



**AYUNTAMIENTO**

**ALPEDRETE**

[www.alpedrete.es](http://www.alpedrete.es)

PLAZA DE LA VILLA, Nº 1  
Tel.: 91 857 21 90  
Fax: 91 857 16 73  
28430 ALPEDRETE (MADRID)

## **BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE JARDINERÍA**

### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la convocatoria pública, la contratación temporal mediante oposición, de una plaza de Oficial del Área de Parques y Jardines, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

La plaza de oficial de Parques y Jardines se encuentra vacante porque se ha decidido gestionar de manera directa, a través de personal del propio Ayuntamiento, el mantenimiento de los parques y jardines de este municipio, al entenderse que esta forma de gestión es la idónea para economizar los costes y adecuar el servicio a las nuevas determinaciones, (plantas autóctonas, ahorro en riego, etc.).

La plaza a cubrir es de personal laboral temporal y la categoría profesional es la de **OFICIAL** de Primera de jardinería, Grupo C2, NCD 16, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Distribuir las tareas a realizar por el personal a su cargo en función de las necesidades de servicio, realizando los oportunos reajustes y modificaciones en caso de imprevistos. Supervisar y controlar la correcta realización de las tareas desarrolladas por el personal a su cargo, así como del uso y utilización de los materiales y herramientas.

Cumplimentar los soportes documentales incluidos en el puesto de trabajo.

Controlar el stock de herramientas / materiales de la Sección y comunicar la previsión de las necesidades.

Supervisar el correcto estado de mantenimiento de las herramientas / materiales utilizados y, en caso de necesidad, instar a su reparación

Realizar trabajos especializados de Jardinería:

- Realización de adornos florales y con planta.
- Reproducción de plantas.
- Semillados.
- Poda, recorte o pinzado de árboles, arbustos o setos
- Arranque y embalaje de árboles y arbustos, tanto a raíz limpia como con cepellón.
- Plantaciones en general.
- Riegos automatizados y manuales.
- Recorte de praderas.
- Enmacetado y repicado de árboles y arbustos.
- Limpiezas en general de plantaciones, viveros y jardines.

Realizar tratamientos fitosanitarios.

Utilizar y conducir tractores, maquinaria y vehículos con permiso de conducir de clase B, así como sus elementos accesorios, siendo responsable de su buen uso, limpieza y mantenimiento.

Despachar y colaborar con el superior jerárquico aquellos asuntos que requieran superior decisión o supervisión, y dar cuenta de su trabajo a éste.



**AYUNTAMIENTO**

**ALPEDRETE**

[www.alpedrete.es](http://www.alpedrete.es)

PLAZA DE LA VILLA, Nº 1  
Tel.: 91 857 21 90  
Fax: 91 857 16 73  
28430 ALPEDRETE (MADRID)

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y personal a su cargo.

Todas aquellas funciones similares o complementarias relacionadas con el puesto de trabajo, asignadas por la Alcaldía o por el Concejalía-delegada correspondiente debidamente razonadas y negociadas.

## **SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

Se suscribirá un contrato de duración determinada por interinidad por vacante hasta que se pueda desarrollar el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva, regulado en el artículo 4.2 del Real Decreto 2720/1998, en relación con el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de lunes a sábado y las horas semanales las acordadas en convenio.

## **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la titulación exigida:
  - Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice.
  - Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas:
  - Oficial de jardinería. Mínimo de tres años de experiencia laboral en la misma o superior categoría a la plaza que se convoca en empresas privadas o administraciones públicas realizando trabajos de jardinería en parques y jardines públicos. Esta experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo y vida laboral o certificación emitida por la Administración Pública correspondiente.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. A tal efecto, para ser contratados, los aspirantes deberán presentar en el momento de la formalización del contrato un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y



**AYUNTAMIENTO**

**ALPEDRETE**

[www.alpedrete.es](http://www.alpedrete.es)

PLAZA DE LA VILLA, Nº 1  
Tel.: 91 857 21 90  
Fax: 91 857 16 73  
28430 ALPEDRETE (MADRID)

sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las funciones propias del trabajo oficial de Obras y Servicios.

- f) 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 empleado público.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse de los mismos durante todo el proceso selectivo.

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes**

La instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirá al Señor Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La instancia también podrá presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Procedimiento Administrativo. El modelo oficial de instancia se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, pudiéndose descargar también de la página web del Ayuntamiento ([www.alpedrete.es](http://www.alpedrete.es)).

A la instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen cada unos de los requisitos de la base, irá acompañada del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen de acuerdo a la cuantía establecida en las presentes bases. La ausencia del abono de los derechos de examen será causa de no admisión en el proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad.

A la finalización del proceso selectivo el candidato que haya superado el mismo y sea propuesto por el Tribunal a la Alcaldía para su nombramiento deberá aportar en el plazo de veinte días naturales a la notificación de la propuesta de contratación al departamento de personal la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir del tipo B.



**AYUNTAMIENTO**

**ALPEDRETE**

[www.alpedrete.es](http://www.alpedrete.es)

PLAZA DE LA VILLA, Nº 1  
Tel.: 91 857 21 90  
Fax: 91 857 16 73  
28430 ALPEDRETE (MADRID)

- Informe de vida laboral acompañado de copia compulsada de los respectivos contratos de trabajo en los que figure el desempeño de la categoría profesional oficial de jardinería o certificación emitida por la Administración Pública en la que hubiera prestado servicios acreditando el tiempo de trabajo y categoría profesional.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acreditaran los requisitos exigidos, no podrá efectuarse nombramiento o contrato, quedando anuladas todas las actuaciones y sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, pasará a ocupar la plaza el siguiente candidato que haya aprobado el proceso selectivo y le siga en puntuación obtenida en el mismo.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, se señalará un plazo de diez días naturales para subsanación.

Finalizado el plazo de subsanación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web el listado definitivo con los aspirantes admitidos y excluidos.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador, que será predominantemente de carácter técnico, estará constituido por:

Presidente.

Secretario *[el de la Corporación o empleado público en quien delegue]*.

Vocales que determine la convocatoria

Todos los miembros deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la exigida para la plaza convocada y tener la condición de empleado público.

La designación de los miembros del Tribunal se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web. Dicha designación incluirá la de sus respectivos suplentes.

La actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el capítulo II del Título II de la Ley 30/1992.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.



**AYUNTAMIENTO**

**ALPEDRETE**

[www.alpedrete.es](http://www.alpedrete.es)

PLAZA DE LA VILLA, Nº 1  
Tel.: 91 857 21 90  
Fax: 91 857 16 73  
28430 ALPEDRETE (MADRID)

## **SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

El procedimiento de selección será el de oposición libre y consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes se realizará conforme al resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** Realización de un examen que versará sobre temas comunes y materias del programa que figura en las presentes Bases.

Consistirá en responder a un cuestionario o test de preguntas de respuestas alternativas, de las que una sola será correcta, en número no inferior a veinte, sobre los programas que se relacionan en las presentes bases, en el tiempo máximo de sesenta minutos. Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos.

Las respuestas correctas puntuarán 0,5 puntos, las no contestadas no puntuarán. Las respuestas incorrectas se penalizarán con 0,20 puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Ejercicio sobre actividades propias del puesto a desempeñar. Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos eminentemente práctica sobre las funciones relacionadas en la Base 1ª de esta convocatoria

Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final vendrá dada por la puntuación media de las dos pruebas superadas, hasta un máximo de 10 puntos.

### **TEMARIO**

- Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución española: estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.



**AYUNTAMIENTO**

**ALPEDRETE**

[www.alpedrete.es](http://www.alpedrete.es)

PLAZA DE LA VILLA, Nº 1  
Tel.: 91 857 21 90  
Fax: 91 857 16 73  
28430 ALPEDRETE (MADRID)

- Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Clases de Leyes. Las normas del Ejecutivo con rango de Ley.
- Tema 3. Ley 31/1.995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Tema 4. El Estatuto Básico del Empleado Público. El funcionario público. Concepto y clases. Situaciones administrativas. Derechos y deberes.
- Tema 5. Tareas de jardinería.
- Tema 6. Aparato vegetativo de las plantas. Partes y función.
- Tema 7. El suelo. Función. Principales labores de mantenimiento.
- Tema 8. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de lucha.
- Tema 9. Limpieza viaria. Mantenimiento de zonas verdes. Jardinería.
- Tema 10. Uso y utilización de herramientas y maquinaria de Jardinería

#### **OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la relación citada por orden de puntuación en la que propondrá al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total para ocupar la plaza convocada.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación de aprobados y propuesta de candidato, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Cumplido el requisito precedente, el Alcalde nombrará al aspirante propuesto, que comparecerá para la firma del correspondiente contrato, la cual tendrá lugar dentro del plazo de un mes desde que se le notifique la resolución.

#### **NOVENA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **UNDÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa podrán ser





**AYUNTAMIENTO**

**ALPEDRETE**

[www.alpedrete.es](http://www.alpedrete.es)

PLAZA DE LA VILLA, Nº 1  
Tel.: 91 857 21 90  
Fax: 91 857 16 73  
28430 ALPEDRETE (MADRID)

impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra ellas se podrá interponer por los interesados y ante la Alcaldía, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **Duodécima. Derechos de examen**

La tasa por derechos de examen será de 4,5 €, cuyo importe se hará efectivo mediante el pago de autoliquidación, gestionada en el departamento de rentas y que se podrá solicitar a través de correo electrónico ([rentas@alpedrete.es](mailto:rentas@alpedrete.es)), en cualquiera de las Entidades Colaboradoras que a este efecto se señale. Se acompañará copia de la carta de pago en el momento de presentar la instancia.

En virtud de lo dispuesto en el art. 8 de la ordenanza reguladora de la tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales están exentos de pago de la tasa en su epígrafe 3, "procesos selectivos municipales":

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de solicitud del certificado o de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación.

#### **Décimo tercera. Bolsa de trabajo**

Se formará una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que hayan superado los exámenes pero que se hayan quedado sin plaza al objeto de contar con una relación de personas interesadas en su posible contratación o nombramiento temporal por el Ayuntamiento de Alpedrete, en la categoría convocada, y en los supuestos de sustitución y contingencias que afecten al personal laboral o funcionario con o sin derecho a reserva de puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal como acumulación de tareas, que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de este Ayuntamiento, siempre con carácter temporal y que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las



**AYUNTAMIENTO**  
**ALPEDRETE**  
[www.alpedrete.es](http://www.alpedrete.es)

PLAZA DE LA VILLA, Nº 1  
Tel.: 91 857 21 90  
Fax: 91 857 16 73  
28430 ALPEDRETE (MADRID)

modalidades contractuales vigentes.