

ANUNCIO

Don Antonio Marino Aguilera Peñalver, en su calidad de Presidente del Consejo de Administración del Centro Especial de Empleo "Jardines y Medio Ambiente Empresa Municipal, S.A."

HACE SABER:

Que en virtud de resolución de presidencia del pasado 07/07/2022 se aprueban las bases del procedimiento de selección para la contratación de personal laboral y bolsas de empleo del Centro Especial de Empleo "Jardines y Medio Ambiente Empresa Municipal, S.A."

Las características mas significativas de la presente oferta son:

Puestos ofertados:

La oferta se refiere a la **contratación indefinida** de

2 Peones de Jardinería

4 Peones de Limpieza Viaria

1 Peón de Mantenimiento Guarda y Custodia de Parques y Jardines.

A resultas del proceso, se creará una Bolsa de Empleo de la categoría profesional de Peón de Jardinería, con 10 titulares y 5 reservas; una Bolsa de Empleo de Peón de Limpieza, con 10 titulares y 5 reservas; y una Bolsa de Empleo de Peón de Mantenimiento Guarda y Custodia de Parques y Jardines, con 2 titulares y una reserva.

Proceso de selección:

Selección mediante el sistema de concurso-oposición, acceso libre, de entre los candidatos que reúnan los requisitos exigidos.

Tasas:

El proceso de selección esta exento del pago de tasas, dada la naturaleza del Centro Especial de Empleo.

El texto íntegro del proceso responde al siguiente tenor literal:

"Vista la propuesta de D^a Maria Mercedes Flores Sánchez, Concejal de Obras,



Servicios y Urbanismo del Ayuntamiento, solicitando que se impulse el procedimiento para la contratación indefinida de 2 Peones de Jardinería, 4 Peones de Limpieza Viaria y 1 Peón de Mantenimiento Guarda y Custodia de Parques y Jardines por el procedimiento de concurso-oposición, acceso libre. A resultas del proceso, se creará una Bolsa de Empleo de la categoría profesional de Peón de Jardinería, con 10 titulares y 5 reservas; una Bolsa de Empleo de Peón de Limpieza, con 10 titulares y 5 reservas; y una Bolsa de Empleo de Peón de Mantenimiento Guarda y Custodia de Parques y Jardines, con 2 titulares y una reserva.

La contratación viene motivada por la necesidad de reforzar el personal de estructura del Centro Especial de Empleo, así como atender a la necesaria estabilización en el empleo temporal mediante su sustitución por contrataciones de carácter indefinido.

Considerando que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y que al personal de la empresa municipal "Jardines y Medio Ambiente" le es de aplicación supletoria lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público.

En virtud del presente y en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Estatutos de la Empresa Municipal del Centro Especial de Empleo "Jardines y Medio Ambiente" de Alcalá la Real, a la Presidencia del Consejo de Administración, **HE RESUELTO:**

Aprobar las bases de la convocatoria para la contratación indefinida de 2 Peones de Jardinería, 4 Peones de Limpieza Viaria y 1 Peón de Mantenimiento Guarda y Custodia de Parques y Jardines así como formación de las bolsas de empleo correspondientes para el Centro Especial de Empleo "Jardines y Medio Ambiente Empresa Municipal, S.A." La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, acceso libre.

Publíquese extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como texto íntegro de las presentes bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

Lo manda y firma el Sr. Presidente, D. Antonio Marino Aguilera Peñalver, en Alcalá la Real (Jaén) en la fecha indicada electrónicamente.

EL PRESIDENTE



PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL Y BOLSAS DE EMPLEO DE LA EMPRESA “JARDINES Y MEDIO AMBIENTE EMPRESA MUNICIPAL, S.A.”

1. OBJETO DE LA OFERTA Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Plazas a cubrir: 2 Peones de Jardinería, 4 Peones de Limpieza Viaria y 1 Peón de Mantenimiento Guarda y Custodia de Parques y Jardines. Contratación indefinida.
- Sistema de provisión: Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre para la contratación de las plazas anteriormente indicadas, de cara a reforzar el personal de estructura del centro especial de empleo Jardines y Medio Ambiente. La retribución corresponderá con la categoría profesional, establecidas en el convenio de aplicación.
- A resultados del proceso, se creará una Bolsa de Empleo de la categoría profesional de Peón de Jardinería, con 10 titulares y 5 reservas; una Bolsa de Empleo de Peón de Limpieza, con 10 titulares y 5 reservas; y una Bolsa de Empleo de Peón de Mantenimiento Guarda y Custodia de Parques y Jardines, con 2 titulares y una reserva. La duración de la bolsa será de 3 años prorrogable por un año más. Las retribuciones corresponderán con la categoría profesional, establecidas en el convenio de aplicación.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR, JORNADA DE TRABAJO Y CONDICIONES LABORALES.

Peón de Jardinería:

Funciones a desempeñar:

- Desfonde, cavado y escarda del terreno a mano.
- Manipulación de tierras y abonos sin realizar preparaciones.
- Transporte, carga y descarga de planta o cualquier otro género.
- Riegos en general
- Limpieza de jardines (zonas verdes, pavimentos, papeleras, Instalaciones de agua, etc.)
- Siega de césped
- Recogida de elementos vegetales (ramas, hojas, césped.)
- Cuanto le encomiende su jefe/a de servicio, en relación siempre con su puesto y categoría.
- Manejo de herramientas y maquinaria (Dumper, mulilla mecánica,



cortasetos, cortacésped, desbrozadora, sopladora....)

- Establecimiento de elementos de seguridad en la vía pública durante la realización de los trabajos.

Jornada de trabajo:

La jornada de trabajo será de lunes a viernes principalmente en horario de 8 a 15 horas, pudiendo modificarse en función de la estacionalidad o por condiciones sobrevenidas que supongan la modificación de este.

Peón de Limpieza Viaria:

Funciones a desempeñar:

- Limpieza de calles, plazas y caminos, con escoba, escobón e instrumental facilitado.
- Limpieza de calles con sopladora.
- Respecto a la basura/residuo generado en el servicio de limpieza viaria, clasificarlo y recogerlo conforme al sistema que corresponda.
- Respecto a los residuos o basura depositados fuera de lugar o en torno a los contenedores, recogerlos y clasificarlos convenientemente.
- Asumir la responsabilidad del estado de limpieza de la zona que diariamente le corresponda.
- Limpieza de jardines y parques, recogiendo y extrayendo de los mismos la suciedad existente.
- Respecto a la basura depositada junto a los contenedores de reciclaje, depositarlos en el contenedor correspondiente y limpiar el entorno.
- Limpieza de alcantarillas, rejillas y arquetas.
- Colocar en las papeleras las bolsas de clasificación que correspondan, y al vaciarlas adoptar las medidas precisas para su tratamiento y clasificación, atendiendo siempre a las indicaciones de su responsable.
- Conducción de vehículo de limpieza para el traslado de personal y herramientas a las aldeas del municipio.
- Esparcir sal en nevadas y heladas.
- Quitar hierbas y matojos, y vaciar las papeleras.
- Retirar diariamente los carteles y pancartas colocados fuera de las zonas de libre expresión, manteniendo las mismas de acuerdo a cuanto ordene su responsable, utilizando los sistemas e instrumentos precisos.
- Limpiar los servicios públicos, cuando se le encomiende.
- Limpieza de barrios y aldeas.
- Limpieza de los puntos para perros.
- Limpieza de calles y aceras con el equipo a presión.
- Retirar animales muertos de la vía pública.



- Mantener y cuidar las herramientas y útiles facilitados.
- Cuanto le encomiende su jefe/a de servicio, en relación siempre con su puesto y categoría.

Jornada de trabajo:

La jornada de trabajo ordinaria se distribuirá de lunes a domingo, (conforme a turnos) con los descansos que legalmente procedan.

Será imprescindible tener disponibilidad para trabajar bajo un sistema de rotación que permita realizar su trabajo en turnos de mañana o tarde, así como atender las necesidades de limpieza del municipio en fines de semana y festivos conforme a sistema actual o modificaciones que se puedan realizar.

Peón de Mantenimiento, Guardia y Custodia de Parques y Jardines

Funciones a desempeñar:

- Apertura y cierre de parques y jardines
- Apertura y cierre de instalaciones en parques y jardines como baños o instalaciones municipales.
- Efectuar la guarda y custodia del espacio y el mobiliario público.
- Velar por el buen uso de las zonas verdes y el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Tomar nota y dar cuenta a sus superiores de cuantas anomalías e incidencias observe en el mobiliario urbano (parque infantil, juegos, luminarias, papeleras, bancos, vegetación, ect.)
- Advertir de todas las infracciones a los reglamentos en vigor, en las zonas y actividades que estén sometidas a su custodia (bebidas en espacios públicos, consumo de drogas y estupefacientes, orines, grafitis, actos vandálicos, ruidos, patinaje, bicicletas, balones, conductas de agresividad, etc)
- Realizar reparaciones básicas de fontanería, albañilería y jardinería, así como conocer el sistema de riego y la localización de sus llaves de corte en caso de ser necesario.
- Velar por la limpieza y mantenimiento de los espacios públicos, realizando tareas de sensibilización sobre el cuidado y respeto al espacio público, plantas y zonas ajardinadas.
- Conocimiento de horarios de apertura y cierre de instalaciones públicas para poder asesorar a visitantes.
- Estar en contacto directo con Policía Local y fuerzas de seguridad para dar traslado de aquellas conductas incívicas que requieran de intervención.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para el buen mantenimiento y conservación del espacio y el mobiliario.



Jornada de trabajo:

Horario de **sábados y domingos:**

- De octubre a mayo
 - o Mañanas de 11,00h a 14,00 h
 - o Tardes de 16,00h a 21,00 h

De junio a septiembre

- Mañanas de 11,00h a 14,00 h
- Tardes de 19,00h a 23,00 h

Horario **de lunes a viernes:**

- o De octubre a mayo
 - o Tardes de 15,00h a 21,00h
- o De junio a septiembre
 - Mañanas de 11,00h a 14,00 h
 - Tardes de 19,00h a 23,00 h

NOTAS:

- La jornada laboral podrá variar en función de las necesidades de la empresa, respetando siempre los días de descanso que legalmente correspondan.
- Se trabajará todos los viernes, sábados y domingos, sin excepción, con la salvedad del período vacacional que deberá ser en período mínimo de 5 días continuados.
- Los días de descanso irán rotando semanalmente, de lunes a jueves conforme a las necesidades del servicio.

2. REQUISITOS PARA LOS CANDIDATOS.

Para ser admitido/a a la realización del proceso para el acceso al puesto convocado y la bolsa de trabajo, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjeros con residencia legal en España, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o titulación equivalente a efectos laborales.



- d) Tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los candidatos seleccionados, con carácter previo a su contratación, deberán pasar un reconocimiento médico que garantice que la realización de las funciones encomendadas no supone un empeoramiento de las patologías/discapacidades que puedan padecer y que hagan incompatible la realización del trabajo y la salud personal del trabajador. En caso de resultar no apto a consecuencia de este examen, o resultar un examen con restricciones que imposibiliten realizar plenamente las tareas encomendadas, el candidato será excluido del proceso, pasando a ocupar su plaza el siguiente de la lista.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los/as aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo I, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, sita en Plaza del Ayuntamiento nº 1, 23680 –Alcalá la Real – Jaén, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir de la publicidad del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de las bases de la convocatoria, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal .

La citada instancia deberá dirigirse a la Presidencia del Consejo de Administración, donde el/la aspirante hará constar los datos personales y puesto al que opta, aportando la documentación requerida y manifestará que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/a interesado/a.

Junto a la solicitud habrá que adjuntar:

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia del título exigido (certificado de escolaridad)
3. Certificado Grado de Discapacidad emitido por Centro de Valoración y



Orientación competente para emitir este tipo de certificados (conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1971/1999 de 23 de diciembre (BOE 26 de enero de 2000).

4. Justificante de méritos alegados: Fotocopia de los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta.
 - a. La justificación documental relativa a **méritos formativos** consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso, que se responsabiliza de su veracidad. Una vez finalizado el proceso de selección se procederá a cotejar con su original la documentación presentada.
 - b. Para la valoración de la **experiencia laboral** los candidatos tendrán que presentar la vida laboral actualizada emitida por la Seguridad Social con el fin de acreditar el alta y los periodos trabajados así como los contrato de trabajo donde aparezca la naturaleza del puesto ocupado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Dada la naturaleza del Centro Especial de Empleo Jardines y Medio Ambiente Empresa Municipal, S.A., se hace constar expresamente que el proceso de selección esta **exento del pago de tasas** de participación.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación se constituirá el Tribunal que a instancia de la presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección. Esta publicación, así como sucesivos anuncios del proceso, se publicarán tanto en la web municipal como en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

En dicha resolución se establecerá el plazo de cinco días naturales para la reclamación y la subsanación de defectos u omisiones de la documentación exigida en las bases. La publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá la Real será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- TRIBUNAL

El Tribunal Calificador está integrado por los/as siguientes miembros:

- PRESIDENCIA: Como titular y suplente, personal laboral fijo de Empresa Pública Municipal o personal fijo del Ayuntamiento de Alcalá la Real o de otra Administración Pública.



- VOCALÍAS: 3 Operarios, personal laboral con contrato indefinido de la CEE “Jardines y Medio Ambiente SA”, o del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.
- SECRETARÍA: Personal laboral indefinido del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Podrán constituirse uno o varios tribunales, en función de la naturaleza del puesto ofertado y de cara a la optimización del proceso de selección.

El Tribunal de Selección será designado por resolución del Sr. Presidente del Consejo de Administración de la sociedad. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos. Tal resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6ª de la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el/a titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para las cuestiones que se planteen. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el 23 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y entrevista y para la publicación de los resultados.

El Tribunal será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a



la paridad entre mujer y hombre.

El/La Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el/a afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal sin apelación alguna.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la resolución referida en la base cuarta. El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición.

Todos los comunicados oficiales relacionados con las presentes bases se detallarán tanto en Tablón de Anuncios Municipal como en web municipal, dentro del apartado "Empleo Público"

Fase de Concurso de Méritos

Los méritos, relacionados directamente con la plaza a ocupar, que presenten los aspirantes deberán ser acreditados a través de certificaciones oficiales, las cuales deberán ser presentadas mediante fotocopias, que serán objeto de cotejo con el original para los candidatos seleccionados finalmente en el proceso por el Departamento de Recursos Humanos del C.E.E.

La baremación de los méritos alegados se hará con referencia a la fecha del cierre del plazo de dicha presentación de instancias.

Fase de Oposición

La Oposición constará de las siguientes pruebas: Prueba de conocimientos (test) y prueba práctica.

6.1 CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA Y NATURALEZA DE LAS PRUEBAS:

| Prueba | FASE DE CONCURSO | | FASE DE OPOSICIÓN | |
|--------|------------------|-----------|-------------------|-----------------|
| | Experiencia | Formación | Test | Prueba Practica |
| | | | | |



| | | | | |
|-------------------|------------------|-----------|------------------|-----------|
| Puntuación Máxima | 20 puntos | 10 puntos | 20 puntos | 50 puntos |
| | (Ver baremación) | | (Ver baremación) | |

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición precede a la de concurso. Para pasar a la siguiente y optar a la fase de concurso, el candidato deberá superar al menos el 50% de la puntuación de esta primera fase, sumados el ejercicio tipo test y la prueba práctica. Los candidatos que no superen 35 puntos en esta fase serán excluidos.

En el lugar fecha y hora que se determine, se llevará a cabo la fase de oposición, para comprobar el grado de conocimiento y adecuación del aspirante al puesto vacante con la realización de la siguiente prueba:

Examen tipo Test.

- Puntuación máxima: 20 puntos
- Naturaleza de la prueba: 20 preguntas tipo test y 5 de reserva, con cuatro opciones de respuesta, en relación al temario incluido en el Anexo II.
- Duración de la prueba: 30 minutos
- Sistema de puntuación: Por cada **dos respuestas erróneas** resta 1 punto.

Prueba práctica.

- Puntuación máxima: 50 puntos
- Naturaleza de la prueba: El candidato deberá resolver satisfactoriamente una serie de situaciones relacionadas con las funciones a desarrollar. La naturaleza de los supuestos estará vinculada tanto con el manejo de la maquinaria y herramientas a emplear como posibles situaciones que se puedan presentar en el desempeño de su actividad.
- Duración estimada de la prueba: 120 minutos
- Sistema de puntuación: Cada prueba será calificada en referencia a una serie de Items de valoración con los que contará con carácter previo el tribunal.

FASE DE CONCURSO

| EXPERIENCIA: Criterios de baremación: | Puntos |
|--|---------------|
| Por cada mes completo, de servicios prestados en puestos igual al que se opta en el C.E.E. Jardines y Medio Ambiente Empresa Municipal, S.A. | 0,5 |



| | |
|---|------|
| Por cada mes completo, de servicios prestados en puestos diferentes al que se opta en el C.E.E. Jardines y Medio Ambiente Empresa Municipal, S.A. | 0,2 |
| Por cada mes completo, de servicios prestados de similar contenido en la Administración o Empresa Pública. | 0,12 |
| Por cada mes completo, de servicios prestados de similar contenido en Empresa Privada | 0,05 |

Notas aclaratorias:

- La experiencia profesional de los/as trabajadores/as laborales se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.
- La puntuación se calculará dividiendo los días de experiencia en cada apartado entre 30 y multiplicando el resultado por la puntuación correspondiente. Se redondeará a dos decimales.

FORMACION : Criterios de baremación:

| Básica | Puntos |
|----------------------------|---------------|
| Carnet de conducir clase B | 1 |

| Participación como asistente: | Puntos |
|---|---------------|
| Por cada actividad formativa igual o superior a 150 horas. | 0,75 |
| Por cada actividad formativa igual o superior a 20 horas e inferior a 150 | 0,25 |
| Por cada actividad formativa inferior a 20 horas | 0,1 |

Notas aclaratorias:

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados a la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior

Los cursos deben estar relacionados con el puesto al que se opta (deberán estar claramente vinculados con el apartado "funciones a desempeñar" del puesto al que se opta) y estar impartidos y homologados por entidades, instituciones o centros públicos. En cualquier caso, se valorarán los cursos de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades y sensibilización ambiental.



Los cursos de formación, jornadas, seminarios y congresos que se hayan realizado con una antigüedad superior a seis años serán valorados con una ponderación del 50% respecto de los indicados con carácter general.

7.- COMIENZO, DESARROLLO Y CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Una vez constituido el Tribunal, los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas se harán públicas a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web municipal. El Tribunal procederá a la valoración curricular y realizará el llamamiento para el comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

El Tribunal, para los candidatos con discapacidad, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición. En caso de empate sobre la puntuación global, la clasificación se determinará atendiendo a los resultados de la fase de oposición. Si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en la valoración de méritos profesionales

Publicado el resultado de cualquier prueba por el procedimiento establecido (pagina web y tablón de anuncios municipal), el candidato dispondrá de un plazo de cinco días naturales para efectuar alegaciones/reclamaciones a la puntuación obtenida, pasando a ser definitivos superado este plazo.

8.- DECLARACIÓN DE CONVOCATORIA DESIERTA Y CANDIDATOS EXCLUIDOS.

El tribunal declarará desierta la convocatoria sí:

- En el plazo previsto para la presentación de candidaturas no se presenta ningún aspirante



- Ningún aspirante reúne los requisitos exigidos en el apartado 3 de las presentes bases.
- Ningún aspirante supera la puntuación mínima de 50% en la fase de Oposición.

9. BOLSA DE EMPLEO

Como queda especificado en el punto 1 de las presentes bases, a resultados del proceso de selección se constituirán las correspondientes bolsas de trabajo conforme al siguiente:

- Bolsa de Empleo de la categoría profesional de Peón de Jardinería, con 10 titulares y 5 reservas
- Bolsa de Empleo de Peón de Limpieza, con 10 titulares y 5 reservas.
- Bolsa de Empleo de Peón de Mantenimiento, Guarda y Custodia de Parques y Jardines, con 2 titulares y una reserva.

La finalidad de las bolsas de trabajo será la de cubrir situaciones de incapacidad o vacaciones de los titulares, así como atender posibles situaciones excepcionales de carga de trabajo que requieran el refuerzo de la plantilla.

El personal propuesto para la formación de la Bolsa deberá presentar certificado de aptitud profesional para el desempeño de la categoría profesional de la que forma parte, en un plazo de 20 días desde la publicación de los resultados finales. La no presentación del certificado de aptitud en el plazo establecido supondrá la exclusión de la Bolsa.

Orden de llamamiento.

Las personas integrantes de cada una de las Bolsas de Trabajo, serán llamadas para acceder a las contrataciones temporales en cualquiera de sus modalidades o nombramientos de funcionarios interinos por riguroso orden de número de bolsa, siempre que se encuentre en situación de “disponible” en la fecha prevista de inicio del contrato ofertado o nombramiento de funcionario interino y reúna el resto de requisitos.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

La persona candidata conservará la posición en la Bolsa, siempre que la acumulación de la duración de los distintos contratos efectuados sea inferior a 60 días. Cuando finalice el último contrato, si el periodo de tiempo de contratación acumulado por diferentes contratos ha superado los 60 días, la persona candidata pasará a la última posición de la lista”.

Procedimiento

Cuando exista el requerimiento de contratación de alguno de los puestos establecidos en la Bolsa, se procederá a contactar con la persona que le correspondiera mediante dos llamadas telefónicas a los números indicados en



la solicitud, con un intervalo de una hora, así como con un mensaje al móvil que indique a la persona interesada el motivo de la llamada.

Se podrán producir los siguientes supuestos:

- Se contacta con la persona. Se concede un día hábil para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en la oferta de trabajo.
- No se atienden las llamadas de teléfono. La persona candidata pasará a ocupar el último lugar de la lista.

La persona candidata podrá justificar la renuncia a la contratación o nombramiento, por alguna de las siguientes causas:

- Contrato por cuenta ajena o alta en alguno de los Regímenes Especiales de la Seguridad Social (deberá presentar contrato de trabajo).
- Enfermedad (deberá presentar justificante médico que lo inhabilita para el trabajo)

La persona que ha renunciado por causa justificada tendrá un plazo de 15 días naturales para presentar la documentación correspondiente, en caso contrario será excluida de la Bolsa, de acuerdo con lo establecido en la cláusula novena.

La renuncia y justificación ocasionará que la persona candidata pase a ocupar el último lugar de la lista.

El contrato que se ofrezca a través de la Bolsa será incompatible con el desempeño de un puesto de trabajo, con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que se relacionen directamente con las que se desarrollen en el puesto de trabajo ofertado. Para aquellas actividades no relacionadas con el puesto de trabajo, se requerirá la solicitud y el previo reconocimiento de compatibilidad.

La duración de la bolsa será de 3 años prorrogable por un año más.

10. PROPUESTA DEL TRIBUNAL, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo el Tribunal declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el tribunal elevará a la Presidencia del Consejo de Administración de la sociedad Alcaldía copia de la última acta con propuesta de contratación.

Siempre que el Tribunal de selección haya propuesto la contratación de igual



número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el tribunal establecerá la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

El Presidente del Consejo, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la cláusula segunda de la convocatoria, se formalizará la contratación laboral del candidato/a seleccionado en la categoría a la que se aspira.

11. RECURSOS.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Consejo de Administración, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alcalá la Real a 07 de julio de 2022

EL PRESIDENTE

Fdo. Antonio Marino Aguilera Peñalver

ANEXO I

CONTRATACIÓN DE 2 PEONES DE JARDINERÍA, 4 PEONES DE LIMPIEZA VIARIA Y 1 PEOÓN DE MANTENIMIENTO GUARDA Y CUSTODIA DE PARQUES Y JARDINES. CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

| 1 | DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE SE OPTA |
|----------|---|
| | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

| 6 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA | | |
|----------------------------|---------|------------|
| 6.1. Cursos de formación | | |
| Denominación del Curso | Entidad | Valoración |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| 7 SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA |
|--|
| <p>El/la abajo firmante SOLICITA SER AMITIDO/A a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos en la misma.</p> <p>En _____ a _____ de _____ de 2022</p> <p>Fdo. _____</p> |

A/A. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL “JARDINES Y MEDIO AMBIENTE SA”

**ANEXO II. TEMARIO
(será publicado en web municipal)**

1. Los Centros Especiales de Empleo, regulación jurídica. Objeto de la empresa municipal Jardines y Medio Ambiente.
2. Funciones a desarrollar en el puesto al que se opta. clasificación y dependencia orgánica y funcional del puesto de trabajo.
3. El reciclaje de residuos urbanos, normativa autonómica.
4. El punto limpio de Alcalá la Real. Características y régimen de funcionamiento.
5. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones.



6. Ordenanza municipal de limpieza. La clasificación de residuos sólidos urbanos.
7. Derechos y deberes de los trabajadores.
8. Convenio Colectivo: Capitulo V. Régimen disciplinario y Responsabilidad.
9. La igualdad efectiva de mujeres y hombres.
10. Convenio Colectivo: Permisos, licencias y vacaciones del personal laboral. Interpretación.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

