

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO MUNICIPAL "JARDINES Y NATURALEZA"

2020/2070 *Convocatoria de una plaza de Guarda-Conservador para el CEE Municipal "Jardines y Naturaleza" y solicitud de inscripción.*

Edicto

Por Resolución de la Presidenta del Centro Especial de Empleo Municipal "Jardines y Naturaleza" de Jaén, en virtud de las atribuciones que le están conferidas por Decreto de delegación de Alcaldía-Presidencia de 25 de junio de 2019, se procede a la convocatoria para cubrir una plaza de guarda, vacante en la plantilla del Centro, con arreglo a las bases siguientes.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca Concurso oposición para cubrir 1 plaza del grupo profesional de Guarda-Conservador, subgrupo C2, con las funciones y características recogidas en el Anexo II de esta Convocatoria.

1.2. La realización de este proceso selectivo se ajustará, en lo que le sea de aplicación, a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en las bases de la Convocatoria.

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de Concurso oposición, con arreglo al baremo que se especifica en el Anexo I.

1.4. La selección se desarrollará quedando garantizado, en todo momento, la igualdad de condiciones de las personas aspirantes y el respeto a los principios constitucionales de publicidad, mérito y capacidad.

1.5. Las funciones que, con carácter general, corresponderían al puesto de trabajo, la jornada de trabajo y el horario, así como las retribuciones y demás derechos de contenido

económico serán las que se relacionan en el Anexo II.

1.6. El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

1.7. Las presentes bases y demás documentación consecuencia de esta Convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, en su página web y en su Sede Electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

2. Requisitos de las personas aspirantes:

2.1. Para ser admitido en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.2. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2.1.3. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, FP de primer grado o equivalente o cualquier otra titulación que capacite para el desempeño de las actividades objeto de la presente convocatoria o estar en condiciones de obtener el título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia a la fecha de cierre de la convocatoria. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

2.1.4. Estar en posesión del permiso de conducir B1 y que no le haya sido retirado en la fecha de presentación de la solicitud.

2.1.5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.1.6. No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de inicio del contrato.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta Convocatoria deberán hacerlo constar mediante instancia, en el modelo disponible en la Secretaría del CEE sita en Carretera de Madrid

Paraje de Vaciacostales s/n, en la página web del Ayuntamiento de Jaén, en su Sede Electrónica o en los modelos normalizados para ingresar en la Administración Pública que se facilitan en las subdelegaciones del Gobierno.

3.2. Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Presidenta del Organismo Autónomo del CEE de Jaén. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

3.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del CEE de Jaén, Carretera de Madrid Paraje de Vaciacostales s/n en horario de 9:00 a 13:30 horas, de lunes a viernes; en el Registro General del Ayuntamiento de Jaén o en la forma establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Las solicitudes o cualquier escrito de reclamación que presenten las personas aspirantes en otro Registro diferente al del CEE de Jaén, al amparo de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán ser comunicadas en el mismo día de presentación, mediante telegrama, fax (953 21 91 96), o a la dirección cee@aytojaen.es, indicando la fecha de presentación, lugar donde se ha presentado, número de teléfono de contacto para el seguimiento de la solicitud y referencia de la plaza que se solicita. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, se habilita el teléfono 953 219195.

3.5. La instancia deberá ir acompañada necesariamente de:

- a. Fotocopia autocompulsada del Documento Nacional de Identidad del aspirante.
- b. Acreditación de la titulación académica o equivalente exigible, debidamente autocompulsada.
- c. Acreditación documental de los méritos autocompulsados, establecidos en el baremo del Anexo I de esta Convocatoria.
- d. Fotocopia autocompulsada del permiso de conducir.
- e. Justificante del pago de la tasa por derecho de examen.

La no acreditación documental no supondrá la exclusión del Concurso, pero conllevará su no consideración por parte del Tribunal de Selección.

3.6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta del CEE de Jaén, dictará resolución, declarando la composición del Tribunal de Selección y la fecha de constitución del mismo, que procederá a la elaboración del calendario para las distintas pruebas, y en el llamamiento para las mismas.

A su vez, en las dos semanas posteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, dictará resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, página web y en su Sede Electrónica, en la que, además de declarar aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, figurará la relación de

aspirantes excluidos/as con mención expresa, en todo caso, de los apellidos, nombre y número de Documento Nacional de Identidad y motivo de la exclusión, estableciéndose un plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación, para la subsanación de aquellos defectos que puedan ser objeto de la misma. Transcurrido el plazo señalado, se dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas y excluidas.

3.7. Contra la resolución definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, según disponen 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 recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3.8. Serán excluidos/as aquellas personas aspirantes que no aporten la documentación detallada en los apartados a), b), c) d) del apartado 3.5 o presenten la solicitud fuera de plazo.

Los errores materiales, de hecho y los aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de la persona interesada.

3.9. Tasas: Haber efectuado el pago de las correspondientes tasas por derechos de examen conforme a la ordenanza fiscal reguladora del Ayuntamiento de Jaén (BOP Nº 297 de 29 de diciembre del 2009) y que se establecen en 30 euros.

Entidad financiera UNICAJA ES89 2103 1206 5811 0100 0010.

Todo ello en función de lo previsto en el artículo 6 de la citada ordenanza en lo relativo a las Normas e gestión y con las exenciones y bonificaciones previstas en su artículo 7 entre las que se encuentran:

A) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de discapacidad expedido por el Organismo estatal o autonómico competente.

B) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de tres meses anteriores a la fecha de la convocatoria, y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. El sujeto pasivo deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación de certificado de desempleo emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal, o en su caso, el Servicio Autonómico de Empleo que corresponda.

C) Los miembros de familias numerosas de categoría especial en los términos del artículo 12.1.c. de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.

4. Comisión de Valoración

4.1. Composición: la Comisión de Valoración de estas pruebas estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidenta:

Titular: Nieves Rodríguez Herrera
Suplente: Pedro José Merino Martín

- Vocales: Cuatro empleados públicos del Ayuntamiento de Jaén, con la siguiente distribución:

Titular: Antonio Jiménez Cámara
Suplente: Antonio Calet Estepa
Titular: Maríantonieta Parras Martín
Suplente: Cristina Civantos Simón
Titular: María del Carmen Torres García
Suplente: José Luís Berrio Jiménez
Titular: Asunción Perea de la Poza
Suplente: Pilar Navas López

- El Secretario (con voz pero sin voto)

Titular: Miguel Ángel Velasco Gámez
Suplente: Manuel Jesús Amaro García.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El órgano de selección podrá disponer la incorporación de los asesores que considere necesarios, que solo actuarán en el ámbito de sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

4.2. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236 de 2 de octubre).

4.3. El órgano de selección no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y sin la presencia, en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a.

4.4. En caso de ausencia del Presidente/a o del Secretario/a se estará a lo dispuesto, respectivamente, en los artículos 19.2 y 19.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

4.5. La Comisión de valoración está facultada para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten en el desarrollo del presente proceso selectivo.

4.6. La Comisión de valoración, como órgano de selección, se clasificará en la categoría que corresponda en función del grupo de clasificación de los puestos a seleccionar, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y disposiciones complementarias, a los efectos del percibo de asistencias.

4.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Valoración tendrá su sede en las Oficinas del C.E.E. Municipal "Jardines y Naturaleza", Paraje de Vaciacostales,

Ctra. de Madrid s/n de Jaén, teléfono 953219195.

4.8. En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión de Valoración tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del/de la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Presidencia del CEE.

4.9. De cada sesión que celebre la Convocatoria de Valoración, se levantará acta por el Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados, a tenor de lo establecido en el art. 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa vigente.

5. Procedimiento de selección

5.1. El sistema de selección de las personas aspirantes será de concurso oposición y constará de tres fases. La primera será una prueba teórico-práctica. La segunda fase consistirá en el concurso con arreglo al baremo que figura en el Anexo I de la presente Convocatoria. La tercera fase consistirá en una entrevista personal con el Tribunal de Selección.

5.2. Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada fase en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de las fases en el momento de ser llamados comportará el decaimiento en el derecho a la participación en el proceso de selección, quedando el candidato, en consecuencia, excluido del mismo. Será requisito imprescindible la identificación para cada una de las fases mediante la presentación del DNI, Pasaporte o NIE original (en vigor).

5.3. Los resultados de las fases del proceso selectivo se fijarán en las actas del Tribunal de Selección que se expondrán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, en su página web y en su Sede Electrónica.

5.4. Se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a su publicación, para la formulación de las reclamaciones oportunas contra los resultados obtenidos en cada una de las fases.

A) Fase Prueba teórico-práctica (máximo 10 puntos)

Constará de 2 pruebas:

- Examen tipo test sobre aspectos relacionados con el puesto de trabajo a desarrollar (máximo 4 puntos) según contenido de los Anexos I y II. El examen constará de 15 preguntas con 4 opciones cada una. Cada 3 preguntas incorrectas se restará una.
- Prueba práctica relacionada con el puesto a desempeñar (máximo 6 puntos).

B) Fase de Concurso de méritos (máximo 4 puntos)

Se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente por los candidatos, de

conformidad con el baremo establecido en el Anexo I de estas Bases, a los 5 primeros aspirantes con máxima nota en la fase primera (teórico-práctica) que cumplan con los requisitos de esta convocatoria, y siempre que se hayan superado con 5 puntos o más la fase primera.

Los méritos de las personas candidatas serán evaluados por el Tribunal de Selección, que valorará la calidad y pertinencia de los mismos respecto a las características de las plazas convocadas.

Los méritos alegados se justificarán a través de documentos originales o copias debidamente autocompulsadas.

Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes diferenciando los Servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén, y los servicios prestados en cualquier otra Administración pública, con la siguiente puntuación:

- Por mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén: 0,15 puntos
- Por mes completo en cualquier otra Administración Pública: 0,10 puntos

C) Fase de entrevista (máximo 3 puntos)

Una vez establecida la nota de corte en los 5 aspirantes con mayor puntuación y tras la estimación de la fase de concurso de méritos, el Tribunal de Selección mediante la entrevista, procederá a la apreciación de las capacidades de las personas candidatas, planteando las cuestiones que tiendan a precisar la mayor adecuación de las personas aspirantes con la naturaleza de las funciones a desempeñar.

Para la realización de la entrevista se citará a cada persona candidata con una antelación de al menos, 48 horas, mediante publicación del listado correspondiente en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, en su página web y en su Sede Electrónica, conteniendo dicha publicación el lugar y hora de celebración de la entrevista.

Podrá resolverse la no adjudicación de la plaza cuando a juicio del tribunal ninguno de las personas aspirantes se adecúe mínimamente a las exigencias profesionales de la misma.

6. Puntuación final y publicación

6.1. La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la totalidad de las fases, siempre que se haya superado con 5 o más puntos la fase de la prueba teórico-práctica, y 1,5 puntos en la entrevista.

6.2. Se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para la formulación de las reclamaciones oportunas, contados desde el día siguiente a su publicación.

6.3. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera fase; si éste persistiera, en la mayor puntuación obtenida en la fase tercera.

6.4. Finalizado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, el Tribunal de Selección hará públicas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jaén, en su página web y en su

Sede Electrónica, el listado con las puntuaciones correspondientes, conforme al baremo establecido en el Anexo I y establecerá la relación definitiva de las personas aspirantes para su contratación, por orden de puntuación.

6.5. Se tendrá en cuenta los ejercicios superados en este proceso de selección para una futura cobertura definitiva de las plazas, en aquellos casos que se refieran a plazas estructurales publicadas en Oferta de Empleo Público y que no estén sujetas a subvención.

7. Contratación y documentos a presentar

7.1. La contratación se realizará por riguroso orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

7.2. La persona aspirante seleccionada para su contratación como personal laboral temporal, deberá presentar en la Secretaría del CEE los siguientes documentos originales previos a su contratación:

a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su comprobación.

b. Original de los títulos académicos.

c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

d. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio, expedido por el facultativo de la Seguridad Social que corresponda al/a la interesado/a.

7.3. Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad en la información aportada, se resolverá la exclusión del proceso, decayendo el interesado en los derechos e intereses legítimos a ser contratado.

7.4. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el/la candidata/a no presentase la referida documentación, no podrán ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

7.5. Para la formalización del contrato, el área de Personal del CEE notificará a la persona aspirante propuesta, en la dirección que figure en su instancia, señalándole el plazo para su presentación, que no podrá ser superior a diez días a contar desde la notificación, entendiéndose que renuncia a sus derechos en el caso de no presentarse a la firma del contrato en el referido plazo, salvo casos estimados de fuerza mayor.

7.6. La duración del contrato será temporal hasta su cobertura reglamentaria definitiva.

7.7. En el contrato que se suscriba se fijará el período de prueba legalmente establecido y tendrá los efectos que el ordenamiento jurídico laboral dispone.

7.8. El Tribunal de Selección creará un listado de reservas, a efectos de posibles sustituciones, con las personas candidatas que no hayan resultado seleccionadas, para cubrir posibles renunciaciones. Asimismo, el Tribunal determinará la puntuación mínima a partir de la cual se pasará a formar parte de dicho listado, debiendo quedar ambas decisiones reflejadas en el acta. El listado de reservas, quedará sin efecto cuando se constituya la bolsa de la misma categoría, conforme a lo establecido en el Reglamento de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos.

8. Norma final y aceptación.

8.1. Las personas aspirantes, por el hecho de participar en este proceso selectivo, se someten a las bases de la Convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal de Selección, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

8.2. La participación en esta Convocatoria conlleva la total aceptación de las presentes Bases.

9. Impugnación y recursos.

9.1. Para todo lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de 10 de marzo de 1995, aprobado por R.D. 364/1995.

9.2. Estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236 de 2 de octubre).

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO I

A. BAREMO DE MÉRITOS PARA LA FASE DEL CONCURSO:

1. Méritos profesionales.

Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes en función del siguiente baremo:

Puntuación máxima por este apartado: **2,00 puntos**

- a) Por mes completo de servicios prestados en idéntica plaza o puesto o de características similares al que se opta: **0,15 puntos** en el Excmo. Ayto. Jaén y **0,10 puntos** en cualquier otra Administración Pública.
- b) Por mes completo de servicios prestados en régimen de autónomos (RETA), en empresas privadas o contrato administrativo de prestación de servicios a la Administración Pública, en puesto con funciones de características similares al que se opta: **0,07 puntos**
- c) Por mes completo de realización de prácticas profesionales no laborales organizadas por una Entidad Pública y realizadas en organismos públicos o entidades privadas, con funciones de características similares al puesto al que se opta: **0,05 puntos**

A los efectos de la valoración de los servicios no se computará las fracciones inferiores a un mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Los méritos profesionales se acreditarán, en el caso de servicios en la Administración, mediante certificación expedida por la administración correspondiente en la que se acredite los servicios prestados, la categoría y las funciones realizadas.

En el caso de las empresas privadas, mediante contratos de trabajo en los que conste el tiempo de duración y la categoría, además del informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social o cualquier otro medio de prueba por el que el órgano de selección aprecie, clara y fehacientemente, lo dispuesto en el punto 1.b de este apartado. En el caso de contratos de prestación de servicios a la Administración, mediante dichos contratos y, si fuera necesario por no quedar suficientemente especificado en los mismos el tiempo de duración, la categoría y las funciones desarrolladas, documentación complementaria en que se hagan constar estos extremos.

En el caso de prácticas profesionales oficiales no laborales, mediante certificación del organismo público en el que se especifique la duración, el periodo y las funciones realizadas.

Los documentos señalados anteriormente, serán originales o fotocopias autocompulsadas, según lo determinado en estas Bases.

2. Formación

Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes en función del siguiente baremo:

Puntuación máxima por este apartado: **2,00 puntos**

TÍTULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS	PUNTOS
a) Por la participación como asistente:	
Hasta 14 horas o 2 días.	0.05
Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días.	0.10
Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días.	0.20
Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días.	0.25
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.	0.50
De 201 horas en adelante o más de 40 días.	0.75
b) Por tener otro título oficial relacionado con el puesto de trabajo distinto al de acceso 0.5 puntos.	
Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.	

Criterios de valoración de méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas.

- Los méritos académicos, cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias se valorarán siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta. Para este fin se tendrá como base de interpretación la familia profesional y área de conocimiento del puesto ofertado.
- En cualquier caso, se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público, siempre que tengan relación con la plaza a cubrir.
- Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre que estén homologados y/o tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.
- Se valorarán para el puesto de trabajo, los cursos de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades y sensibilización ambiental, hasta un máximo de 0.5 puntos.
- Cuando la persona candidata presente más de un curso con contenidos similares sólo se valorará uno, el que sea más favorable para la persona interesada.

B.- ENTREVISTA DE SELECCIÓN

Esta Entrevista será valorada hasta un máximo **de 3,00 puntos**.

Para la calificación de la Entrevista, cada miembro del Tribunal de Selección, con derecho a voto, otorgará una puntuación máxima de 3,00 puntos, siendo el resultado final la media aritmética de todas las puntuaciones.

TEMARIO

PARTE GENERAL

- TEMA 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido. Los Derechos y deberes fundamentales de la persona La constitución española de 1978. Estructura y Contenido. Los Derechos y deberes fundamentales de la persona.
- TEMA 2: El Municipio: concepto, elementos y competencias municipales
- TEMA 3: Prevención de riesgos laborales. Seguridad y Salud en el trabajo aplicable a los trabajos en el ámbito de la jardinería.
- TEMA 4: La igualdad efectiva entre hombres y mujeres según la legislación vigente, especial mención a las políticas de igualdad en el ámbito municipal de Jaén.

PARTE ESPECÍFICA

- TEMA 1: La jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Poda de mantenimiento.
- TEMA 2: Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería.
- TEMA 3: Fontanería: conceptos generales. Herramientas y útiles, su mantenimiento. Averías y reparaciones. Calefacción y agua caliente sanitaria. Control y prevención de la legionella.
- TEMA 4: Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación.
- TEMA 5: Conceptos básicos sobre electricidad. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Iluminación: conceptos generales. Mantenimiento y conservación.
- TEMA 6: Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas en carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. La cerrajería: consideraciones generales. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.
- TEMA 7: Tratamiento del agua de las piscinas: Depuración. Tipos, características y componentes. Ciclo de depuración. Operaciones básicas de mantenimiento y uso de equipos de depuración y elementos auxiliares. Tratamiento desinfectante. Sistemas de desinfección y productos químicos. Riesgos en la utilización de productos químicos.
- TEMA 8: Medidas de seguridad y salud laboral que se deben adoptar en trabajos de jardinería y mantenimiento. Normas básicas de seguridad. Protecciones colectivas. Protecciones personales. Medidas de seguridad.

ANEXO II

- **Tipo de contrato laboral:** Laboral temporal.
- **Número de contratos:** 1.
- **Consignación presupuestaria:** La contratación correrá a cargo de la asignación presupuestaria del CEE.
- **Aplicación presupuestaria:** 17100/13000
- **Cantidad mensual bruta a retribuir:** Establecida en Convenio Colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.
- **Jornada laboral:** tiempo completo de lunes a domingo. Con los descansos establecidos por la legislación laboral vigente.
- **Funciones del puesto de trabajo:**
 - Guardar y conservar las instalaciones del Aula de la Naturaleza “Cañada de la Hazadillas”.
 - Guardar parques y zonas verdes de la ciudad, incluyendo lo periurbanos.
 - Mantenimiento y reparación de instalaciones y edificios (motores, aljibes, fontanería, carpintería, electricidad y jardines).
 - Cuidado y mantenimiento de animales.
 - Podrá residir en la vivienda habilitada al efecto en el Aula, si fuera necesario.
 - Realización de informes pertinentes a su labor, así como encomendado el/la Gerente.
 - Colaboración y coordinación con los demás servicios y áreas.
 - Realizar cualesquiera otras funciones afines al puesto y grupo profesional, que le sean encomendadas o resulten necesarias para el desarrollo de la actividad.

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE GUARDA –
 CONSERVADOR DEL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO MUNICIPAL “JARDINES Y
 NATURALEZA” DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN**

1	DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE SE OPTA				
GUARDA – CONSERVADOR					
2	DATOS PERSONALES				
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
DNI	F. DE NAC.	Nº S. SOCIAL	DOMICILIO		
C. POSTAL	MUNICIPIO		PROVINCIA	TELF. FIJO	TELF. MÓVIL
CORREO ELECTRÓNICO					
3	TITULACIÓN ACADÉMICA				
4	RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (AUTOCOMPULSADOS)				
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI		<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Titulación exigida	
<input type="checkbox"/>	Fe de vida Laboral		<input type="checkbox"/>	Contratos de trabajo o Certificados de empresa	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los méritos que se valoran		<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Permiso de Conducir de la clase B	

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

5 EXPERIENCIA PROFESIONAL		
5.1. Puestos desempeñados en la Administración o empresa pública	Período	Valoración
5.2. Puestos desempeñados en la empresa privada	Período	Valoración

Jaén, a 09 de junio de 2020.- La Presidenta, M^a DEL CARMEN ANGULO MONTORO.