

La calificación de la prueba se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

#### CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios a la que se añadirá la puntuación obtenida en la entrevista personal.

#### OCTAVA: CONSTITUCIÓN Y ORDEN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento listado nominativo de aspirantes ordenado de mayor a menor puntuación obtenida, concediéndose un plazo de 10 días naturales, desde el siguiente a la publicación, para que los interesados puedan reclamar ante el Ayuntamiento sobre cualquiera de los datos contenidos en la misma.

#### TEMARIO

Tema 1.- La palmera datilera. Origen y peculiaridades.

Tema 2.- El aprovechamiento de la palmera datilera.

Tema 3.- Polinización y fecundación de la palmera datilera.

Tema 4.- Plagas y enfermedades de las palmeras.

Tema 5.- Poda y limpieza de palmeras.

Tema 6.- Tratamientos fitosanitarios de las palmeras.

Tema 7.- El mantenimiento de las palmeras. Herramientas y equipos.

Tema 8.-Reproducción de la palmera datilera. Tipos de dátiles y sus propiedades. La recolección y conservación de los dátiles.

Tema 9.- Equipos de seguridad en el manejo de las palmeras.

Tema 10.- Seguridad y salud laboral. Riesgos y medidas preventivas en el trabajo de la especialidad.

Tema 11.-Conocimientos del Patrimonio Histórico, medioambiental y ecológico del Patrimonio de Orihuela.

Funciones esenciales del puesto:

Colaboración en la programación y ejecución de la poda de las palmeras, aplicación de tratamientos fitosanitarios, regadío, actuaciones tendientes a evitar la propagación de la plaza del picudo rojo, etc.

Participar en tareas de apoyo a la jardinería.

Cualquier otra función que le pueda ser encomendada, en relación con las tareas propias del puesto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Orihuela a 2 de septiembre de 2011

LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL

Fdo.: Asunción Mayoral Sánchez

\*1118606\*

#### ANUNCIO

El Ayuntamiento de Orihuela convoca pruebas selectivas para la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Empleo, para provisión mediante nombramientos interinos o contratación laboral temporal, de plazas de OFICIAL PALMERERO, cuyas Bases aprobadas por Resolución del Concejala-Delegada de RR.HH de fecha 30/08/11, se transcriben íntegras a continuación.

#### BASES

##### PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Empleo para provisión, mediante nombramientos interinos o contratación laboral temporal, de plazas de OFICIAL PALMERERO. Encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C2 de la Escala de Administración Especial; Subescala, Servicios Especiales; Clase, Personal de Oficios; Categoría, OFICIAL PALMERERO.

#### SEGUNDA: REQUISITO DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

f) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

g) Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración educativa competente en cada caso.

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

i) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos contenidos en los apartados a), b) y c) deberán ser acreditados en el momento de la presentación de la solicitud, el resto de los requisitos se acreditarán en el momento en que el aspirante sea llamado, en su caso, para su nombramiento interino.

#### TERCERA: SOLICITUDES.

- Presentación de Instancias:

Quienes deseen tomar parte en las pruebas lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen los requisitos exigidos en la base segunda así como que conocen el contenido de las bases y las aceptan en todos sus términos.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la titulación exigida para el desempeño del puesto.

- Fotocopia del D.N.I.

- Justificante del abono de los derechos de examen.

Las fotocopias de los documentos aportados junto con la instancia deberán presentarse debidamente compulsados, de no hacerlo así no serán tenidas en cuenta.

Las instancias se presentarán dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia; en el Registro General de la Corporación, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

#### 2. Tasas por derechos de examen

Las instancias se acompañarán de justificante acreditativo de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de 9,02 €, en concepto de derechos de examen, estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acreditar este extremo, igualmente, mediante documento justificativo que se acompañará a la solicitud, debidamente compulsado.

Dichas tasas se harán efectivas directamente o mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento de Caja Murcia y cuyo código de identificación es 2043.0421.15.2080000071, especificando en el documento de ingreso a que prueba selectiva corresponde.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos.

Los citados derechos solo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

**CUARTA:**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución se aprobará la lista de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanar deficiencias, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

**QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.**

Para llevar a cabo la calificación de la prueba selectiva se constituirá un Tribunal compuesto por los siguientes miembros:

d) Un PRESIDENTE: Designado por la Alcaldía

e) Tres VOCALES: Designados por la Alcaldía

f) Un SECRETARIO: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes; y en todo caso, de la presencia del presidente y secretario.

Los vocales designados deberán poseer una titulación de nivel igual o superior al exigido para ocupar la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artº. 28.2 de la Ley 30/92; asimismo los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artº. 29 de la citada Ley.

El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas, y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento de las mismas.

**SEXTA: FECHA HORA Y LUGAR DE COMIENZO DE LAS PRUEBAS**

La fecha hora y lugar del comienzo de la primera prueba se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento con una antelación de al menos 48 horas.

**SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El orden de preferencia en la bolsa de empleo se establecerá en virtud de los resultados de la prueba teórico-práctica y la entrevista personal. Siendo necesario para formar parte de la bolsa superar las pruebas teórico-práctica.

A) PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA: Obligatoria y eliminatoria.

Estará compuesta por los ejercicios que a continuación se indican:

**PRIMER EJERCICIO: Obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en cumplimentar un cuestionario de preguntas, propuestas por el tribunal, sobre el contenido del temario que consta al final de la convocatoria.

Esta prueba será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO: Obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios teórico prácticos que podrán ser por escrito o no, a criterio del tribunal, sobre materias relacionadas con las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza convocada.

El tiempo de que dispondrá el aspirante para su realización será determinado por el Tribunal.

En caso de que la prueba práctica pudiese comportar un potencial riesgo para el aspirante, el Ayuntamiento quedará exento de responsabilidad alguna, debiendo los aspirantes comprometerse por escrito a realizarla bajo su responsabilidad. Asimismo el Ayuntamiento les dotará de los medios de protección individual adecuados a la prueba práctica que hayan de realizar.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse para superarlo un mínimo de 5 puntos.

La calificación de la prueba se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

**B) ENTREVISTA PERSONAL.**

Los candidatos que superen las pruebas determinadas en el apartado A), deberán realizar una entrevista personal no eliminatoria en la que se valorará la capacidad del aspirante en relación al puesto de trabajo establecido en la presente convocatoria.

Esta prueba será calificada de 0 a 10 puntos.

La calificación de la prueba se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

**CALIFICACIÓN DEFINITIVA**

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios a la que se añadirá la puntuación obtenida en la entrevista personal.

**OCTAVA: CONSTITUCIÓN Y ORDEN DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento listado nominativo de aspirantes ordenado de mayor a menor puntuación obtenida, concediéndose un plazo de 10 días naturales, desde el siguiente a la publicación, para que los interesados puedan reclamar ante el Ayuntamiento sobre cualquiera de los datos contenidos en la misma.

La bolsa estará regulada de acuerdo con la Resolución de fecha 03/08/2011 de la Concejalía de Personal.

**TEMARIO**

Tema 1.- La palmera datilera. Origen y peculiaridades.

Tema 2.- El aprovechamiento de la palmera datilera.

Tema 3.- Polinización y fecundación de la palmera datilera.

Tema 4.- Plagas y enfermedades de las palmeras.

Tema 5.- Poda y limpieza de palmeras.

Tema 6.- Tratamientos fitosanitarios de las palmeras.

Tema 7.- El mantenimiento de las palmeras. Herramientas y equipos.

Tema 8.-Reproducción de la palmera datilera. Tipos de dátiles y sus propiedades. La recolección y conservación de los dátiles.

Tema 9.- Equipos de seguridad en el manejo de las palmeras.

Tema 10.- Seguridad y salud laboral. Riesgos y medidas preventivas en el trabajo de la especialidad.

Tema 11.-Conocimientos del Patrimonio Histórico, medioambiental y ecológico del Patrimonio de Orihuela.

Funciones esenciales del puesto de Oficial palmerero: Encaperuzar, talar, escamondar, trasplantar, fumigar, polinizar y arrancar palmeras.

Recolectar dátiles y palma blanca.

Atar ramas de dátiles y trenzar cuerdas.

Actuaciones tendentes a evitar la propagación de la plaza del picudo rojo.

Participar en tareas de apoyo a la jardinería y cumplir partes de trabajo.

Cualquier otra función que le pueda ser encomendada, en relación con las tareas propias del puesto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Orihuela, 2 de Septiembre de 2.011

LA CONCEJALA-DELEGADA DE RR.HH

Fdo.: Asunción Mayoral Sánchez