



BASES DE BOLSA DE MEJORA DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE TRAMITACIÓN ABREVIADA PARA LA COBERTURA PROVISIONAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO (JARDINERÍA).

1.- OBJETO.

Las presentes bases regirán la convocatoria interna y el procedimiento mediante tramitación abreviada para la constitución de una Bolsa de mejora de empleo temporal para la cobertura de puestos vacantes de oficial de mantenimiento (jardinería), al no existir bolsa de trabajo derivada de procesos selectivos para dicha categoría.

2.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DEL PUESTO.

- GRUPO PROFESIONAL: C1
- CATEGORÍA LABORAL: Oficial de mantenimiento (jardinería)
- TITULACIÓN requerida: Bachiller/ FPII o equivalente

3.- RELACIÓN DE SERVICIO

Esta bolsa de trabajo tiene como objetivo cubrir de forma provisional puestos de trabajo con la categoría profesional de oficial de mantenimiento (jardinería) que se encuentran vacantes.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria tercera del convenio colectivo, las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán las que se establecen en el anexo II del anterior convenio colectivo y que a continuación se detallan:

- Realizar las tareas y actividades propias para la ejecución de los trabajos encargados por sus superiores de acuerdo con las normas, usos y costumbres del oficio y con habilidad y destreza suficientes, así como dirigir y controlar los trabajos internos o externos en óptimas condiciones de calidad, plazo y seguridad según su nivel de actividad. Adecuándose a los horarios, que por razones operativas determine sus superiores, habitualmente de mañanas.
- Realiza comprobaciones del objeto y de la zona que se le asigna, con la finalidad de informar de conformidad con las instrucciones establecidas por sus superiores en relación con ordenanzas municipales, instrucciones específicas de la normativa legal, normativa interna de contratación de servicios, etc.
- Asesorar a sus superiores en la preparación de los trabajos indicando los recursos, tanto materiales como humanos más adecuados para la realización de los mismos.
- Ejecutar los trabajos propios de su oficio con habilidad y destreza, utilizando los materiales útiles, herramientas y utillajes de su especialidad. Estos trabajos se caracterizan por un alto grado de especialización y unos acabados de alta calidad.
- Efectúa el recorrido de la zona que se le asigna para la observación, comprobación, detección de determinada actividad, estado de bienes o prestación de servicios a la F.D.M. Comprueba, según procedimientos establecidos por sus superiores que esa actividad o servicio se ajusta a las condiciones establecidas, e informan a sus superiores sobre si dichas actividades se ajustan o no a lo previsto o establecido.
- Detalla y especifica sobre el plano, cláusula de contrato o normativa la infracción o situación a resolver concreta, realizando para ello el trámite administrativo previsto de redacción de parte o acta.
- Distribuir adecuadamente las tareas entre el equipo a su cargo. Y resuelve las incidencias que se produzcan.
- Controla los materiales, máquinas, herramientas y vehículos a su cargo.



- Realiza los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función.
- Colabora con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo.
- Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.
- Se responsabiliza de su trabajo en el ámbito de su competencia, en caso de ausencia de su superior y asume si es necesario, las funciones operativas de sus subordinados.
- Realizar, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior relacionadas con las misiones propias del puesto o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que hayan participado en razón de su puesto de trabajo.

Una vez nombrados el régimen de funcionamiento de la Bolsa se regirá por las Normas de funcionamiento de la Bolsa de Auxiliares, Encargados y Mejoras de Empleo del personal de plantilla a tiempo parcial, pactada con la parte social.

4.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA.

Para ser admitido en la convocatoria, los aspirantes deberán:

- Ser personal laboral fijo del OA Fundación Deportiva Municipal en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación.
- Reunir los requisitos y condiciones que establece la normativa vigente para el desempeño del puesto de trabajo de oficial de mantenimiento (jardinería), en particular, los requisitos para la provisión del puesto de trabajo que se detalla en la relación de puestos de trabajo. A saber, estar en posesión del título de Bachiller, FP2 o equivalente. No obstante lo anterior, podrán participar también en la presente convocatoria aquellos trabajadores que, aunque no estén en posesión de la titulación exigida para el acceso a dicho Grupo profesional tengan una antigüedad de, al menos, cinco años en la Fundación Deportiva Municipal.
- Estar en posesión del permiso de conducir B.

En las solicitudes para tomar parte en las pruebas deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo.

Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha del nombramiento. Dichos requisitos deberán acreditarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, salvo que consten anotados en el Registro de Personal de este Organismo Autónomo.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PRUEBAS SELECTIVAS.

El personal que quiera participar en la convocatoria deberá presentar una instancia dirigida a la presidencia delegada del OAM, según el modelo que figura como **Anexo II**, presentándose por registro electrónico, dada la condición de personal empleado público exigible a cualquier participante, y, obligado, por tanto, a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha convocatoria en la intranet de este OAM.

Los documentos acreditativos de los méritos a alegar en la fase de concurso se presentarán únicamente por los y las aspirantes aprobados/as en la fase de oposición dentro del plazo habilitado al efecto.



Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará anuncio en la intranet del OAM con la lista de personal aspirante admitido y excluido, y se concederá un plazo de 3 días naturales para la subsanación de errores y/o reclamaciones pertinentes.

Una vez publicada en la intranet del OAM la lista definitiva, en su caso, de personal aspirante admitido y excluido, se publicará nuevo anuncio en la intranet con la fecha de la realización de las pruebas selectivas que, a continuación se detallan, junto con la hora y lugar de la misma.

Los/as aspirantes serán convocados/as para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan o se personen en el lugar de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Antes del inicio del ejercicio, el Órgano Técnico de Selección, sus ayudantes o asesores, comprobarán la identidad de los aspirantes mediante la aportación del DNI o documento legal sustitutivo.

El procedimiento deberá resolverse en un plazo máximo de 15 días hábiles, prorrogables únicamente cuando el volumen de personas aspirantes lo haga imprescindible.

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de los puestos objeto de la convocatoria será el de concurso-oposición.

A los meros efectos informativos se dará publicidad asimismo del desarrollo del proceso selectivo en el Portal de transparencia de este organismo autónomo.

A.- FASE DE OPOSICIÓN

PRIMER EJERCICIO: TEÓRICO TIPO TEST. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 25 preguntas tipo test, teniendo cada una de ellas cuatro posibles respuestas, de las que únicamente una será correcta, relacionadas con los temas incluidos en el **Anexo I** de las presentes bases.

Cada tres respuestas erróneas descontarán la puntuación equivalente a una correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

El órgano de selección podrá incluir una relación de preguntas con carácter supletorio o de reserva, que solo serán corregidas y computarán en el resultado final, en caso de quedar sin efecto alguna de las 25 preguntas que conforman la prueba, pasando a sustituir por el orden numérico de transcripción a la pregunta o preguntas que hayan resultado excluidas.

Para la corrección se utilizará la siguiente fórmula:

$$P = [(A) - (E/n-1)]$$

$$R/10$$

P= Puntuación

A= Aciertos

E= Errores

n= Respuestas alternativas

R= N° Preguntas del cuestionario

El examen tendrá una duración máxima de 1 hora.



Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. Será eliminado el personal aspirante que no alcance un mínimo de **5 puntos**.

SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

Consistirá en efectuar dos supuestos prácticos o pruebas que determinará el tribunal sobre cometidos o trabajos propios del puesto.

La duración de cada supuesto práctico será de un máximo de 30 minutos y entre una y otra prueba habrá al menos un receso de 30 minutos.

Cada prueba se puntuará de 0 a 10 puntos y el resultado del ejercicio estará constituido por la suma aritmética de ambas pruebas o supuestos prácticos. Será eliminado el personal aspirante que no alcance un mínimo de **4 puntos** en cada una de las pruebas o supuestos prácticos, u **8 puntos** en el total.

Si entrara alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de la prueba durante los **3 días hábiles** siguientes a la publicación de las puntuaciones de los ejercicios, será el órgano selectivo el que decida sobre ello en la sesión siguiente y lo indicará en el acta correspondiente, todo ello sin perjuicio de la interposición de los recursos pertinentes, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

El órgano técnico de selección confeccionará una Relación Provisional de resultados de la fase de oposición, ordenada de mayor a menor puntuación, con todo aquel personal que haya superado los mínimos de todos los ejercicios puntuables y que, por haber superado la fase de oposición, tiene que pasar a la fase de concurso, para que en el plazo de **5 días hábiles** presente, por registro electrónico, solicitud con la documentación justificativa de los méritos a valorar en esta fase, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases.

B.- FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, se procederá a valorar los méritos aportados durante el plazo anteriormente establecido por los/as aspirantes que hayan superado la misma.

Esta fase no tendrá, en ningún caso, carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En cuanto a los méritos se valorarán únicamente los aportados por las personas candidatas debidamente acreditados documentalmente. La valoración de estos méritos vendrá referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El órgano técnico de selección podrá realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del OA FDM, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud del/la aspirante.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

En esta fase se valorarán únicamente titulaciones oficiales superiores y cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un **máximo de 5 puntos**:

- a) Por estar en posesión de titulación académica de la Rama Agraria o equivalente: 3 puntos.



- b) Cursos de Formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de Oficial de Mantenimiento (Jardinería) debidamente justificados y homologados oficialmente: Máximo 2 puntos.

Hasta 20 horas cada curso 0,10 puntos

De 21 a 40 horas cada curso 0,20 puntos

De más de 40 horas cada curso 0,40 puntos

El órgano técnico de selección publicará un acta con la valoración de los méritos y concederá un plazo de **3 días hábiles** para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

En todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, la puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición, cuya puntuación total ordenada de mayor a menor determinará la relación definitiva de aspirantes aprobados.

En caso de empate tras la suma de la puntuación total obtenida en ambas fases se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en la realización del segundo ejercicio. En segundo lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

6.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria y la evaluación de las pruebas de los y las aspirantes, será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano técnico de selección juzgará las pruebas selectivas y formulará propuesta de resolución para la consiguiente constitución de la bolsa de mejora de empleo temporal.

Este órgano técnico de selección estará integrado por Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección y de las materias que son objeto de las pruebas, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de València o de algún Organismo Autónomo Municipal de la corporación.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o designación política, el personal funcionario o laboral interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Este órgano técnico de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.



Los miembros del Órgano Técnico de Selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Por su parte, los miembros en quienes se dieran algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento.

En concreto, son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir en la de aquel; ser administrador de sociedad o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso y las pruebas selectivas, el tribunal, podrá incorporar a sus trabajos, técnicos especialistas en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del Órgano Técnico de Selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas a la convocatoria la cual se hará pública, con anterioridad a la fecha del ejercicio, en la intranet del Organismo.

Junto a los miembros titulares del tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el art. 60 TREBEP; art. 67 LFPV; arts. 22 y ss.; así como arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Se levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del órgano técnico de selección, y una vez numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Los miembros del órgano técnico de selección percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, perteneciendo el presente órgano de selección a la categoría primera. La misma cuantía percibirán, en su caso, los colaboradores o asesores.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al



desenvolvimiento de las pruebas, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de **3 días hábiles** desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia de la Fundación Deportiva Municipal, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- NOMBRAMIENTO, REGULACIÓN Y VIGENCIA.

El personal que forme parte de la presente bolsa, con carácter previo a su nombramiento e inicio de la prestación de servicios, deberá:

- Superar un examen de aptitud física en el servicio de prevención de riesgos laborales (SPA) de este OA. Consistirá en la realización de las pruebas diagnósticas y analíticas cuyo resultado determine la aptitud del candidato para el desempeño del puesto. La declaración de “no apto” implicará la exclusión definitiva de la bolsa.
- Realizar con aprovechamiento la formación específica del puesto de trabajo, en concreto aquella que posibilite disponer del carnet de manipulador de plaguicidas de uso fitosanitario, así como cualquier otra que se requiera; y además la formación en materia de prevención de riesgos laborales que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Respecto del conocimiento de la lengua valenciana por la/el aspirante que acepte el llamamiento, la acreditación de los conocimientos de valenciano que prevé el 20.2 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, podrá realizarse mediante la presentación del Certificado de nivel B1 (anterior Grado Elemental) de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Por su parte, quien no pueda acreditar conocimientos de valenciano tras la aceptación del llamamiento, deberá realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

El cese del personal en mejora de empleo se producirá en los casos establecidos en las Normas de funcionamiento de la Bolsa de Auxiliares, Encargados y Mejoras de Empleo del personal de plantilla a tiempo parcial, pactada con la parte social.

La bolsa decaerá y caducará cuando todas las personas integrantes hayan sido llamadas a ocupar provisionalmente puestos vacantes o hayan renunciado a los mismos, o bien cuando se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría profesional resultante de la correspondiente oposición, en los términos establecidos en las Normas de funcionamiento de la Bolsa de Auxiliares, Encargados y Mejoras de Empleo del personal de plantilla a tiempo parcial, pactada con la parte social.

Las personas integrantes podrán ser llamadas a ocupar provisionalmente puestos vacantes de Ayudante de mantenimiento de Jardinería, previa su aceptación por escrito, sin que dicha circunstancia les penalice o les haga decaer en el orden de la presente Bolsa de Oficial.

8.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en



boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46 / CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidas en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del OA Fundación Deportiva Municipal.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar sus datos es, según el art. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidas.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

9.- NORMATIVA Y RECURSOS.

La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, y el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, y por las Normas de funcionamiento de la Bolsa de Auxiliares, Encargados y Mejoras de Empleo del personal de plantilla a tiempo parcial, pactada con la parte social.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



**AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA**



**Fundación
Deportiva
Municipal
València**



Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

10.- PUBLICACIÓN.

Las presentes bases, una vez aprobadas, se publicarán en la intranet de este OAM y en los tablones de anuncios de cada centro de trabajo.



ANEXO I – TEMARIO

Tema 1. La Fundación Deportiva Municipal de València. I. Naturaleza y régimen jurídico. Fines. Régimen económico.

Tema 2. La Fundación Deportiva Municipal de València II. Gobierno y administración. Presidencia. Junta Rectora: competencia y funcionamiento. La Dirección-Gerencia. De las funciones reservadas. Fiscalización.

Tema 3.- Manual de mantenimiento de Instalaciones Deportivas: 2. Pavimentos: 2.2 Césped natural. 2.3 Césped artificial.

Tema 4.- Manual de mantenimiento de Instalaciones Deportivas: 4. Instalaciones Técnicas: 4.2.3 Fontanería.

Tema 5.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III. Derechos y obligaciones.

Tema 6.- Procedimientos en materia de prevención de riesgos del OAM-FDM: Procedimiento comunicación de riesgos (CR-01). Procedimiento de gestión de accidente de trabajo (IAT-01).

Tema 7.- Seguridad e Higiene en los trabajos de jardinería: Riesgos derivados de las principales operaciones de mantenimiento de jardines. Equipos de protección personal.

Tema 8- Calidad del agua de riego. Conductividad. Elementos químicos. PH, clasificación de aguas para riego. El agua como factor de limitación, el ahorro del agua, plantas xerófitas.

Tema 9.- Plagas y enfermedades: Uso sostenible de fitosanitarios y las consecuencias directas en la gestión de plagas. Métodos de lucha contra plagas y enfermedades. Fitosanitarios y su aplicación en parques y jardines públicos. Lucha biológica contra las plagas.

Tema 10.- La flor de temporada y plantas ornamentales, mantenimiento de las mismas. Jardines efímeros, módulos ornamentales mosaicultura.

Tema 11.- Métodos de control alternativos al uso de fitosanitarios. Hongos xilófagos responsables del riesgo en el arbolado y palmeras, importancia de estos en la gestión del riesgo.

Tema 12.- Mantenimiento y conservación de infraestructuras básicas de Espacios Verdes. Instalaciones del sistema de riego: Riegos aéreos por aspersión y por difusión; Riegos localizados superficial y enterrado. Sistemas de drenaje.

Tema 13.-Reconocimiento de especies: Céspedes, árboles, arbustos y palmeras.

Tema 14.- Mantenimiento y conservación de palmeras y arbolado. La poda.

Tema 15.- La planta. Órganos vegetales. Funciones vitales de las plantas. Multiplicación de las plantas. Tipos de plantas.

Tema 16.- El clima y su relación con las plantas. Temperatura, Luz, Viento, Precipitaciones y Humedad ambiental.

Tema 17.-Maquinaria utilizada en jardinería: Motores y tipos de maquinaria. Uso y cuidado de la maquinaria. Elementos de seguridad en el uso de la maquinaria, así como en la carga y transporte de materiales.

Tema 18.- Herramientas de mano. Uso y cuidado de las mismas. Elementos de seguridad para su uso.

Tema 19.- La planificación, dirección y racionalización de los recursos humanos, técnicos y materiales.

Tema 20.- Gestión de residuos procedentes del mantenimiento de zonas verdes



ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE BOLSA DE MEJORA DE EMPLEO TEMPORAL (“NOMBRAMIENTO EN FUNCIONES DE SUPERIOR CATEGORÍA”) MEDIANTE TRAMITACIÓN ABREVIADA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO (JARDINERÍA)

Apellidos y Nombre:	
DNI:	
Correo electrónico / teléfono de contacto:	
Categoría profesional actual:	
Centro de adscripción actual:	
Personal laboral fijo (táchese el que proceda) : SI / NO	
Titulación Bachiller FPPII o equivalente (táchese el que proceda) : SI / NO	
En caso de falta de titulación: Antigüedad de, al menos, 5 años en la Fundación Deportiva Municipal en la categoría C2 (táchese el que proceda) : SI / NO	
Por todo ello,	
SOLICITO participar en el procedimiento de bolsa de mejora de empleo temporal de oficial de mantenimiento (jardinería) convocado, declarando expresamente que reúno los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño de dicho puesto de trabajo.	

València a ____ de _____ de 2021

Fdo: _____