

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

55**GETAFE**

OFERTAS DE EMPLEO

Por la presente se publica:

Que la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día 6 de agosto de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

Proposición de la concejala-delegada de Educación, Infancia, Recursos Humanos y Modernización de la Administración sobre aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura de 1 plaza de técnico/a Medio de Administración Especial, Ingeniero Técnico/a Agrícola, por el sistema selectivo de concurso-oposición libre.

Considerando que en la plantilla municipal vigente existe una plaza vacante de Técnico/a Medio de Administración Especial, Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, que ha sido incluida en Oferta de Empleo Público de 2023, considerando que existe el correspondiente puesto de trabajo vacante y visto el informe de la Jefa de Sección de Selección y Formación de 1 de agosto de 2025, por el que se acredita la observancia del procedimiento.

Propongo a la Junta de Gobierno:

Primero.—Aprobar las 12 bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura como funcionario/a de carrera de 1 plaza de Técnico Medio de Administración Especial, Ingeniero/a Técnico Agrícola, perteneciente a la OEP de 2023, por el sistema selectivo de concurso-oposición libre, así como sus anexos I. Temario y II. Declaración responsable de méritos.

Segundo.—Dar publicidad de las bases en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Getafe.

Primera. *Objeto de la convocatoria y normas generales.*—1.1. Objeto de la convocatoria.

- N.º plazas: 1.
- Denominación: Técnico/a Medio de Administración Especial Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.
- Subgrupo: A2.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnicos Medios.
- Régimen: funcionario/a de carrera.
- Titulación: la habilitante para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a Técnico de Agrícola.
- Nivel de Complemento de Destino: 20.
- Complemento específico anual: 13.791,78 euros.
- Jornada: completa.
- Sistema selectivo: concurso-oposición libre.

Las plazas ofertadas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada en Junta de Gobierno de 27 de diciembre de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 310, de 30 de diciembre de 2023).

Descripción del puesto de trabajo:

- Coordinación y gestión de los equipos de trabajo propio, para llevar a cabo la conservación y mantenimiento de las zonas verdes.
- Gestión de los distintos contratos con empresas externas para realizar la mejora, el mantenimiento y conservación de las zonas verdes.
- Gestionar las autorizaciones de tala y poda de arbolado.
- Tramitación y gestión de expedientes de contratación pública relativos a; servicios de mantenimiento y conservación de las zonas verdes, suministros de diversos materiales, mobiliario urbano, plantas y maquinaria, obras municipales, y servicios de redacción de proyecto, dirección facultativa y coordinación de seguridad

- y salud, desde su inicio hasta su finalización, en todas las fases que corresponda con la emisión de los informes y actuaciones pertinentes.
- Asistencia a Mesas de Contratación para la adjudicación de los expedientes de contratación relativos a; servicios de mantenimiento y conservación de las zonas verdes, suministros de diversos materiales, mobiliario urbano, plantas y maquinaria, obras municipales, y servicios de redacción de proyecto, dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud.
 - Participar en la elaboración de estudios, y proyectos de diseño y mantenimiento de las zonas verdes y forestales de la ciudad, analizando la viabilidad técnica y económica.
 - Realización de informes y tramitación de planes de seguridad y salud y de gestión de residuos.
 - Seguimiento, gestión y control de la ejecución de los contratos, así como el seguimiento de las obras en periodo de garantía y liquidación de los contratos finalizados, realizando las vistas necesarias a las obras.
 - Realización de vistas a obra para comprobar su correcta ejecución y adecuación de la misma respecto a los proyectos aprobados.
 - Firma de actas de comprobación de replanteo, actas de recepción y actas de entrega.
 - Seguimiento, control y conformidad de certificaciones de obra.
 - Valoraciones de obras.
 - Atención vecinal, dudas, quejas, sugerencias y reclamaciones vecinales.
 - Colaboración con otros departamentos en inspección de obras de jardinería para otras autorizaciones.
 - Control y supervisión de las obras incluidas en proyectos de obras de jardinería, con la emisión de los informes y actuaciones pertinentes.
 - Planificación y gestión económica de todas las cuestiones relativas a los expedientes del departamento.
 - Supervisión de proyecto presentados por otras administraciones, con la emisión de los informes y actuaciones pertinentes.
 - En general, cuantas funciones sean inherentes al ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.
 - Colaborar con otros departamentos municipales en materia de sus competencias.
 - En general, cuantas funciones sean inherentes al ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.

El texto íntegro de las bases podrá consultarse en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Getafe: Bases TMAE Ingeniero/a Técnico/a Agrícola 1 plaza.
(https://sede.getafe.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_EMPLEO_EMPLEO).

Getafe, a 19 de agosto de 2025.—El secretario general del Pleno, en funciones de jefe de Oficina de la Junta de Gobierno (suplente por resolución de 7 de abril de 2025, del concejal-delegado de Hacienda y Seguridad) (firmado).

(01/13.508/25)

