

Boletín Oficial de la Provincia de Alicante edita excma. diputación provincial de alicante

Nº 22 de 31/01/2024

## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **AYUNTAMIENTO PINOSO**

PUBLICACIÓN BASES PLAZA EN PROPIEDAD DE PEÓN DE JARDINES 462

#### **EDICTO**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de enero de 2024, han sido aprobadas las Bases Reguladoras para la provisión en propiedad, de una plaza de Peón de Jardines, por concurso-oposición en turno libre, del Ayuntamiento de Pinosol, las cuales se transcriben literalmente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE PEÓN DE JARDINES, PARA EL AYUNTAMIENTO DE PINOSO, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE

## BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.-El objeto de la presente convocatoria es la selección de UNA (1) plaza de Peón de Jardines y Limpieza Viaria, incluida en la Oferta de Empleo Pública ordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 244 de fecha 26 de diciembre de 2022.

GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	CATEGORÍA LABORAL	VACANTE S	ACCESO
AP	Laboral	Peón/a de jardines y limpieza viaria	Una	Libre

Pág. 1 462 / 2024

Nº 22 de 31/01/2024

# Boletín Oficial de la Provincia de Alicante edita excma. diputación provincial de alicante

#### Sus características son:

Servicio/Concejalía	Parques y Jardines	
Denominación del puesto	Peón de Jardines y limpieza Viaria	
Naturaleza	Personal Laboral fijo	
Titulación Requerida	Certificado de Escolaridad	
Grupo / subgrupo	AP	
Escala	Laboral	

La plaza referida está adscrita al Departamento de Parques y Jardines y Limpieza Viaria, pero puede realizar trabajos de forma ocasional en otros servicios municipales. Los trabajos se desarrollarían por todo del Término Municipal de Pinoso (vías públicas, rotondas, carreteras, solares públicos y concertados, Edificios Públicos, parques y jardines, zonas verdes o forestales, Pedanías, etc.,). Los puestos tienen encomendados las siguientes funciones:

- Vigilancia inspección y mantenimiento de los sistemas de riego.
- Mantenimiento y poda del arbolado, arbustos, setos y eliminación de malas hierbas.
- Limpieza de los espacios verdes, zonas verdes de edificios públicos, parques y jardines, etc, de hojas, papeles y cualquier otra suciedad presente. Vaciado y reposición de papeleras.
- Puesta en conocimiento del servicio del área, de las anomalías observadas en árboles y plantas, así como en mobiliario urbano, para cuya resolución se necesite de toma de decisiones de carácter extraordinario.
  - Mantenimiento de las fuentes.
- En el ámbito especifico de la Jardinería, el desempeño habitual de las funciones de preparación del terreno, abonado, transporte, plantación, riego, mantenimiento del césped, limpieza y recogida de restos vegetales y orgánicos, poda, etc.
- Conducción y control de las necesidades de mantenimiento de los vehículos asignados al servicio de parques y jardines.
  - Aplicación de tratamientos por endoterapia al arbolado (previa formación).
- Todas aquellas funciones similares o complementarias relacionadas con el puesto de trabajo, asignadas por la Alcaldía o la Concejalía correspondiente debidamente razonadas y negociadas.

La plaza está dotada con los emolumentos correspondientes a dicho Grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

Pág. 2 462 / 2024



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

edita excma. diputación provincial de alicante

Nº 22 de 31/01/2024

El contrato será a tiempo completo, con distribución de lunes a viernes, trabajando fines de semana y festivos por turnos, con los descansos establecidos por ley.

**1.2.-**La plaza se encuentra vacante e incluida en la oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Pinoso del ejercicio 2022, así como en la relación de puestos de trabajo, de conformidad con lo previsto en 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.

La plaza será cubierta mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, considerando las funciones inherentes al puesto de trabajo de oficios, que conllevan la idoneidad de captar aspirantes con un perfil profesional con experiencia y formación específica en la materia.

El proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

**1.2.**-Igualmente se constituirá una bolsa de empleo con todos los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo para, en su caso, contratación temporal en los supuestos descritos en la base undécima.

### BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

- **2.1.-** Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP):
- a) **Tener la nacionalidad española**, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Se someterá a un reconocimiento médico al aspirante propuesto a ocupar la plaza, previo a la contratación, por parte del Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Pinoso para comprobar la adecuación al puesto. No superar dicho reconocimiento podrá suponer la exclusión del aspirante propuesto, por no cumplir con las condiciones expuestas en la Base Segunda.
- c) **Tener cumplidos los 16 años** de edad y no exceder 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.

Pág. 3 462 / 2024



- e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad y/o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias el haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición. En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación y su traducción oficial. Asimismo la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, haber superado las pruebas conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición, esto último salvo causa totalmente ajena al aspirante.
- g) Estar en posesión del Carnet Básico de Manipulación de productos fitosanitarios, o tener el comprobante de su solicitud.
- h) Haber abonado la correspondiente tasa por participación en procesos de selección de personal.
- **2.2.**-El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

#### BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

**3.1.-** La presentación de las instancias y documentación requerida en la presente convocatoria deberá hacerse preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pinoso (https://sede.pinoso.org/GDCarpetaCiudadano/login.do). También podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinoso, en horario de 9.00 a 14.00, o de la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinoso, solicitando su admisión a la misma, con manifestación expresa de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de la Base Segunda, manifestando que aceptan en todos sus términos las presentes Bases, pudiéndose utilizar el modelo de instancia que se facilita en el anexo I o el que está a disposición para a los interesados en el Registro General del Ayuntamiento. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Cuando la solicitud se presente en registro diferente al del Ayuntamiento de Pinoso, el aspirante deberá remitir por correo electrónico a la dirección <a href="tverdu@pinoso.org">tverdu@pinoso.org</a>, antes de la fecha de expiración del plazo, el documento del registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria.

Pág. 4 462 / 2024



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

edita excma. diputación provincial de alicante

Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

- 3.2.- Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- **3.3.-** Los solicitantes deberán adjuntar a la instancia la siguiente Documentación:
  - a.- Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente en su caso.
  - **b.-** Título académico requerido.
- **c.-** Permiso de conducir clase B. o justificante de haber solicitado su renovación.
- **d.** Carnet de Manipulador de Plaguicidas Nivel Básico, o justificante de haber solicitado su renovación.
- **e.-** Certificado de Vida Laboral acompañada por las copias de los contratos de trabajo en los que figure su experiencia en el puesto.
- **f.-** Copias de los certificados o diplomas para acreditar la experiencia y la formación de la fase de concurso.
- g.- Justificante del pago de las tasas. El pago de esta tasa se realizará dentro del plazo de presentación de instancias. La participación en este proceso selectivo está sujeto al pago de la tasa según la correspondiente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Concurrencia a las Pruebas Selectivas.

Los derechos de examen serán de 10 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal. La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del proceso selectivo.

El documento de autoliquidación para el pago de la tasa por derechos de examen se confecciona desde la página web <a href="https://autoliquidaciones.pinoso.org">https://autoliquidaciones.pinoso.org</a> - Autoliquidaciones - Seleccionar derechos de examen (datos personales y cantidad). Generar autoliquidación y pagar on line o imprimir y realizar el ingreso en las entidades bancarias especificadas. El impago de los derechos de examen no será subsanable. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado/a, y en el caso de ser excluido del proceso selectivo.

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Pinoso (P2014\_013460 (pinoso.org), tendrán una reducción del 50% del pago de la tasa los/as interesados/as:

- a) Con una **minusvalía del 33% o superior**, reconocida oficialmente por la Administración competente hasta el último día del plazo de presentación de instancias del proceso selectivo al que se presente. Se acreditará mediante certificado expedido por órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado.
- b) En situación de desempleo de más de un año, Para obtener derecho a exención, se precisará aportar, junto a la instancia, certificación expedida por el organismo competente (LABORA), expresiva de que la persona interesada se

Pág. 5 462 / 2024



Nº 22 de 31/01/2024

## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

edita excma. diputación provincial de alicante

halla en situación de desempleo, como mínimo, durante un plazo continuado de tiempo superior a un año y de que **no perciban ni subsidio ni prestación por desempleo**, a cuyos efectos deberán aportar ambos certificados emitidos por LABORA y SEPE respectivamente que así lo acredite (Certificado de ser demandante de empleo y Certificado de no percibir subsidio ni prestación por desempleo), y cuyos documentos deberán presentarse junto con la solicitud.

Si no pudiera aportarse tal certificación en el momento de presentar la instancia, se ingresará la tasa, pudiendo solicitarse la devolución de la misma en los diez días siguientes a la finalización del plazo de admisión de solicitudes, mediante instancia a la que se acompañará entonces la citada certificación.

La no presentación de la citada certificación, no habiendo ingresado la tasa, implicará la denegación de la exención a través de la exclusión de la persona interesada en la relación de aspirantes a que se refiere la Base cuarta.

En ningún caso, la presentación y el abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento de Pinoso.

La no admisión por no cumplir con alguno de los requisitos, la exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación o realización de alguno de los ejercicios de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa abonada.

- i.- En el caso de aspirantes con discapacidad, que necesiten adaptaciones para realizar las pruebas, dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada para realizar las pruebas, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- **3.4.-**Todos los documentos a los que se hace referencia en esta base –incluido el justificante de pago de la tasa- deben unirse y entregarse con la solicitud de participación.
- **3.5.-**El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

#### BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

**4.1.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinoso y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinoso (www.pinoso.org), y en la página web del Ayuntamiento. Con una antelación no inferior a diez días, en la misma

Pág. 6 462 / 2024



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

edita excma. diputación provincial de alicante

Nº 22 de 31/01/2024

resolución o en otra independiente se publicará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección y la composición del tribunal de selección, además de en el tablón de anuncios, sede electrónica y la web municipal, en el BOP.

- **4.2.-** El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinoso y en la web del Ayuntamiento.
- **4.3.-** Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva los interesados podrán interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente, recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### BASE QUINTA. PUBLICACIÓN.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva, serán objeto de publicación a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pinoso (https://sede.pinoso.org) como lugar donde se efectuará las sucesivas publicaciones a partir del listado de admitidos y excluidos, de conformidad con lo previsto en la LPACAP.

## BASE SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

- **6.1.-**Los órganos de selección conforme a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, y el resto de disposiciones legales y reglamentarias vigentes, estará integrado por los miembros siguientes, todos ellos con voz y voto:
- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera de igual o superior categoría a la plaza convocada.
  - Secretario/a: El de la Corporación o funcionario/a en quien este delegue.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera de igual o superior categoría a la plaza convocada.
- **6.2.-**La designación de los miembros del Tribunal de Selección incluirá la de los respectivos suplentes.
- **6.3.-**El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos, ayudantes, colaboradores y/o especialistas en la materia, que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Tribunal, con voz pero sin voto.
- **6.4.-** Podrán asistir a las pruebas selectivas, en calidad de observador, miembros del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Pinoso designados a tal efecto

Pág. 7 462 / 2024



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

edita excma. diputación provincial de alicante

Nº 22 de 31/01/2024

por los mismos, siéndole de aplicación las mismas causas de abstención para formar parte del tribunal, cuando concurra en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- **6.5.-** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los haya nombrado, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, según lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.
- **6.6.-** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.
- **6.7.-**El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El Tribunal adopta sus acuerdos por mayoría, decidiendo en caso de empate el voto de su Presidente.
- **6.8.-**El Tribunal velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española.
- **6.9.-**Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información y documentación a la que accedan.
- **6.10.-**De todas las sesiones del Tribunal, tanto de celebración de ejercicios, como de corrección, evaluación y deliberación de los asuntos de su competencia, el Secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del Tribunal, en que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y, si fuera necesario, las votaciones que se produjesen. Las actas numeradas y rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.
- **6.11.-** El Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la sede del Ayuntamiento de Pinoso, sita en Plaza de España, 1 de Pinoso (Alicante) y las comunicaciones con él se realizarán a través de la Sede Electrónica.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente.

BASE SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Pág. 8 462 / 2024



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

edita excma. diputación provincial de alicante

Nº 22 de 31/01/2024

- 7.1.- Los aspirantes deberán acudir a la celebración del ejercicio provisto de su Documento Nacional de Identidad en vigor, o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.
- 7.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el proceso selectivo y, en su consecuencia, quedará excluido del mismo.
- 7.3.- La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación del listado definitivo de admitidos.
- 7.4.- El orden de actuación de las personas aspirantes, según sorteo verificado al efecto, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra U, según la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE núm. 114 de 13 de mayo de 2022). Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistas del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de las extranjeras, documentación de su país de origen, acreditativa de su identidad.

## BASE OCTAVA.-FASES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

8.1.- Fase de oposición. Puntuación máxima de esta fase 60 puntos. consistirá en la celebración de dos pruebas: un ejercicio tipo test y el desarrollo de un ejercicio práctico. La celebración de las dos pruebas serán obligatorias y eliminatorias. Para superarlo será necesario obtener una nota mínima de 25 del total de la fase de oposición.

Los aspirantes que acudan a la realización de las pruebas selectivas deberán apagar los dispositivos de telefonía móvil, o cualquier otro sistema electrónico y guardarlo para que no esté visible.

Los ejercicios serán corregidos, en la medida de lo posible, de forma que no se conozca la identidad de los aspirantes examinados. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales.

Aquel aspirante que no acuda a la realización de alguno de los ejercicios se entenderá que no culmina el proceso de selección, desistiendo del mismo, por lo que quedará eliminado del proceso y su calificación final será de no presentado.

## 8.1.1.- Primer ejercicio. (Máximo 30 puntos).

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 30 preguntas que versarán sobre las materias del temario expuesto en la Base Decimosexta de las presentes bases. Cinco (5) preguntas versarán sobre la primera parte y las veinticinco (25) restantes versarán sobre la segunda parte del temario. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. El cuestionario contará con 5 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva servirán para sustituir las posibles preguntas del cuestionario que pudieran anularse,

462 / 2024 Pág. 9

Nº 22 de 31/01/2024



en estricto orden numérico, independientemente del bloque de que se trate la pregunta anulada. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración ni penalización alguna.

Esta prueba de carácter obligatoria, tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Las preguntas de esta prueba, se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente puntuará 1 punto.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pinoso (https://sede.pinoso.org), los resultados con las puntuaciones del primer ejercicio y la plantilla de respuestas correctas que sirve para su corrección, así como la fecha del segundo ejercicio. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de los mismos, para formular reclamaciones a la misma. La resolución de las reclamaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal, se hará pública con el listado de puntuaciones de los aspirantes, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

## 8.1.2.- Segundo ejercicio. Ejercicio de carácter práctico (Máximo 30 puntos).

Consistirá en resolver un supuesto práctico relacionado con las tareas a realizar y sobre los parques y jardines de Pinoso, y por el tiempo que el Tribunal estime oportuno.

El segundo ejercicio será valorado por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto, de la media, será eliminada aquella y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas.

Esta prueba de carácter obligatoria, tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

**8.2.-** Fase de Concurso. Puntuación máxima de esta fase 40 puntos. La valoración de los méritos se ajustará de acuerdo al siguiente baremo:

Pág. 10 462 / 2024



Nº 22 de 31/01/2024

## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

edita excma. diputación provincial de alicante

## a) Experiencia laboral. Máximo 28 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración pública relacionados con funciones de conservación y mantenimiento de Parques y Jardines o agricultura, 0,7 puntos por mes trabajado. Para acreditar la duración de los contratos de trabajo se deberá presentar un certificado de vida laboral, junto a una copia de los contratos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en entidad privada relacionados con funciones de conservación y mantenimiento de parque y jardines o agricultura, 0,2 puntos por mes trabajado. Para acreditar la duración de los contratos de trabajo se deberá presentar un certificado de vida laboral, junto a una copia de los contratos.
- b) Por formación especifica y transversal. Por cada hora de curso realizado 0,2 puntos hasta un máximo de 10 puntos. Se valora la realización de cursos que guarden relación con las funciones a desarrollar de la plaza objeto de la convocatoria, debidamente homologados por Administraciones Públicas, universidades, organizaciones sindicales, FVMP u otros insertos en el marco de planes de formación continua de los empleados públicos Entidades distintas a las anteriores, siempre y cuando haya existido participación por parte de la Administración Pública. Así como los transversales de Informática, Prevención de Riesgos laborales, Igualdad; lenguaje de signos, Idiomas. Cuando en un curso no se especifique el número de horas, sino que la duración del mismo se determine en créditos, sin indicación de su equivalencia en horas, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas de formación.
- c) Conocimientos de Valenciano. Hasta un máximo de 2 punto. Se contará unicamente el nivel máximo alcanzado. Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la JQCV, (o certificados de otros órganos/universidades, debidamente homologados) con arreglo a la siguiente escala:

Grado Superior / C2	2 puntos
Grado Medio / C1	1,75 puntos
Nivel / B2	1,50 puntos
Grado Elemental / B1	1,25 puntos
Nivel oral / A2	1 punto

Para la justificación de los méritos correspondientes a la formación deberá presentarse una copia de los Certificados o Diplomas justificativos de haber realizado los cursos junto a la instancia de solicitud.

## BASE NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL.

9.1.- La calificación final será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios de la fase oposición, a la de los distintos apartados de la fase concurso. Para superar el proceso completo de selección y entrar en la bolsa, los

Pág. 11 462 / 2024

Boletín Oficial de la Provincia de Alicante edita excma. diputación provincial de alicante

aspirantes deberán haber alcanzado una puntuación total de, al menos, 40 puntos en esta suma.

Terminada calificación final, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica el "Acta de Resultados Provisionales", estableciéndose un plazo de cinco días hábiles para alegaciones. En caso de no producirse ninguna reclamación en el periodo indicado, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva y se elevará a la Alcaldía.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

Mayor puntuación obtenida por los/las aspirantes en la fase de oposición.

Mayor puntuación obtenida por los/las aspirantes en la fase de concurso.

Por sorteo o por orden alfabético de apellidos de los candidatos empatados, iniciándose 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 Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

9.2.- Resueltas las posibles reclamaciones, la relación definitiva de candidatos con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, junto con el acta de la última sesión se elevará a la Alcaldía, quien dictará resolución por la que se efectuará la contratación, como personal laboral fijo, en los términos señalados en el artículo 11.1 TREBEP en el puesto correspondiente a favor del aspirante propuesto por el Tribunal. Dicha Resolución será publicada Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pinoso (https://sede.pinoso.org).

#### BASE DÉCIMA. **PRESENTACIÓN** DE DOCUMENTACIÓN Υ CONTRATACIÓN.

10.1.- El aspirante propuesto, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la calificación final en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pinoso, presentará en el Registro municipal, los documentos (originales o copias compulsadas) acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria, y presentes en la instancia de solicitud, así como los documentos que le sean solicitados desde el departamento de Recursos Humanos.

Si dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no se presentase documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.2.- Cumplidos los requisitos procedentes, el Alcalde formalizará el contrato de trabajo al aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión de la plaza como trabajador municipal fijo en el plazo que determine el Ayuntamiento, a contar desde el

462 / 2024 Pág. 12





día siguiente al que se haga pública la resolución en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica.

**10.3.-** Si no se toma posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, se perderán todos los derechos derivados de la participación en la convocatoria y de la subsiguiente contratación.

En caso de que dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditada, la persona seleccionada no presentase la documentación, renunciase a la plaza obtenida y/o se dedujera que carece de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

En caso de que un candidato seleccionado no pudiera ser nombrado, automáticamente se propondrá al siguiente que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

## BASE DÉCIMOPRIMERA: ORDEN DE LLAMAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.- La constitución de la Bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para la formalización del contrato temporal que en cada caso proceda y por el orden establecido. El llamamiento de las personas integrantes se realizará por estricto orden de clasificación definitiva.

En el caso de que el/la candidata/a propuesto/a incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, no podrá ser contratado/a, procediéndose a contratar al siguiente aspirante de la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

- 2.- Situaciones en las bolsas de empleo: las personas integrantes en la bolsa de empleo podrán hallarse en alguna de estas situaciones:
- a) Activo: Cuando la persona aspirante haya tomado posesión en el puesto ofertado a través de la bolsa.
- b) Disponible: Cuando la persona aspirante se encuentre en la bolsa a la espera de recibir cualquier oferta de nombramiento temporal.
- c) No disponible voluntario: El personal integrante de una o más bolsas podrá desactivar voluntariamente su pertenencia a cualquiera de ellas por un período no inferior a tres meses, no siéndole ofertados puestos en tanto mantenga esta situación.

La persona que se encuentre en esta situación, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a la situación de "disponible", pero requerirá petición expresa por escrito.

Disponible con penalización: procederá la penalización del personal integrante de la bolsa en los siguientes supuestos y con los efectos que se prevén:

Renuncia al nombramiento aceptado antes de tomar posesión en el puesto.

Pág. 13 462 / 2024

Nº 22 de 31/01/2024



La falta de acreditación de la renuncia justificada dentro de plazo de oferta.

El incumplimiento del plazo para acreditar la desaparición de la causa justificada cuando proceda la activación a instancia de la persona.

Cuando resulte imposible su localización o no responda a la oferta en el plazo sin causa justificada.

La falta de presentación de la documentación requerida para el nombramiento y toma de posesión en el plazo.

La presentación de la solicitud de activación en la bolsa transcurridos más de los 10 días de plazo de presentación o del cese.

Por renuncia al desempeño de un puesto aceptado voluntariamente cuando se pertenece a otra bolsa.

3.- El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo llamamiento y no se perderá turno de rotación, salvo en los casos de no disponible y disponible con penalización.

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente modo:

Procedimiento general: se contactará mediante llamada telefónica, mensaje de texto y/o correo electrónico y el/la aspirante deberá dar respuesta a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas. Se realizarán, al menos, tres intentos de comunicación en horario de 8 a 15 horas mediando entre ellas un mínimo de dos horas. De no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al/la siguiente aspirante.

Procedimiento de urgencia (casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a): se contactará mediante llamada telefónica, mensaje de texto y/o correo electrónico y el/la aspirante deberá dar respuesta a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas. Se realizarán, al menos, tres intentos de comunicación en horario de 8 a 15 horas, en horas distintas. De no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de dos horas desde la recepción de la comunicación, se pasará al/la siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar informe en el que se refleje la fecha, hora u horas de las llamadas telefónicas efectuadas, así como la respuesta recibida por cada aspirante.

Para la correcta localización de los/as candidatos/as, los/as integrantes de la bolsa estarán obligados/as a comunicar por escrito cualquier variación de número de teléfono señalado. De lo contrario quedarán como ilocalizables y, por tanto, pasarán al último lugar de la lista.

4.- Se considerarán causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar debidamente acreditadas:

Pág. 14 462 / 2024

Nº 22 de 31/01/2024



La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo durante el tiempo que dure la misma.

Cuando el puesto de trabajo se encuentre a más de 50 Km de distancia del municipio en el que reside la persona renunciante, excepto cuando el/la aspirante resida fuera de la Comunitat Valenciana o cuando, residiendo en la misma, estuviera inscrito en la bolsa para todo el territorio de la Comunitat Valenciana y el puesto que se le oferte radique en provincia distinta a la del municipio donde tenga la residencia.

Cuando el puesto ofertado tenga una jornada igual o inferior al 50% respecto de la ordinaria.

En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce dentro del séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

En los supuestos de conciliación de la vida familiar y laboral en los términos establecidos en el artículo 153 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Acreditar la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, el personal temporal con derecho al cambio de puesto de trabajo por motivos de salud cuando el puesto ofertado no sea adecuado para su salud. Así como, el personal con un grado de discapacidad reconocida incompatible con el puesto ofertado.

Por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días hábiles y por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.

Por guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de que la guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción sea múltiple, el plazo para la renuncia será de dieciocho semanas.

Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, debiendo acreditarse con el documento justificativo de la inscripción de la unión de hecho en el Registro de Uniones de Hecho, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

Cuando el puesto de trabajo ofertado sea de un cuerpo, escala, APF o categoría profesional distinto al propio de la bolsa en el que está incluida la persona.

Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado, cuando se realice la propuesta de nombramiento, para lo que se deberá aportar informe de

Pág. 15 462 / 2024

Nº 22 de 31/01/2024

# Boletín Oficial de la Provincia de Alicante edita excma. diputación provincial de alicante

vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato y/o nombramiento.

Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días hábiles.

Comunicado el fin de la causa justificada pasará a la situación de disponible al mes siguiente de la comunicación.

5.- Se producirá baja automática de la bolsa de empleo temporal en los siguientes supuesto.

Por jubilación, siempre que no prolongue su permanencia en el servicio activo en los términos previstos en la normativa vigente.

Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

Por renunciar por tercera vez a un puesto de trabajo apto para su salud o renunciar injustificadamente a la vacante ofrecida de otra bolsa cuando se pertenece a la misma.

Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones acreditada mediante expediente contradictorio.

Por renuncia al desempeño del puesto para el que ha sido nombrado por pertenecer a esa bolsa una vez ha tomado posesión del mismo.

#### BASE DECIMOSEGUNDA.-PROTECCIÓN DE DATOS

La participación en la presente convocatoria implica que los candidatos prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

El Ayuntamiento de Pinoso, como responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal. El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde.

#### BASE DECIMOTERCERA.-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.

## BASE DECIMOCUARTA.-NORMATIVA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO.

El desarrollo del proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril,

Pág. 16 462 / 2024



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

edita excma. diputación provincial de alicante

Nº 22 de 31/01/2024

Reguladora de las Bases de Régimen local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, el Convenio Colectivo vigente para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Pinoso y demás disposiciones concordantes.

#### BASE DECIMOQUINTA. - IMPUGNACIONES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Pág. 17 462 / 2024



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

edita excma. diputación provincial de alicante

## N° 22 de 31/01/2024

#### **TEMARIO**

## Primera parte: Materias generales

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes de los españoles. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
- Tema 2. Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local. Capitulo II: Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.
- Tema 3. Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Personal al Servicio de la Administración Publica: Derechos y Deberes del Empleado Público.

## Segunda parte: Materias específicas

- Tema 4. Las Tareas de jardinería. Funciones habituales generales.
- Tema 5. Sistemas de riego: tipos y características.
- Tema 6 . Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.
- Tema 7. Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de máquinas.
- Tema 8. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.
- Tema 9. Seguridad e higiene. Equipos de protección personal. (EPI). Nociones Básicas.
- Tema 10. Ubicaciones de edificios públicos, jardines y zonas verdes en el Término de Pinoso.

Pinoso a 18 de enero de 2024

**EL ALCALDE** 

Fdo. Lázaro Azorín Salar

Pág. 18 462 / 2024