

PROCEDIMIENTO PARA SELECCIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL QUE SE ASIGNARÁN TEMPORALMENTE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO DE OFICIAL 1ª JARDINERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ESTELLA-LIZARRA.

1.- Normas Generales.

1.1. Es objeto de la presente procedimiento de selección la determinación de la persona a quien encomendar temporalmente las funciones propias del puesto de Oficial 1ª Jardinería (Plaza 6.2 de la Plantilla Orgánica), mediante proceso selectivo restringido al personal funcionario de plantilla adscrito al Área de Servicios Obras y Jardines del Ayuntamiento de Estella-Lizarrar que acredite los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

1.2. La persona que, tras superar las correspondientes pruebas selectivas, resulte nombrada para el puesto de trabajo, recibirá una compensación económica correspondiente a la diferencia retributiva entre los puestos de trabajo del que es titular y del que va a asumir las nuevas funciones. Tendrá efecto desde su designación hasta la provisión definitiva de la Plaza y tendrá la consideración de NO consolidable.

1.3. La participación en esta convocatoria no supondrá, en ningún caso, la modificación del régimen jurídico que tuviera la persona aspirante antes de la promoción, continuando asimismo con el mismo régimen de Seguridad Social y/o derechos pasivos que tenga.

1.4. El régimen de jornada de trabajo, en tiempo completo, será el establecido por la normativa aplicable, al igual que el régimen de vacaciones, días festivos y demás derecho. No obstante, la jornada se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificada en cualquier momento por los órganos administrativos competentes.

1.5. El inicio de la prestación de las nuevas funciones está previsto para cuando, finalice el proceso selectivo y hasta que la plaza 6.2 sea cubierta definitivamente

1.6. La persona designada desarrollará las funciones ordinarias de un Oficial Nivel C Jardinerar, entre las siguientes:

- Supervisar y controlar al personal a su cargo: asistencia, jornada laboral y permisos.
- Realizar otras tareas que le sean encomendadas por su Jefe inmediato en el área de Servicios, barrios y jardines y de otras áreas municipales.
- Colaborar y coordinarse con la persona encargada de la Brigada de Obras en la ejecución de las tareas comunes que afecten a la totalidad de la Brigada en su conjunto.
- Preparar, con los medios adecuados, las órdenes de ejecución de trabajos, atendiendo a las solicitudes y reclamaciones que surjan, así como el mantenimiento y reparaciones necesarias, resolviendo las dudas e incidencias en el desarrollo de los trabajos.
- Supervisar el material y maquinaria empleada por el personal a su cargo y velar para que dispongan de lo necesario para el desarrollo de las tareas asignadas, asegurando el correcto funcionamiento de los equipos de trabajo.



AYUNTAMIENTO
ESTELLA-LIZARRA
UDALA

- Vigilar el cumplimiento de la programación de los trabajos del personal subcontratado, incluyendo la distribución de material y herramientas necesarias para su ejecución.
- Colaborar con Jefatura de Servicios en la dirección, liderazgo, gestión, resolución de conflictos y motivación de la plantilla de la Brigada de Servicios.
- Efectuar inspecciones de las instalaciones, instalaciones de riego, jardines y zonas verdes municipales, informando de las incidencias y anomalías que se produzcan, proponiendo soluciones y mejoras, e incluso petición de ofertas económicas de trabajos de reparación y mantenimiento de pequeña cuantía y envergadura.
- Coordinar y controlar a las empresas externas con contrato vigente para efectuar los trabajos inherentes al servicio.
- Función de recurso preventivo en actividades con riesgos especiales junto con la vigilancia del cumplimiento de las medidas preventivas propuestas.
- Coordinación con Jefatura de Servicios y Técnico de Prevención en la elaboración de planificación de actividad preventiva, identificación, análisis y evaluación de riesgos.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa existente, especialmente en seguridad laboral.
- Funciones que como empleado/a de servicios múltiples le sigan correspondiendo.

Y, en general, todas aquellas que por razón del servicio se le encomienden acordes a su nivel, categoría y nuevas atribuciones.

2.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a en este procedimiento, los/las aspirantes deberán reunir, en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitud, los siguientes requisitos:

- a) Ostentar la condición de funcionario/a del Ayuntamiento de Estella-Lizarra, y hallarse encuadrado nivel D.
- b) Tener reconocida una antigüedad mínima de tres años en las Administraciones Públicas.
- c) Ocupar en la actualidad una plaza de la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento de Estella-Lizarra del Área de Servicios, Obras y Jardines.
- d) No hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa.

3.- Solicitudes.

3.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Estella-Lizarra, dentro del plazo de cinco días naturales siguientes al de la notificación de la presente convocatoria a los posibles, y deberán ajustarse al modelo adjunto en el Anexo I, donde deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas.

3.2. A la instancia acompañarán los documentos originales, o copias autenticadas acreditativas de los méritos que sean objeto de valoración en la fase de concurso.

3.3. El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

4.- Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as, y ordenará su publicación en la web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Las personas excluidas, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y ordenará su publicación en la web municipal y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En la misma resolución se publicará la puntuación del baremo y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba teórico-práctica.

5.- Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los/las siguientes miembros:

Presidente: Jose Miguel Perez de Eulate Bermejo, Concejales de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

Suplente: Jorge Crespo Ganuza, Concejales de Servicios del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

Vocal: Alfredo Martinez de Carlos, Jefe de Servicios del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

Suplente: Javier Caballero Senosiain, Arquitecto del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

Vocal: Representante del personal designado por del Comité de empresa.

Suplente: Representante del personal designado por del Comité de empresa.

Secretario: Jose Luis Navarro Resano, Secretario del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

5.2. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas y no podrá hacer ni actuar sin asistencia al menos de la mayoría absoluta de sus miembros.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o, en su caso, de quienes le sustituyan.

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

6.- Desarrollo del procedimiento.

6.1. El proceso de selección, que seguirá las normas del concurso-oposición, se desarrollará en dos fases, teniendo lugar primero la fase de concurso y posteriormente la realización de una prueba teórico-práctica, en la forma indicada en las presentes bases.

6.2. En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se determinará el lugar, fecha y hora de la realización de la prueba teórico-práctica.

7.- Fase de concurso.

7.1. La fase de concurso, que tendrá una puntuación máxima de consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente probados por los concursantes, que hayan sido presentados junto con la instancia para participar en la convocatoria.

7.2. Baremo de méritos.

a) Por prestación de servicios en Administraciones Públicas, en puestos de Empleado de Servicios Múltiples, Oficial de Servicios Múltiples, Encargado de obra, servicios o jardines, por cada año 2 puntos, hasta un máximo de 12 puntos.

Las prestaciones de servicio en régimen de jornada inferiores a la completa, y las inferiores al año se prorratearán proporcionalmente.

b) Por formación complementaria de contenido directamente relacionado con las funciones del puesto a desarrollar, prevención de riesgos laborales o gestión de equipos, hasta un máximo de 12 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada curso de menos de 20 horas de duración: 0,50 puntos
- Por cada curso de 20 horas o más sin llegar a 40 horas: 1 punto.
- Por cada curso de 40 horas o más sin llegar a 100 horas: 1,5 puntos.
- Por cada curso de 100 horas o más: 2 puntos.

Los cursos cuya duración no esté suficientemente acreditada se considerarán inferiores a 20 horas.

c) Por conocimiento del idioma Euskera: máximo 6 puntos

De acuerdo con el perfil lingüístico del puesto aprobado en la Plantilla Orgánica (M6-B2), se valoraran titulaciones de centros oficiales a partir de B2:

B2: 4,5 puntos; C1: 6 puntos

7.3. La puntuación máxima otorgada a la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será de 30 puntos.

7.4. Tras publicar las puntuaciones del baremo se abrirá un plazo de reclamaciones de tres días naturales, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas aleguen lo que a su derecho convenga.

7.5. En el caso de que hubiese reclamaciones y una vez resueltas por el Tribunal, se aprobará y publicará en el Tablón de anuncios los resultados definitivos. En caso contrario, se considerarán definitivos los resultados iniciales.

8.- Prueba teórico-práctica.

Prueba teórico-práctica que tratará de resolver uno o varios supuestos relacionado con las funciones a desempeñar y conocimientos de jardinería en general y tendrá una duración máxima de 90 minutos. Al tratarse de un puesto de Nivel C, el nivel de conocimientos exigidos estará acorde con dicho nivel; Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 70 puntos, debiéndose obtener una calificación mínima de 35 puntos, quedando eliminadas las personas que no superen dicha puntuación. La prueba se llevará a cabo por el sistema de plicas.

El ejercicio se realizará mediante llamamiento único al que los/las aspirantes deberán acudir provistos del DNI. Los/las aspirantes que no comparecieran quedarán eliminados/as.

9.- Relación de aprobados/as, propuesta del Tribunal y presentación de documentos.

9.1 Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados/as por orden de puntuación obtenida, sumando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en las fases de concurso y oposición.

Los empates que se produzcan se dirimirán a favor del/ la aspirante que cuente con mayor puntuación en el apartado 7.2.b). Si persistiese el empate, se dirimirá a favor del/la aspirante que cuente con mayor antigüedad en la prestación de servicios a las Administraciones Públicas. Si persistiese el empate, éste se dirimirá a favor del/la aspirante de mayor edad.

9.2 El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

10.- Recursos.

10.1 Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrá interponerse optativamente uno de los siguientes 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 órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Navarra en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

c) Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

10.2 Contra los actos del Tribunal Calificador se podrá interponer Recurso de Alzada ante el órgano municipal convocante, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto recurrido.

Estella-Lizarra, a 13 de mayo de 2021

EL ALCALDE-ALKATEA

