



**EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S. A.**

C/Grande 1, Adeje, 38670

**Teléfono:** 922 753 899

**Fax:** 922 753 670

**Email:** [emsa@emsa-adeje.es](mailto:emsa@emsa-adeje.es)

María Esther Rívoro Vargas (1 de 1)  
Consejera  
Fecha Firma: 20/11/2019  
HASH: 1a2c5c8e27d6883002a303558d6a872

## ANUNCIO

### CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA CUBRIR PLAZA DE ENCARGADO DE JARDINES POR PROMOCIÓN INTERNA

Se comunica que con fecha 18 de Noviembre de 2019,, el Consejo de Administración ha acordado aprobar la convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal de un encargado para el área de jardines, por promoción interna .

La convocatoria se regirá por las siguientes bases.

#### A) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Seleccionar un trabajador/a entre el personal fijo o indefinido de la plantilla de EMSA para ocupar 1 plaza de encargado del servicio de jardines, a cuyos efectos, mediante este proceso, se tratará de identificar al candidato que mejor se adapta al puesto de trabajo.

#### Funciones:

Las funciones o tareas consistirán entre otras, en la dirección del personal que se le asigne, planificación y organización de las labores de conservación y mantenimiento de los parques, jardines, elementos y espacios verdes de carácter público de Adeje, en las zonas o sectores que se le indiquen en cada momento, en coordinación en su caso, con los encargados de otras zonas o sectores y bajo las directrices, de la responsable de la Oficina Técnica y/o de la Dirección de la Empresa Municipal, con los que colaborará para conseguir la paulatina y continuada mejora del estado de los espacios verdes públicos.

Identificará las necesidades, zonas de actuación y prioridades. Dirigirá al personal, distribuyendo y supervisando las tareas y coordinando los medios personales y materiales disponibles, para cumplir con criterios de eficacia los objetivos que señale la propia Dirección de la Empresa y la Oficina Técnica.

Ejercerá el control de materiales, herramientas y maquinaria almacenados o de los que disponga diariamente el Servicio, así como de las entregas realizadas a los distintos empleados y el debido uso que deben hacer de lo entregado.

Controlará la productividad, tiempos de trabajo y absentismo del personal a su cargo e informará sobre solicitudes de vacaciones, licencias y permisos, coordinándolos y controlándolos para que se adapten a las necesidades del Servicio.

Ordenará y comprobará que se adopten las medidas de prevención y seguridad necesarias, tanto para el trabajador como para el transeúnte, así como la correcta señalización de trabajos que afecten a las vías y espacios públicos, en las que se actúa.

Participará en los turnos de guardia que se le asignen

Para tratar los temas relacionados con el Servicio, asistirá a las reuniones con sus superiores y con los técnicos, así como con terceros, a requerimiento de la Dirección de la Empresa.

El trabajador seleccionado ejercerá en el desempeño de su puesto de trabajo, cuantas otras funciones se le asignen por la Responsable de la Oficina Técnica o por la Dirección de la Empresa.

La convocatoria, bases y sucesivos anuncios se publicarán en la página web: [www.adeje.es/emsa](http://www.adeje.es/emsa)



Cód. Validación: 7L56AMZLF3GFFOM7K25CMNSXS | Verificación: <http://empresamunicipaldeserviciosadeje.sectelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 1 de 6



Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en referencia al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo.

**B) PLAZAS A CUBRIR:**

1 Encargado de jardines

**C) CLASIFICACIÓN FUNCIONAL.**

Grupo profesional personal de oficios manuales: Subgrupo Encargado Jardinero/a:

**D) REQUISITOS**

- 1.- Pertener a la plantilla de personal de EMSA fijo o indefinido, adscrito al servicio de Jardines.
- 2.- Tener en la empresa un mínimo de 3 años de antigüedad.
- 4.- Poseer la capacidad física, psíquica y funcional, necesaria para el correcto ejercicio de las tareas habituales correspondientes al puesto de trabajo convocado al que opta,
- 5.- Contar con carnet de conducir vigente B o superior.
- 6.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública u otra Entidad integrante del Sector Público, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de empleos o cargos públicos o para ejercer funciones similares a las del puesto de trabajo convocado al que opta
- 7.-Curso de manipulador de productos fitosanitarios nivel básico

Los aspirantes afectados por algún tipo de discapacidad serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la limitación física, psíquica o sensorial padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a “no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado al que opta”. Los aspirantes que presenten alguna discapacidad, presentarán el informe o certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acrediten la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.

Los requisitos exigidos deberán cumplirse en la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación, debiendo mantenerse durante la vigencia del contrato.

**E) VALORABLE:**

- a.- Formación y/o experiencia en prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral, especialmente en ISO 45001 o OHSAS 18001 .
- b.- Formación y/o experiencia en sistemas de calidad, en Gestión Medio Ambiental, valorándose especialmente contar con dicha formación o experiencia en la norma ISO 9001 y/o en la norma ISO 14001 (medioambiente) .
- c.- Curso de manipulador de productos fitosanitarios nivel cualificado
- d.- Formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo y tareas a desempeñar.
- e.- Asistencia como ponente o docente a cursos de formación reglada o no reglada, jornadas, congresos o similares sobre contenidos relacionados con temas de jardinería , paisajismo, prevención de riesgos laborales.





f.- Formación y/o usuario habitual del sistema operativo Windows y de herramientas ofimáticas e internet.

g.- Formación y/o usuario habitual en el manejo de algún software de diseño gráfico.

h.- Experiencia profesional y antigüedad en el Sector Público en el área de Parques y Jardines.

i.- Experiencia profesional en dirección, organización y gestión del trabajo en áreas de producción, conservación y mantenimiento vegetal de Entidades Públicas o Privadas.

j.- Experiencia en funciones equivalentes al puesto de trabajo objeto de la presente contratación.

k.- Habilidades de gestión, iniciativa, capacidad de análisis, potencial resolutivo y habilidad para el trabajo bajo presión. Se valorará también que sea buen comunicador, que tenga experiencia en la coordinación de equipos de trabajo, capacidad de planificación y organización y que esté orientado al logro de resultados.

## F) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1.- Concurso de méritos.

2.- Entrevista individual.

La puntuación final vendrá definida por los puntos obtenidos en las dos fases del proceso y será como máximo de 15 puntos. En caso de empate en igualdad de condiciones, la decisión la adoptará la dirección de la empresa, atendiendo al perfil que estime que se ajusta mejor al puesto de trabajo a cubrir, entre los candidatos objeto de empate.

1.- Concurso de méritos. En esta fase la puntuación máxima a obtener, por todos los conceptos será de **5 puntos**. Se puntuará:

a. La experiencia acreditada en puestos iguales o con funciones similares al de la plaza convocada, o/y experiencia que figura en el apartado valorable de las presentes bases, por cada mes completo acreditado 0,05 puntos, con un máximo de **3 puntos** en este apartado.

b.- Títulos de formación adicionales a la titulación exigida para participar en la selección de personal, y que esté relacionada con el puesto de trabajo a cubrir o figure en el apartado valorable de las presentes bases, 1 punto, por cada curso en materias relacionadas con el puesto de trabajo a contratar o relacionadas en el aspecto valorable de las presentes bases, hasta 20 horas lectivas 0,10 puntos, de 21 a 100 horas 0,20 puntos y de más de 100 horas 0,50 puntos. Si los documentos aportados no especifican el número de horas de un curso, se valorará como si hubiese sido de hasta 20 horas. Por cada jornada de formación, seminario o ponencia, a la que haya asistido el aspirante, como alumno o como ponente, siempre que estén relacionadas con el puesto de trabajo a contratar o incluidos en el aspecto valorable de las presentes bases, siempre que lo pueda acreditar documentalmente, 0,05 puntos. En este apartado b de formación y cursos, el máximo de puntuación será de **2 puntos**.

2.- Entrevista individual: En esta fase la entrevista será realizada por el profesional externo de la asesoría laboral contratada por E.M.S.A. y en su ausencia por un Técnico Municipal. La entrevista versará sobre el trabajo a desarrollar, conocimientos teóricos y prácticos (estén o no acreditados documentalmente), experiencia profesional, habilidades y destrezas del aspirante, discreción y prudencia, perfil del aspirante, carácter extrovertido, talante conciliador, actitudes que van a permitir el desarrollo satisfactorio de su actividad profesional, incidiendo las preguntas especialmente tanto en los requisitos exigidos como en lo incluido en el apartado valorable del perfil descrito para cada plaza y aspectos que figuren en el currículum o informe de vida laboral. También se analizarán y valorarán aquellos aspectos de la personalidad que pueden afectar al desempeño del puesto de trabajo. Un aspecto En esta fase la puntuación



máxima a obtener, por todos los conceptos será de **10 puntos**. El informe en el que conste la puntuación obtenida en esta fase por cada aspirante, deberá constar en documento fehaciente y estar motivado, fundamentando la valoración de cada aspirante.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista personal, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, solo en el caso de la entrevista personal. En aquellos casos en que se estime suficiente la justificación de no asistencia a la entrevista, se les señalará nueva fecha por una sola vez, siendo excluidos definitivamente quienes no comparezcan.

Una vez calificados los aspirantes, el trabajador seleccionado para cubrir el puesto de trabajo convocado será elevado a la Consejera Delegada o al Consejo de Administración para aprobación y proceder al ascenso profesional, haciéndose pública la relación de aspirantes por orden de puntuación total, con el desglose de la puntuación obtenida en cada apartado valorado, a efectos de cubrir la plaza con aquel que obtenga mayor puntuación total.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación, podrá interponerse por los participantes, reclamación contra el acuerdo del Consejo de Administración o resolución de la Consejera Delegada decidiendo la designación del aspirante que será objeto de la promoción profesional. En caso de no recibirse reclamaciones en el plazo conferido, el acuerdo alcanzará carácter definitivo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca la renuncia, o el seleccionado contratado no supere el periodo de prueba, si la Empresa lo estima oportuno podrá cubrir la vacante que se produzca con el aspirante que hubiese alcanzado la siguiente mejor puntuación total con respecto al seleccionado y así sucesivamente hasta agotar la lista de aspirantes que hayan alcanzado un mínimo de 5 puntos en el procedimiento de selección y sin que en este último caso, tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta.

## **G) FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las solicitudes para participar en la selección se dirigirán a la Consejera Delegada y se presentarán por el registro de entrada de la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., situada en Adeje, Calle El Drago 1, además se pueden presentar a través de la plataforma de administración electrónica de la Empresa Municipal (sede electrónica), que se encuentra en el siguiente enlace <https://empresamunicipaldeserviciosdeadeje.sedelectronica.es>, de lunes a viernes en horario de 8,30 a 14,30, durante el plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el apartado "Recursos Humanos" de Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., incluido en la página web del Ayuntamiento de Adeje, *Sitio Web:* <http://adeje.es>.

## **H) DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE HAY QUE APORTAR.**

- Instancia de solicitud cumplimentada y firmada, conforme al modelo que se acompaña como anexo, en la que conste la declaración de que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni se encuentra inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Fotocopia del DNI/NIE, y en su caso del permiso de trabajo y de residencia.
- Currículum – Vitae actualizado con fotografía tamaño carnet, en el que se haga constar formación y experiencia.
- Documentación que acredite los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.
- Aportar documento o título que acredite la superación del curso de manipulador de productos fitosanitarios nivel básico.
- Copia del carnet de conducir vigente B o superior.



.- En su caso, los aspirantes que presenten alguna discapacidad, presentarán el informe o certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acrediten la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.

### **I) ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Tribunal expedirá un documento con la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, en su caso, que se publicará en la página web del Ayuntamiento de Adeje, <http://adeje.es>, en el apartado "Recursos Humanos" de Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., a efectos de reclamaciones y subsanación de errores en el plazo de tres días hábiles, contados desde la publicación.

En el caso de que no se presenten reclamaciones, ni subsanación de errores, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Las reclamaciones y subsanaciones que en su caso hubiera, serán previamente informadas por el Tribunal de Selección, y aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Consejera Delegada por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la misma forma que la provisional antes indicada.

### **J) TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un miembro de la Dirección de la Empresa.

Vocal 1: Un Técnico de la Empresa.

Vocal 2: Un Profesional de la Asesoría que tiene encomendada la gestión de temas laborales y en su ausencia, persona designada por la dirección de la Empresa.

También podrá asistir con voz pero sin voto, un miembro del Comité de Empresa de la Sociedad, Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A.

Secretario: El Secretario del Consejo de Administración, o en su ausencia la vicesecretaria.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que sólo cuenta con voz. Para celebrar sesión estará presente al menos 1 vocal y, en todo caso, el Presidente y Secretario.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Para cualquier aclaración relacionada con la presente convocatoria y bases, los interesados deberán dirigirse a la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., situada en Calle El Drago 1, Local 4, Edificio Lagos de Miraverde, Adeje, donde podrán contactar con María del Carmen Gómez Sánchez, con la que también podrán contactar en el teléfono: 922753899 y por fax: 922753670. El correo electrónico de la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A. (EMSA) es: emsa@emsa-adeje.es





**EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S. A.**

C/Grande 1, Adeje, 38670

**Teléfono:** 922 753 899

**Fax:** 922 753 670

**Email:** [emsa@emsa-adeje.es](mailto:emsa@emsa-adeje.es)

La presente convocatoria y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en la página web municipal, <http://adeje.es>, en el apartado "Recursos Humanos" de Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A y/o también las podrán ver en el tablón de anuncio en las oficinas del centro de trabajo.

