

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES-JARDINERÍA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN RESTRINGIDA

BASES

1._Objeto.

Se anuncia convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición restringida, de una vacante del puesto de trabajo de Encargado de Servicios Múltiples-Jardinería al servicio del Ayuntamiento de Huarte, identificada en la plantilla orgánica con el número 40-28.

2._Normativa aplicable.

El presente concurso de traslado se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en las normas de aplicación del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en el artículo 10 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo dictado para su desarrollo y ejecución, aprobado por el Decreto Foral 215/1985, de 6 de noviembre, y en las bases de la convocatoria.

3._Requisitos.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, quienes concurren al presente traslado deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y en el momento de la toma de posesión de la plaza adjudicada los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario o contratado laboral fijo del Ayuntamiento de Huarte .
- b) No hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa en el puesto desde el que se pretende promocionar.
- c) Acreditación de cinco años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas
- e) Hallarse en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente.
- f) Estar en posesión de permiso de conducir de categoría B1, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El requisito señalado en la letra e) se podrá suplir por la acreditación de ocho años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas.

En ningún caso la participación en el presente concurso supondrá la modificación del régimen jurídico al que estuvieran sujetos los concursantes con anterioridad a su participación.

4._Funciones a desempeñar.

- Coordinación con el encargado de servicios generales.
- Planificación de trabajos de mantenimiento de jardines, parques, parterres, repoblaciones, arbolado, y, en general, todo el resto de trabajos a desempeñar por el personal.
- Organización diaria de los trabajos, así como maquinarias, herramientas, vehículos y materiales necesarios para realizarlos.

- Organización de los equipos de trabajo (personal)
- Seguimiento y evaluación de los trabajos realizados
- Marcar las directrices y criterios de actuación en el mantenimiento de jardines
- Planificación, diseño y ejecución de ajardinamientos de nueva creación.
- Control y mantenimiento de maquinarias y herramientas relacionadas con el servicio.
- Control de necesidades de personal y proposición de posibles contrataciones para vacaciones, bajas, y trabajos específicos de duración determinada.
- Estudio y evaluación de posibles necesidades de herramientas y maquinaria.
- Previsión y control de gastos anuales mediante presupuestos.
- -Control de urbanizaciones, obras, etc, cuando provoquen cambios o roturas en zonas ajardinadas o elementos de jardinería, o cuando su plan incluya ajardinamientos o arbolados.
- Velar por el cumplimiento y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento y en coordinación con el encargado de servicios, con el responsable de la empresa y el delegado de riesgos laborales.
- Controlará la puntualidad y asistencia del personal comunicando al Jefe de Personal las deficiencias observadas, debiendo realizar los partes de trabajo relativos al personal y las labores encomendadas.
- Vigilará el cumplimiento de las normas sobre Seguridad e Higiene.
- Limpieza de calles.
- Arreglos de albañilería.
- Colocación y retirada de estructuras y aparatos que sean requeridos por el Ayuntamiento.
- Labores de enterramiento.
- Labores de pintura del mobiliario urbano.
- Dirigir operativamente al equipo de jardines, organizando y supervisando las actividades y el trabajo del personal.
- Organizar y realizar trabajos de jardinería: Mantener el arbolado, plantas y césped, cortar el césped, podar árboles y arbustos, plantar arbolado, setos y plantas de temporada, determinar los tratamientos, abonado y fitosanitarios. Controlar y hacer el mantenimiento del sistema de riegos.

- Coordinar su equipo de trabajo para una mejor gestión y eficacia del servicio, con el resto de equipos de la brigada de servicios múltiples.
- Vigilará y controlará toda la maquinaria, herramientas, vehículos, etc., pertenecientes a su servicio.
- Será responsable de la firma y control de todos los vales de compra de materiales, prendas de trabajo, etc., en lo que a su ámbito compete.
- Control y seguimiento del cumplimiento de Seguridad Laboral.
- Cuantas funciones les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

5._Retribuciones.

El empleado percibirá las retribuciones que les correspondan según las disposiciones vigentes.

6._Instancia, plazo y lugar de presentación.

a) Las instancias para participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Huarte, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 20 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra. Las instancias deberán ajustarse al modelo publicado en la convocatoria, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de los requisitos de participación referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación. El plazo de presentación de solicitudes será improrrogable.

b) A la instancia se acompañará la documentación, debidamente autenticada, que acredite cuantos méritos sean alegados a tenor del baremo establecido en la convocatoria.

7._Lista provisional de admitidos y reclamaciones.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde del Ayuntamiento de Huarte aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra con la indicación de que, dentro de los diez días naturales siguientes, los excluidos podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

Si no se hubiera presentado ninguna solicitud dentro del plazo establecido, el Alcalde del Ayuntamiento de Huarte dictará Resolución declarando desierto el concurso. Dicha Resolución deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

Si no hubiera aspirantes excluidos, se aprobará directamente la lista definitiva y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

Terminado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Alcalde del Ayuntamiento de Huarte aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, y ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

8._Composición del Tribunal.

8.1. El Tribunal calificador del concurso estará compuesto por:

Presidente: Alcalde del Ayuntamiento de Huarte.

Suplente: Persona en quien delegue.

Secretaria: Doña Aitziber Juaniz Moriones, Secretaria en funciones del Ayuntamiento de Huarte.

Suplente: Persona en quien delegue.

Vocal: Don Andoni Muñoz Ruiz, Segundo Teniente Alcalde del Ayuntamiento de Huarte.

Suplente: Persona en quien delegue.

Vocal: Don Antonio Hernaez Iribarren, Concejel del Ayuntamiento de Huarte.

Suplente: Persona en quien delegue

Vocal: Don Iñaki Crespo San José, Concejel del Ayuntamiento de Huarte.

Suplente: Persona en quien delegue

Vocal: Aparejadora municipal de Huarte.

Suplente: Técnico experto a designar.

Vocal: Mikel Baztán Carrera. Responsable del servicio de jardinería del Ayuntamiento de Noáin.

Suplente: Técnico experto a designar.

Vocal: Representante de los trabajadores y las trabajadoras del Ayuntamiento de Huarte.

Suplente: Representante de los trabajadores y las trabajadoras del Ayuntamiento de Huarte.

8.2. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

8.3. El Tribunal podrá, asimismo, incorporar especialistas para asesoramiento en todas o algunas de las pruebas

9.-Desarrollo del concurso-oposición.

9.1. El concurso-oposición se desarrollará en dos fases, teniendo lugar primero la fase de concurso y posteriormente la fase de oposición, en la forma indicada en las presentes bases.

9.2. El concurso-oposición dará comienzo en la fecha, hora y lugar que se anuncie con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Posteriormente, el Tribunal hará públicos oportunamente los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en la forma reglamentaria.

9.3. Fase de concurso.

9.3.1. La fase de concurso, sin carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

Por conocimiento del euskera, hasta un máximo de 5 puntos. Podrá ser acreditado mediante certificado de aptitud expedido por una Escuela Oficial de Idiomas o por una titulación reconocida oficialmente como equivalente, o mediante la superación de una prueba a determinar por el Tribunal calificador. Las personas aspirantes que deseen hacer la prueba del conocimiento del euskera deberán indicarlo en la instancia general. Esta prueba se realizará al final de las pruebas previstas en la fase de oposición.

9.4. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

9.4.1. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio.-Prueba de carácter teórico, consistente en la contestación por escrito a varias preguntas cortas, o de tipo test, sobre los temas del programa que figura en el Anexo II, con una duración máxima de dos horas. Las respuestas erróneas se penalizarán. La puntuación máxima de esta prueba será de 20 puntos, debiéndose alcanzar un mínimo de 10 puntos para superar la prueba.

Segundo ejercicio.-Prueba de carácter práctico. Consistirá en un ejercicio, desarrollado en diferentes pruebas, en el que se valorarán conocimientos relacionados con el Anexo II y habilidades con maquinaria propia de la función de jardinero/a, tales como motosierra, tractor, cortacésped helicoidal, cortasetos, etc. La puntuación máxima de esta prueba será de 35 puntos, debiéndose alcanzar un mínimo de 17,5 puntos para superar la prueba.

Tercer ejercicio.-Prueba de carácter teórico-práctico, consistente en la contestación por escrito a dos supuestos, relacionados con el trabajo a desarrollar, con una duración máxima de cuatro horas. La puntuación máxima de esta prueba será de 40 puntos, debiéndose alcanzar un mínimo de 20 puntos para superar la prueba.

9.5. Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan, al menos, la mitad de la puntuación asignada a cada ejercicio.

9.6. Una vez terminado cada ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la lista de aspirantes aprobados con sus calificaciones obtenidas y asimismo, la fecha y lugar de celebración del siguiente ejercicio.

9.7. Los ejercicios se realizarán mediante llamamiento único al que los aspirantes deberán acudir provistos de Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes que no comparecieran al mismo quedarán eliminados. Cualquier fraude en las pruebas será causa de exclusión inmediata, sin perjuicio de las actuaciones penales si procedieran.

9.8. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para los aspirantes con discapacidad reconocida que lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

10.1. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huarte la relación de aprobados con las calificaciones obtenidas en la oposición y elevará al Alcalde del Ayuntamiento de Huarte, junto con el expediente completo,

dicha relación y la propuesta de nombramiento en favor del aspirante aprobado con mayor puntuación. La referida propuesta se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

Los empates que se produzcan se dirimirán en favor de quienes obtengan mayor puntuación en el tercer ejercicio y si persistieran, se tomarán en consideración las puntuaciones obtenidas en el segundo.

10.2. Dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación el BOLETÍN OFICIAL de Navarra de la propuesta de nombramiento, los aspirantes propuestos deberán aportar en el Registro del Ayuntamiento de Huarte, los siguientes documentos:

a) Una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.

b) Copia compulsada del título exigido en la base tercera de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

c) Certificado Médico Oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.

d) Declaración jurada o solemne de no hallarse la persona inhabilitada o suspendida para el ejercicio de las funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

e) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las Leyes, y de cumplir fielmente las obligaciones propias del cargo.

10.3. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presentara dichos documentos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.4. En el supuesto previsto en el caso del Apartado 10.3, la baja se cubrirá con el aspirante incluido inmediatamente a continuación en la relación de aprobados a que se refiere el apartado 10.1, procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

10.5. En caso de producirse la renuncia expresa al nombramiento de alguna o algún aspirante propuesto, se entenderá ampliada la propuesta de nombramiento a la siguiente o siguientes personas aprobadas con puntuaciones sucesivas.

11.-Nombramiento y toma de posesión.

11.1. El Alcalde del Ayuntamiento de Huarte nombrará trabajador del Ayuntamiento de Huarte, para desempeñar el puesto de trabajo de Encargado de Servicios Múltiples-Jardinero, y mediante Resolución, a los aspirantes que de cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores.

11.2. El nombramiento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra y los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

11.3 Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no tomen posesión, perderán todos sus derechos para la adquisición de la condición de trabajador del Ayuntamiento de Huarte. En tal supuesto, se estará a lo establecido en el apartado 10.4 de la convocatoria.

12._Documentación aportada.

12.1. La documentación aportada podrá retirarse por los aspirantes, siempre que no se haya interpuesto reclamación o recurso, previa petición expresa en tal sentido. La solicitud de retirada podrá presentarse durante un plazo de tres meses, una vez transcurridos previamente otros tres desde la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra de la Resolución de adjudicación.

12.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin haberse retirado la documentación, se entenderá que el aspirante renuncia a su recuperación, decayendo en su derecho a ello y procediéndose a su destrucción.

12.3. Cuando exista reclamación o recurso, la documentación aportada será retenida para su comprobación y estudio. Su retirada se producirá en el momento en que la tramitación de la reclamación o recurso lo permita.

13._Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrá interponerse optativamente uno de los siguiente recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Contra los actos del Tribunal Calificador podrá interponer recurso de alzada ante el órgano convocante en el mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

ANEXO I

Modelo de instancia

Don/Doña, mayor de edad, DNI/Carta de identidad, fecha de nacimiento, natural de [municipio/provincia], nacionalidad

....., domicilio actual [calle, número, escalera, piso],
código postal/población, teléfono, Teléfono móvil

EXPONE:

Que los datos desde los que opta a la presente convocatoria son:

- Situación administrativa

a) Puesto de trabajo actual

-Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

- Que aporta documentación acreditativa para la correspondiente valoración de méritos.

- Que deseo hacer la prueba del conocimiento del euskera

SOLICITA:

Ser admitido a la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición restringido, de un puestos de Encargado de Servicios Múltiples-Jardinero publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, número, de fecha

Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-XII-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Huarte, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General.

Huarte, ... de de 20...

(Firma)

ANEXO II

Tema 1.-Conceptos generales de jardinería y/o aplicables a la jardinería.

1.1. Nomenclatura, identificación de especies, características botánicas y aplicaciones de especies vegetales en jardinería y zonas verdes.

1.2. Interpretación de planos de jardinería y marqueo del jardín.

-Tipos de planos, útiles de marqueo, técnicas de replanteo, época de realización del replanteo.

1.3. Vehículos, herramientas, maquinaria y medios auxiliares. Tipos y usos.

1.4. Plagas y enfermedades en jardinería y su tratamiento.

1.5. Prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las labores de jardinería.

1.6. Principales instalaciones urbanas. Conocimientos básicos.

-Red eléctrica y de telefonía, red de agua fría, red de saneamiento, red de alumbrado, red de gas.

1.7. La limpieza.

Tema 2.-Labores de conservación en jardinería.

2.1. Las labores de conservación en céspedes y praderas.

-Riego. Tipo y frecuencia, siega del césped, escarificado, abonados, aireados, perfilados, resiembra.
Restitución mediante tepes.

-Plagas y enfermedades. Tratamientos fitosanitarios. Normas de seguridad.

2.2. Las labores de conservación en árboles y arbustos.

-Riego. Tipo y frecuencia, Abonados, Cavas y escardas.

-Podas (por su importancia se desarrolla en un tema específico).

-Entutorar. Fundamentos y técnicas.

-Plagas y enfermedades. Tratamientos fitosanitarios. Normas de seguridad.

2.3. Las labores de conservación de las plantas de flor y bulbosas.

-Riego. Tipo y frecuencia. Aporte de sustrato. Abonado.

-Preparación del terreno. Plagas y enfermedades. Tratamientos fitosanitarios. Normas de seguridad.

-Limpieza y retirada.

2.4. Las labores de conservación en plantas de interior.

-Riego. Tipo y frecuencia. Abonados. Exposición solar, temperatura y humedad.

-Plagas y enfermedades. Tratamientos fitosanitarios. Normas de seguridad.

2.5. El orden y limpieza en las labores de conservación.

Tema 3.-Labores de creación y/o reposición en jardinería.

3.1. Reposiciones y siembras del césped.

-Finalidad. Formas de resiembra. Epoca de realizarlas. Drenajes. Tipos de drenajes.

3.2. Reposición de árboles, arbustos y plantas de flor

-Árboles. Plantas anuales. Plantas bianuales. Plantas bulbosas. Plantas vivaces.

-La preparación del terreno. Drenajes. Tipos de drenajes.

-Las diferentes formas de plantación. El marco de plantación y elección de especies. La utilización y colocación de geotextiles y "Mulch".

3.3. Reposición de plantas de interior.

-Plantas anuales, Plantas bianuales, Plantas bulbosas, Plantas vivaces.

-Las diferentes formas de plantación. Drenajes. Tipos de drenajes. Elección de especies.

3.4. El orden y limpieza en las labores de creación y/o reposición.

Tema 4.-Labores de poda.

4.1. Poda del arbolado.

-Necesidades de poda especies. Principios de la poda. Objetivos. Clases de poda.

-Época y frecuencias. Personal y equipo. Forma de realizar los cortes.

4.2. Poda de arbustos, sub-arbustos y setos.

-Necesidades de poda especies. Factores a considerar. Tipos de poda.

-Realización de la poda. Época de poda. Casos particulares de la poda.

Tema 5.-Las labores de conservación de la red de riego.

5.1. Conocimientos básicos de fontanería.

-Herramientas, útiles, maquinaria. Interpretación de planos. Materias principales. Materiales auxiliares.

-Reparación de tuberías y llaves. Reparación de la red saneamiento. Prevención de riesgos.

5.2. Mantenimiento preventivo del grupo de bombeo y la instalación de riego.

-Aspersores, difusores, sistema de goteo e inundadores. Codos, tes, llaves de paso y de corte.

-Reguladores de presión. Electroválvulas. Filtros. Sensores de lluvia. Centrales.

-Programación de centrales. La ETP (Evo transpiración).

Tema 6.-Manejo y mantenimiento de primer nivel de vehículos y maquinaria y medios auxiliares en jardinería. Afilado y puesta a punto de las herramientas.

6.1. Manejo y mantenimiento de primer nivel de:

-Vehículos, tractores, tractor cortacésped, camión, dúmper,

-Implementos: Ahoyadores, recebadotas, abonadoras ...

-Maquinaria a motor: Máquina cortacésped, desbrozadoras., motosierras, cortasetos, tijeras neumáticas

-Medios Auxiliares: Escaleras de mano, andamios, Cestas.

6.2. Normas de seguridad en el manejo y mantenimiento de los vehículos y maquinaria

6.3. Afilado y puesta a punto de las distintas herramientas utilizadas en jardinería. Normas de seguridad.

6.4. Limpieza de vehículos, maquinaria y herramientas

Tema 7.-Contratos de las Administraciones Públicas de la Comunidad Foral de Navarra.

7.1. Artículo 4, 50, 51 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos.

Tema 8.-La Administración Local.

8.1. Título II (arts. 11 a 30) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tema 9.- Prevención de riesgos laborales.

9.1 Capítulo III. Derechos y obligaciones [arts. 14 a 29] de la Ley 31/1995, de Prevención de riesgos laborales.