



Ayuntamiento Real Sitio
San Fernando
De Henares

PLAZO DE PRESENTACIÓN: DEL 12/01/2018 AL 21/01/2018

DECRETO N°

DECRETO N.º: 0033 2018

ANTECEDENTES

Primero. El área de medioambiente del Ayuntamiento mantiene parte de los jardines municipales, estando este servicio vinculado a las competencias propias establecidas por el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local tal como indica literalmente en dicho artículo inciso 2.b) "Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas". De ello se deduce que el mantenimiento de parques y jardines públicos tienen carácter esencial siendo obligatorio el desempeño de dichas competencias para el Ayuntamiento.

Segundo. El mantenimiento de los jardines, en los aspectos que no cubren las contrataciones de servicios actualmente establecidas, y por tanto la calidad de los servicios prestados por el Ayuntamiento directamente se ha visto afectada, por dos situaciones de baja por incapacidad temporal de larga duración que no tienen perspectiva de resolverse en el corto plazo, habiéndose producido además la jubilación de uno de los Ayudantes de Jardinería. En la actualidad no se ha podido cubrir ninguna de estas situaciones dado que no existe ninguna bolsa de empleo de ayudantes de jardinería que así lo permita, por lo que el deterioro de algunas zonas ajardinadas podría resultar irreversible, y se hace inviable el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 8/2005 sobre protección y fomento del arbolado urbano, relativo a las plantaciones compensatorias por talas.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Es atribución de esta Alcaldesa la aprobación de las bases de los procesos selectivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL).

A la vista de lo expuesto

RESUELVO:

Primero.- Reconocer como esencial el servicio de mantenimiento de parques y jardines y declarar la urgencia de mantener herramientas que permitan la rápida reposición temporal de los medios humanos necesarios para dar cobertura a los servicios de jardinería.

Segundo.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo de ayudantes de jardinería con equivalencia del grupo E de titulación de los establecidos en la Disposición





Ayuntamiento Real Sitio
San Fernando
de Henares

Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. El contenido literal de dichas bases es el siguiente:

"BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AYUDANTES DE JARDINERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES (MADRID).

Primera.- Características del puesto.

Se convoca concurso-oposición para la creación de una bolsa de empleo de ayudantes de jardinería con equivalencia del grupo E.

Segunda.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud de participación, cuyo modelo será facilitado, gratuitamente, en las oficinas municipales y en la web <http://www.ayto-sanfernando.com/>. La solicitud ha de ajustarse en todo caso al modelo establecido por el Ayuntamiento, y debe contener las declaraciones que el mismo incluye.

Los/as aspirantes deberán presentar solicitud dirigida a la Alcaldía, a la que acompañarán:

1. Fotocopia de la titulación exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.
2. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los correspondientes derechos de examen.
3. Documentación acreditativa de los méritos para valoración en fase de concurso, conforme al orden de valoración establecido, teniéndose en cuenta únicamente los justificados en documentos originales o fotocopias. La





Ayuntamiento Real Sitio
San Fernando
de Henares

documentación deberá ir relacionada en un documento independiente siguiendo el orden de valoración de los méritos establecidos.

La presentación de solicitudes podrá hacerse en el registro general del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, o en cualquiera de las formas contempladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en la página web y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los derechos de examen son los establecidos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, por importe de 16,09 €. A los desempleados que se encuentren en situación de desempleo debidamente inscritos en las oficinas del INEM con un mes de antelación a la publicación de la oferta y que lo justifiquen documentalmente con la correspondiente demanda de empleo, se reducirán la tasa mencionada en un 50%.

El pago de la tasa se realizará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de San Fernando de Henares número **ES36 0075 0225 8906 6000 0674 (BANCO POPULAR)**, en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y el concepto "derechos de examen" de la plaza a la que opta, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria se deberá adjuntar dicho resguardo acreditativo del ingreso efectivo de la tasa. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

La tasa satisfecha en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal municipal vigente en la materia, solo será devuelta por causa no imputable al interesado. La falta de pago de la tasa en el plazo establecido no será subsanable.





Los solicitantes que acrediten documentalmente discapacidad y que cuenten con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán expresar tal circunstancia en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo, acompañado del dictamen facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que señale fehacientemente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, Si, como consecuencia de su discapacidad, tienen especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos para su realización. Con este fin, el Tribunal podrá aplicar las adaptaciones de tiempo previstas 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 (Boletín Oficial del Estado de 13 de junio).

Tercera.- Requisitos para participar en la selección.

Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Ser de nacionalidad española, nacional de un estado miembro de la Unión Europea o poseer la nacionalidad de cualquier otro estado a que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales; o ser cónyuge de los españoles o de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.

También serán admitidos los descendientes de los nacionales de los estados antes indicados o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, y los extranjeros con residencia en España en igualdad de condiciones que los españoles, según lo establece el artículo 57.4 del Estatuto Básico del Empleado Público referido a personal laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto objeto de la convocatoria al que se trate de acceder.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.





- 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 certificado de escolaridad o equivalente. Será válido, por entenderse superior, cualquier título académico oficial que presuponga el nivel de titulación genérico señalado anteriormente.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Cuarta.- Sistema de selección

1º El Sistema de selección será el de concurso- oposición.

La fase oposición constará de la siguiente prueba valorada con una puntuación máxima de 100 puntos:

De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito y en el tiempo que fije el tribunal a preguntas propuestas por el mismo, relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir y temario de conocimientos definido por estas bases en Anexo. El tribunal podrá determinar que este ejercicio se realice en forma de test.

Los aspirantes deberán obtener al menos 50 puntos para superar la oposición.

Al iniciarse la prueba selectiva los aspirantes acreditarán su identidad ante el secretario del tribunal.

Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber superado la fase de oposición

La fase de concurso (máximo 20 puntos) en la que se valorará:

Meritos por experiencia profesional como auxiliar u oficial en jardinería (máximo 15 puntos), por contratos de trabajo como jardinero o auxiliar de





jardinería en empresa pública o privada: se valoraran a razón de 0,5 puntos por cada trimestre completo.

Meritos por formación complementaria en jardinería (máximo 15 puntos):

Por formación profesional básica – pcpi – garantía social – certificado de profesionalidad nivel 1: 3 puntos. Se valorarán los siguientes cursos:

- FP BÁSICA: Título Profesional Básico en Agro-jardinería y Composiciones Florales
- GARANTÍA SOCIAL: Operario de viveros y jardines
- PCPI: Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería (AGAI01)
- CERTIFICADO PROF. NIVEL 1: Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería (AGAO0108)

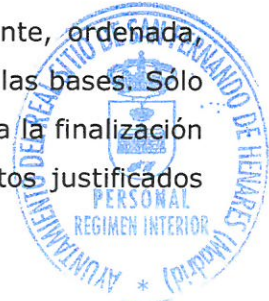
Por CFGM- Módulo 2 – formación profesional 1- certificado de profesionalidad de nivel 2: 5 puntos. Se valorarán los siguientes cursos:

- CFGM Técnico en Jardinería
- CGGM Técnico en Jardinería y Floristería
- CFGM Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural
- MODULO2: Fitopatología
- MÓDULO2 Instalación y mantenimiento de jardines
- MÓDULO2 Jardinero productor de plantas
- CERTIFICADO PROF. NIVEL 2 Horticultura y floricultura (AGAH0108)
- CERTIFICADO PROF. NIVEL 2 Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes (AGAO0208)

Por Cursos de formación específicos en Jardinería no incluidos en el ámbito anterior 1 punto por cada curso de más de 20 horas.

Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante fotocopia de certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá unirse a la solicitud, relacionada en un documento independiente, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados





con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados y que se justifiquen documentalmente. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases y hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La Acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por el órgano competente de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado.
- Para los servicios prestados en empresas privadas, copia del contrato laboral y de la vida laboral expedida por la Seguridad Social.
- Para los módulos formativos y cursos, certificación de asistencia y aprovechamiento expedida por el centro u organismo oficial que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido. En la certificación o en el título o diploma aportado deberá constar la denominación del título, modulo formativo realizado, curso, el número de horas lectivas o carga lectiva ECTS. Los módulos formativos y/o cursos en los que no se especifiquen los datos indicados no serán puntuados.

El aspirante seleccionado deberá presentar, antes de su nombramiento, originales o copias compulsadas de todos los documentos presentados como justificantes de titulación o méritos aportados en la fase de concurso.





La calificación nota final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación de la oposición y la fase de concurso. En caso de empate el orden en la bolsa de empleo se dirimirá por sorteo.

Quinta. Composición y funcionamiento del órgano de selección.

El Tribunal de selección estará compuesto, según lo dispuesto en los artículos 4 e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y La Ley 1/1986, de 10 de Abril, de la función Pública de la Comunidad de Madrid, por:

- Un presidente/a designado/a por la Alcaldesa.
- El secretario/a de la Corporación o funcionario/a que le sustituya.
- tres vocales designados/as por la Alcaldesa.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Todos los miembros del Tribunal contarán con voz y con voto.

Para la valida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

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 decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.





Sexta. Obligaciones de los seleccionados.

Los/las que se integren que superen las pruebas selectivas deberán presentar ante la Corporación la siguiente documentación:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio.
- d) Originales para su compulsa y devolución, fotocopias compulsadas, de todos los documentos presentados por el aspirante como justificantes de la titulación.
- e) Quienes tuvieran la condición de funcionario de carrera quedarán exentos del deber de presentar la documentación que ya obre en poder de la Administración acreditativa de esta justificación.

Séptima. Régimen de la Bolsa de Trabajo.

El Tribunal propondrá a la Corporación la formación de la Bolsa de Empleo con todos los aspirantes aprobados ordenados según la calificación-nota final obtenida en el proceso.

La Bolsa de Trabajo estará vigente en tanto no se convoque un nuevo proceso selectivo para la selección de nuevo personal para ocupar puestos de ayudantes de jardinería en los que se determine la creación de una nueva bolsa.

Octava. Recursos.

Contra la presente Resolución, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos





meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas. La Administración Local. Entidades que comprende.
3. Órganos de gobierno municipales. El alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los concejales. El Ayuntamiento en Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
4. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes. Sistema retributivo. Situaciones Administrativas. Régimen disciplinario.
5. Nociones básicas de botánica. Partes de las plantas. Funciones de las hojas.
6. Diferencias entre árboles, arbustos, palmáceas, herbáceas, anuales y perennes
7. Herramientas y maquinaria portátil de jardinería. Tipos y usos
8. Tareas principales en jardinería: plantación, riego, siembra, poda, recorte, siega, desherbado, excavado, desbroce.
9. Técnicas de riego: aspersión, goteo, inundación, mixto, microaspersión, difusión, exudación Técnicas según tipo de plantación.
10. Tierras y sustrato. Diferencias entre humus, mantillo, arena, arcilla, suelos calizos, turba, pinocha, compost. Suelos inorgánicos: perlita, vermiculita, leca. Tipos de fertilizantes orgánicos y químicos
11. Plantación de árboles, arbustos y setos. Técnicas de plantación, marcos de plantación. Cuidados y mantenimiento
12. Multiplicación sexual y asexual de vegetales.
13. Equipos de protección individual en jardinería. Usos según tareas
14. Principales riesgos físicos en jardinería: posturales, manipulación de cargas, repetición y esfuerzos musculares."





Ayuntamiento Real Sitio
San Fernando
de Henares

Tercero.- Convocar de forma inmediata el proceso de selección.

Cuarto.- El importe de la tasa por derechos de examen es de 16.09 euros, según lo previsto en el epígrafe 4 de la Ordenanza Fiscal que regula las tasas por tramitación de documentos a instancia de parte del Ayuntamiento de San Fernando de Henares para la selección de personal laboral. A los desempleados que se encuentren en situación de desempleo debidamente inscritos en las oficinas del INEM con un mes de antelación a la publicación de la oferta y que lo justifiquen documentalmente con la correspondiente demanda de empleo, se reducirán la tasa mencionada en un 50%.

Quinto.- El plazo de presentación de solicitudes por parte de las personas interesadas en tomar parte en las pruebas selectivas será de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente decreto en la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Sexto.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interponer cualesquiera otros recursos que estimen procedentes.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, D^a Catalina Rodríguez Morcillo, en San Fernando de Henares, a 8 de enero de 2.018.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,



Fdo. Catalina Rodríguez Morcillo

EL SECRETARIO

Fdo. Luis Alberto Gil García