicio por el órgano competente especificando la categoría profesional y porcentaje de jornada.

La justificación en el ámbito privado se realizará mediante vida laboral y contrato de trabajo.

Aquellos aspirantes que hayan trabajado en el Régimen Especial de trabajadores autónomos deberán aportar la Vidal Laboral actualizada, donde consten los períodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los períodos recogidos en el certificado de vida laboral.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Cursos de formación relacionados con el objeto y funciones del puesto de trabajo, convocados u homologados por centros u organismos oficiales.



Formación	Horas	Puntuación
Cursos de formación y perfeccionamiento.	100 horas o más	1.25
Cursos de formación y perfeccionamiento.	75 horas a 99,99	0,75
Cursos de formación y perfeccionamiento.	50 horas a 74,99	0.5
Cursos de formación y perfeccionamiento.	25 horas a 49,99	0.25
Cursos de formación y perfeccionamiento.	15 horas a 24,99	0.10

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos que no acrediten las horas de formación o éstas sean inferiores a 15 horas, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondientes certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación. Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

- c) **Otras titulaciones académicas:** Hasta un máximo de 2,5 puntos.
- Otras titulaciones académicas relacionadas con las funciones y objeto del puesto de trabajo, distintas a la solicitada como requisito de acceso en las presentes bases de acuerdo con la siguiente escala:
 - Técnico medio de FP 0,7 puntos
 - Técnico superior de FP 1,5 puntos
 - Diplomado 2 puntos
 - Grado, licenciado, diplomado + 2º ciclo 2,5 puntos
- d) **Carnets de conducción:** Hasta un máximo de 2,5 puntos.
- Por estar en posesión del carnet de conducir clase A2 0,5 puntos.
 - Por estar en posesión del carnet de conducir clase C1..... 1 punto.
 - Por estar en posesión del carnet de conducir clase C1+E 1,5 puntos.
 - Por estar en posesión del Certificado de Aptitud Profesional (CAP), acreditativo de que el conductor/a ha superado los cursos y exámenes exigidos para la obtención de la cualificación inicial como conductor profesional, en vigor 1 punto.
- e) **Carnets de manipulador de productos fitosanitarios:** Hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Por estar en posesión del carné de manipulador de productos fitosanitarios nivel básico..... 1 punto.
 - Por estar en posesión del carné de manipulador de productos fitosanitarios nivel cualificado.... 1,5 puntos.



Límites de puntuación: La puntuación máxima posible a obtener en la fase de concurso de acuerdo con el baremo descrito, será de 14,5 puntos.

BASE DÉCIMA.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, que deberá responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, tendrá la siguiente composición:

Presidente: Técnico/a designado por la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación.

Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Tres técnicos/as designado/as por la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación.
 - Un técnico/a designado/a por la Comunidad Autónoma Valenciana.
- La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.
 - El Tribunal Calificador, aparte de lo mencionado anteriormente se regulará por lo dispuesto en las Bases Genéricas.

BASE DECIMOPRIMERA.- Lista de aprobados y propuesta por el Tribunal.

La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (en caso de superar los notas mínimas exigidas) y en la fase del concurso.

La resolución de las pruebas selectivas y los correspondientes nombramientos deberán efectuarse por la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, que tendrá carácter vinculante sin que, en ningún caso, pueda proponer el Tribunal Calificador el acceso a la condición de funcionario o personal laboral, de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldesa-Presidenta podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o personal laboral.

Solamente se procederá a puntuar el concurso a aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

La presentación de la documentación y el correspondiente nombramiento se regulará por lo dispuesto en las presentes bases y en las bases genéricas vigentes en el Ayuntamiento de Santa Pola.

BASE DECIMOSEGUNDA.- Legislación aplicable.

Esta convocatoria se regirá por las bases genéricas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia números 235 de fecha 5/12/2008 y número 44 de fecha 04/03/2016, aplicable a todas ellas.

Tanto las bases genéricas, como las específicas objeto de la presente convocatoria serán expuestas en la página web del Ayuntamiento “www.santapola.es, apartado de trámites, sección de empleo público”.



En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa de general y supletoria aplicación relativa a la selección de personal en la administración pública.

BASE DECIMOTERCERA. Incidencias.

El tribunal Calificador está facultado para resolver las dudas que se presenten, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases específicas, así como en las genéricas aprobadas por el Ayuntamiento de Santa Pola, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

BASE DECIMOCUARTA. Infrarrepresentación.

En cumplimiento de la base séptima de las bases genéricas se declara como infrarrepresentado el sexo femenino.

BASE DECIMOQUINTA. Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

BASE DECIMOSEXTA.-Aprobación.

La presente convocatoria y sus bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 31 de agosto de 2017.



ANEXO I: TEMARIO

Grupo I: Materias comunes

- Tema 1.-** El medio ambiente en la Constitución Española de 1978. Competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente.
- Tema 2.-** El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
- Tema 3.-** Funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno: El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos, las Comisiones Informativas.
- Tema 4.-** El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- Tema 5.-** Los Servicios de Información Administrativa. La Administración al servicio del ciudadano. El Registro de entrada y salida de documentos.
- Tema 6.-** Salud Laboral: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. R.D. 39/1997 de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.

Grupo II: Materias específicas

- Tema 7.-** Caracterización general del medio biofísico del término municipal de Santa Pola: Climatología, geología, edafología, hidrología e hidrogeología, vegetación, flora y fauna.
- Tema 8.-** La gestión de los residuos urbanos desde el ámbito municipal. Gestión de residuos procedentes del mantenimiento de zonas verdes y espacios naturales.
- Tema 9.-** Los Sistemas de Espacios Libres y Equipamientos previstos en el crecimiento de la ciudad de Santa Pola según su PGOU: Los parques urbanos y los parques Arqueológicos.
- Tema 10.-** La planta. Órganos vegetales. Funciones vitales de las plantas. Multiplicación de las plantas. Tipos de plantas. Plantas endémicas existentes en el término municipal de Santa Pola.
- Tema 11.-** El clima y su relación con las plantas. Temperatura, Luz, Viento, Precipitaciones y Humedad ambiental.
- Tema 12.-** El Paisaje. Componentes de un ecosistema. Funcionamiento, equilibrio y evolución. Tipos de Paisaje. El paisaje natural de Santa Pola.
- Tema 13.-** El jardín. El nombre de las plantas. Efectos beneficiosos de las zonas verdes.
- Tema 14.-** El suelo. Clasificación de suelos. Horizontes. Evolución del suelo. Partículas minerales del suelo. Textura y Estructura del suelo.
- Tema 15.-** El césped: Especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento.
- Tema 16.-** Calidad del agua de riego. Conductividad. Elementos químicos. pH, Clasificación de aguas para riego. El agua como factor de limitación, el ahorro del agua, plantas xerófitas.
- Tema 17.-** El vivero. Tipos de reproducción. Reproducción y cultivo de plantas en vivero. Letargos. Distribución general de plantas en un vivero. Sustratos de cultivo.
- Tema 18.-** El Huerto ecológico. Las hortalizas. La agricultura ecológica. Planificación del huerto ecológico. Obtención de semillas. Rotación de cultivos y recolección.
- Tema 19.-** La flor de temporada y los parterres de flor. Redondas, parterres, arriates. Pequeñas ornamentaciones vegetales en la Ciudad. Jardines efímeros, módulos ornamentales y mosaicultura.



- Tema 20.-** Plagas y enfermedades: El nuevo decreto de uso sostenible de fitosanitarios y las consecuencias directas en la gestión de plagas. Métodos de lucha contra plagas y enfermedades. Fitosanitarios y su aplicación en Parques y jardines públicos. Lucha biológica contra las plagas.
- Tema 21.-** Picudo rojo y Paysandisia, hospedantes y criterios de manejo. Métodos de control alternativos al uso de fitosanitarios. Hongos xilófagos responsables del riesgo en el arbolado y palmeras, importancia de estos en la gestión del riesgo.
- Tema 22.-** Mantenimiento y conservación de infraestructuras básicas de Espacios Verdes. Instalaciones del sistema de riego: Riegos aéreos por aspersion y por difusión; Riegos localizados superficial y enterrado. Sistemas de drenaje.
- Tema 23.-** Mantenimiento y conservación de palmeras y arbolado. Los planes de gestión del arbolado y su importancia en la gestión de especies en jardines y arbolado viario: La poda.
- Tema 24.-** Mantenimiento y conservación de fuentes públicas: Fuentes de agua potable y fuentes ornamentales. Almacenamiento de agua. Aljibes de agua potable, limpieza y tratamiento de agua. La prevención y control de la legionelosis.
- Tema 25.-** Mantenimiento y reparaciones de las instalaciones de fontanería en espacios verdes. Tipos de tuberías, uniones y accesorios. Elementos de control y corte. Conceptos fundamentales: presión, caudal, volumen.
- Tema 26.-** Maquinaria utilizada en jardinería: Motores y tipos de maquinaria. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas. Elementos de seguridad en el uso de la maquinaria y herramientas, así como en la carga y transporte de materiales.
- Tema 27.-** Seguridad e Higiene en los trabajos de jardinería: Riesgos derivados de las principales operaciones de mantenimiento de jardines. Equipos de protección personal.
- Tema 28.-** La planificación, dirección y racionalización de los recursos humanos, técnicos y materiales. La dirección estratégica y la evaluación de unidades organizativas, programas y proyectos.

Grupo III: Materias locales

- Tema 29.-** Principales recursos culturales de Santa Pola: Historia, lugares de interés, rutas, monumentos singulares, fiestas y tradiciones, principales servicios y áreas urbanas.
- Tema 30.-** Parques y zonas verdes de la ciudad de Santa Pola: Distribución, localización y usos e infraestructuras de las que se componen.
- Tema 31.-** Término municipal, situación geográfica, clima, población y densidad demográfica, extensión, casco urbano, zonas culturales, colegios, monumentos, instalaciones deportivas y edificios municipales.
- Tema 32.-** I Plan para la Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres del Ayuntamiento de Santa Pola.
- Tema 33.-** Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo del Ayuntamiento de Santa Pola.
- Tema 34.-** Protocolo de prevención y erradicación del acoso laboral del Ayuntamiento de Santa Pola.

NOTA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.



ANEXO II: MODELO INSTANCIA SOLICITUD

MODELO DE INSTANCIA PARA SOLICITAR FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO DE ENCARGADO/A DE PARQUES Y JARDINES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

DATOS DEL SOLICITANTE			
APELLIDOS Y NOMBRE:			
D.N.I.		TELÉFONO:	
DOMICILIO:			
LOCALIDAD:		C.P.:	
CORREO ELECTRÓNICO:			
OTROS DATOS DE INTERÉS:			

EXPONGO:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la selección de un/a Encargado/a de parques y jardines en el Ayuntamiento de Santa Pola, por el sistema de concurso-oposición por procedimiento abierto, declaro:

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la BASE SEGUNDA de las bases que rigen el procedimiento.

SOLICITO:

Que, dando por presentada esta instancia y realizados los trámites y comprobaciones previos que estimen oportunos, se me admita en el mencionado procedimiento.

Documentos adjuntos:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
- Fotocopia del DNI, en vigor.
- Titulación académica requerida.
- Carné de conducir clase B, en vigor.
- En su caso, Certificado de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

Mediante la firma de esta instancia, la persona interesada presta su consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Santa Pola lleve a cabo las consultas o verificaciones oportunas por medios electrónicos en el Sistema de Verificación de Identidad y Residencia de la Administración General del Estado. Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por el Ayuntamiento de Santa Pola, como su titular responsable, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo eso de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE 298, 14.12.1999).

En Santa Pola, a..... de de 20.....

Fdo.

--

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA