



## Bases procedimiento selección

**Puesto de trabajo:** Peón-a Jardinero/a

**Área de servicio:** Mantenimiento zonas verdes

**Grupo profesional:** personal de oficios manuales

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- a. La presente convocatoria tiene como objeto la cobertura indefinida de dos puestos de trabajo de oficios manuales (peón-a jardinero-a) para atender las necesidades productivas derivadas del nuevo encargo a medio propio recibido del Ayuntamiento para el servicio de desbroce de 21 solares municipales y viales del municipio de Teulada, por lo que dichos puestos no computan para la tasa de reposición de acuerdo con lo establecido en el apartado Tres.4 del artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- b. Este puesto de trabajo será encuadrado en el Grupo Profesional de personal de oficios manuales, de acuerdo con el sistema de clasificación profesional y con la retribución prevista en la normativa convencional de aplicación (Resolución de 27 de junio de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de ámbito estatal de jardinería 2021-2024), a tiempo completo (100% jornada).
- c. La distribución del tiempo de trabajo se ajustará al horario y calendario laboral de aplicación en el servicio que presta la Empresa (de lunes a domingo).
- d. Una vez cubiertas las necesidades que son objeto de la presente convocatoria, el resto de personas candidatas que hayan obtenido al menos una puntuación de 3 puntos, podrán quedar incluidas dentro de un listado ordenado atendiendo a los méritos puntuados en la misma si manifiestan su disponibilidad para cubrir las necesidades temporales de contratación que para el mismo nivel de cualificación y encuadramiento profesional se produzcan en cualquiera de los servicios que presta la Empresa, en los términos regulados en la base décima de la presente convocatoria.

### SEGUNDA. PUBLICIDAD

Las presentes bases, el listado de personas candidatas admitidas y excluidas, las fechas de las entrevistas, y todos los anuncios que se deriven de la presente convocatoria, serán publicados en la página web de Teumo Serveis Públics, S.L. <https://www.teumoserveis.com/>.

### TERCERA. PERFIL

El contenido de la prestación laboral se orienta prioritariamente a la realización de labores de mantenimiento de zonas verdes del municipio, utilizando los medios si fuera necesario, útiles adecuados a cada espacio y/o equipamiento para alcanzar la consecución de un óptimo nivel de limpieza, higiene y ornato.



#### **CUARTA. REQUISITOS PARA SER PERSONA CANDIDATA**

1. Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Así mismo, los extranjeros podrán participar en la convocatoria acreditando antes de la contratación que reúnen las condiciones legales para ser contratados.
2. Tener cumplidos los 18 años de edad.
3. Poseer la aptitud para el desempeño de las tareas habituales de los puestos de trabajos objeto de la presente convocatoria.
5. Estar en posesión al menos del carné de conducir tipo B.
6. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido sancionado disciplinariamente en los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

#### **QUINTA. RECEPCIÓN DE CURRICULUMS**

1. El plazo para presentar candidatura será de 4 días hábiles desde la publicación de la oferta en la página web, Teumo Serveis Publics, S.L.
2. La empresa basará las calificaciones únicamente en la información facilitada en los currículums presentados, correspondiendo a las personas candidatas la obligación de ofrecer la información actualizada, ya que no será posible aportar nuevos datos una vez concluido el plazo de presentación de candidaturas.

#### **SEXTA. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS. PLAZO PARA SUBSANAR.**

1. Las personas candidatas que no acompañen la documentación exigida, o no acrediten documentalmente el cumplimiento del perfil y los requisitos exigidos, serán excluidas provisionalmente del proceso selectivo.
2. La lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas serán expuestas en el tablón de anuncios de la web de la empresa municipal para su subsanación/enmienda, y corrección de omisiones o errores.
3. El plazo de reclamaciones y/o subsanaciones, contra las listas provisionales será de 2 días naturales elevándose a definitivas las listas provisionales, y siendo eliminados definitivamente del proceso selectivo quien no haya presentado reclamación contra las listas provisionales acreditando documentalmente el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o no haya subsanado la causa de exclusión.
4. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el punto anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiera en las solicitudes y documentación aportada por los/as aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará eliminado.

#### **SÈPTIMA. COMISIÓ DE CALIFICACIÓ**

La Comisión estará compuesta por:

Teumo Serveis Publics, s.l. Crta. Moraira-Teulada, 51 Moraira (Alacant) Tel/fax: 96 574 48 00 e-mail: [pcatala@teumoserveis.es](mailto:pcatala@teumoserveis.es)



Presidencia: quien desempeñe la Gerencia de la compañía o persona trabajadora de la Empresa en quien delegue.

Dos vocalías: quien desempeñe la responsabilidad de capataz de jardinería y una persona encuadrada en el Grupo Profesional de manos intermedios.

Para la constitución y actuación de la Comisión Calificadora se requerirá la presencia de dos de sus miembros y siempre la de quien ejerza la Presidencia. La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen final las pruebas selectivas y el proceso selectivo en todo lo no previsto en la presente convocatoria.

## OCTAVA. PRUEBAS SELECTIVAS

El sistema de selección consistirá en una fase de concurso, donde se valorarán los méritos de la siguiente manera:

- **Méritos:**
  - **Formación complementaria:** en talleres de empleo o ciclos formativos en las diferentes tareas a realizar **(0-0,5 punto)**, donde se incluyen cursos relacionados con las diferentes tareas a realizar, talleres ocupacionales relacionados con la jardinería, cursos de utilización de maquinaria, o cualquier aspecto que el tribunal considera adecuado para el puesto de trabajo. Se valorará en 0,2 puntos por hora lectiva cada curso.
  - **Curso de manipulador de plaguicidas**
    - Básico 0,2 pts
    - Cualificado 0,4 pts
- **Experiencia profesional en el sector:**
  - Experiencia previa en Teumo Serveis Publics, S.L. 0,20 puntos por mes trabajado (0-6 puntos) en tareas de jardinería
  - Experiencia previa en puestos similares, 0,20 puntos por mes trabajado, (0-4 puntos). Se deberá acreditar con Informe de Vida Laboral y Contratos o Certificación de Servicios Realizados en caso de tratarse de la Administración pública.
- **Entrevista personal** de 0 a 7 puntos. Verificación personal de los criterios anteriores. Entrevista estructurada donde se comprobarán los datos aportados por la persona candidata de formación conocimiento del servicio, conocimiento del municipio, y conocimiento de técnicas y metodología de los trabajos a realizar.
  - Experiencia en montaje de sistemas de riego, en fontanería y mantenimiento de fuentes públicas, (0-5 puntos), para la valoración de este apartado se realizará una prueba práctica de los conocimientos y destreza en la misma. La prueba será realizada por parte del capataz de jardinería, se trata de una prueba práctica con herramientas y materiales reales para la consecución de un supuesto práctico planteado y valorado por el capataz del servicio.
  - Prueba de conocimientos (de 0 a 2 puntos). Prueba que consistirá en un test de 20 preguntas sobre el conocimiento de los trabajos exigidos según la categoría de los puestos ofertados, conocimiento de la población y de las zonas verdes de esta.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 97.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, no computarán a estos efectos los períodos de tiempo trabajados por cuenta de EMPRESA en virtud de relaciones laborales que se hayan extinguido por despido disciplinario basado en el incumplimiento del código de conducta del personal empleado público, o durante las



cuales se haya sancionado la infracción de dicho código, cuando así conste documentalmente en el expediente laboral de la persona candidata obrante en la Empresa.

Se deberá acreditar con Informe de Vida Laboral y Contratos o Certificación de Servicios Realizados en caso de tratarse de la Administración pública.

#### **NOVENA. RESULTADOS**

El orden de calificación vendrá dado por la suma de las diferentes puntuaciones teniendo prioridad en caso de empate, el sexo femenino con arreglo a los criterios de igualdad entre hombres y mujeres de aplicación en la empresa.

La relación definitiva con las puntuaciones será publicada en la página web de la mercantil municipal.

#### **DECIMA. FUNCIONAMIENTO DEL LISTADO ORDENADO**

1. La persona integrante de la relación ordenada que obtenga un contrato de trabajo con Teumo Serveis Públics, S.L. causará baja en dicho listado y una vez que finalice dicho contrato temporal, volverá a causar alta en el mismo en el mismo puesto que le corresponda en función de su puntuación total.
2. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la relación ordenada, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas por escrito ante la Empresa:
  - Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
  - Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
  - Enfermedad grave u hospitalización de algún familiar de primer grado.
  - Ejercicio de responsabilidades públicas que imposibiliten la asistencia al trabajo.
  - Estar realizando otro trabajo de forma temporal.
  - Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días anteriores o posteriores de dichas circunstancias.
  - Víctimas de violencia de género en los términos establecidos en la legislación vigente, por el tiempo en que dure esta situación.
  - Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguineidad o afinidad, con el límite temporal de 5 días.
3. La justificación por alguno de los motivos citados anteriormente permitirá permanecer en la relación ordenada, pasando a la situación de inactividad mientras dure esa circunstancia; finalizada la causa deberá comunicarlo a Teumo Serveis Públics, S.L. en el plazo de 15 días para poder dar de alta la disponibilidad para volver a ser llamada.
4. Los periodos, el tipo de contratación, la jornada y el horario dependerán de la circunstancia por la que se le llame, y cubrirá esas necesidades específicas con arreglo a la normativa convencional sectorial de aplicación.
5. Las personas integrantes de la relación ordenada, en el momento de ser llamadas para una contratación temporal recibirán hasta 3 llamadas de teléfono con un intervalo de 45 minutos al número indicado en su solicitud, teniendo que comunicar su aceptación o rechazo de la oferta antes de las 13.00 horas del día hábil siguiente al del ofrecimiento por parte de Teumo Serveis Públics, S.L. De no ser posible el contacto telefónico, se enviará correo electrónico a la dirección de email facilitada en la solicitud corriendo igualmente el plazo indicado.



6. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese quien contestase a la llamada de la oferta formulada telefónicamente, se entenderá a todos los efectos que será el responsable de comunicársela a la persona seleccionada, indicándole cual es el plazo de contestación.
7. Para el caso de manifestar el rechazo al llamamiento, éste deberá ser presentado por escrito en la Empresa en el plazo máximo de 2 días hábiles desde el día de la comunicación del ofrecimiento del puesto, independientemente de que sea justificada o no. En caso de no realizarse por parte de la persona aspirante dicha comunicación por escrito, ésta pasará a la última posición de la relación ordenada, y si el plazo de no comunicación por escrito se excede de 15 días hábiles, causará baja definitiva la persona aspirante de la relación ordenada.
8. Será responsabilidad de las personas incluidas en la relación ordenada comunicar a Teumo Serveis Públics, S.L. por escrito cualquier variación en los datos relativos al domicilio, número teléfono y correo electrónico para su localización.
9. Una vez aceptado el puesto de trabajo por parte de la persona aspirante, ésta deberá presentar a Teumo Serveis Públics, S.L. en el plazo de un día hábil, la documentación necesaria que permita su contratación. De no hacerlo o demorarse, dicha persona aspirante pasará a la última posición de la lista ordenada. La documentación a presentar será:
  - Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado.
  - Certificado de titularidad de su cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.

Aquellas personas que recibieron puntuación en la fase de méritos por estar en posesión de carnés o certificados con una vigencia temporal, deberán tenerlos en vigor en el momento que se les ofrezca el puesto a cubrir, de no ser así se llamará a la persona candidata siguiente en la relación ordenada, manteniendo la primera su puesto inactivo en ésta hasta que cambie dicha circunstancia.

En cumplimiento de lo previsto en la Disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, o de la normativa básica que la sustituya, las futuras contrataciones temporales que se formalicen con las personas que conformen la relación ordenada resultante de la presente convocatoria, quedarán condicionadas al cumplimiento de las prescripciones y términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral, especialmente en lo que se refiere a la duración máxima de la duración del contrato y al régimen de incompatibilidades.

Otras causas de baja automática en el listado de reserva:

- Renunciar a una contratación después de haberse comprometido a realizarla, o no superar el periodo de prueba correspondiente.
- Renuncia al puesto de trabajo de forma voluntaria por cualquier causa, una vez iniciada la prestación laboral.
- La emisión por parte del Servicio de Prevención concertado por Teumo Serveis Públics, S.L. de un informe que impida total o parcialmente la adecuada prestación laboral.
- Haber incurrido en falsedad sobre los datos e informaciones de la solicitud.
- Haber sido sancionado-a por el incumplimiento del código de conducta del personal empleado público, cuando así conste documentalmente en el expediente laboral obrante en la Empresa.



## **UNDÉCIMA. RECLAMACIONES Y RECURSOS**

1. Contra la lista provisional y definitiva de personas admitidas y excluidas, las personas candidatas podrán presentar reclamación ante la Dirección Gerencia de la empresa en el plazo de tres días hábiles.
2. Contra los actos de la Comisión derivados del proceso selectivo, las personas candidatas podrán presentar reclamación ante el mismo en el plazo de cinco días hábiles desde que se hayan producido.
3. Tanto la Dirección Gerencia como la Comisión Calificadora resolverán motivadamente las reclamaciones presentadas en plazo no superior a los cinco días hábiles siguientes a su presentación, procediendo a su notificación.