



**NOTIFICACIÓN/TRASLADO DE ACUERDOS
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Por medio de la presente le comunico el Acuerdo adoptado por la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL en sesión ordinaria celebrada el día 10 de Febrero de 2022, a expensas de la aprobación definitiva del acta (art. 206 del R.D. 2568/1986):

«15.- BASES CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO OFICIAL JARDINERO.»

Vista la aprobación inicial de las Bases para la convocatoria de una bolsa de trabajo de Oficial Jardinero, aprobada por Unanimidad de los miembros de la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de enero de 2021.

Visto el dictamen favorable por la Mesa General de Negociación celebrada el día 10 de Febrero de 2022.

Las bases definitivas para la creación de una Bolsa de Trabajo de Oficial Jardinero son las siguientes:

«BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL JARDINERO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ.»

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo específica de **OFICIAL JARDINERO**, para la contratación de personal laboral temporal, con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, al objeto de cubrir las necesidades que se deriven de cualquiera de las siguientes circunstancias: vacante, ausencia o enfermedad, apoyo por acumulación de tareas que requieran más personal, permisos, etc.

En ningún caso, el mero hecho de pertenecer a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral. El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

El proceso selectivo se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, por lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. – Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. – Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.





**NOTIFICACIÓN/TRASLADO DE ACUERDOS
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET).

SEGUNDA. Modalidad del contrato. Tipo de contrato:

La modalidad de contrato será conforme al Estatuto de los Trabajadores.

Periodo de contratación: Las contrataciones se llevarán a cabo en función de las necesidades del servicio, conforme a lo establecido en el punto 9.4., sin perjuicio de acordar entre el/la trabajador/a y el Ayuntamiento la celebración de prórrogas.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a la persona contratada más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre.

La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial, bien en jornada partida o en turnos de mañana y/o tarde, fines de semana y días declarados festivos en función de las necesidades del servicio, de lunes a domingo, con los descansos correspondientes. Ajustándose el horario al del funcionamiento del servicio.

El horario flexible y especial, no implicará cambio en las retribuciones establecidas salvo que se supere el cómputo de la jornada completa semanal.

Las retribuciones brutas mensuales, incluida la parte proporcional de la paga extraordinaria, a percibir por los/as trabajadores/as contratados/as, al amparo de las presentes bases, son las correspondientes a la Categoría Profesional (Subgrupo C2) según Anexo al Convenio Colectivo: Tablas Salariales Personal Laboral No Catalogado, publicado en el B.O.P. núm. 230 de fecha 2 de Diciembre de 2019.

TERCERA. Funciones del puesto de trabajo.

Las personas contratadas tendrán como cometidos, todos aquellos propios, del puesto de trabajo de Oficial Jardinero.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

4.1. Los/as aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

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





**NOTIFICACIÓN/TRASLADO DE ACUERDOS
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata. Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad por Organismo Público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, debidamente acreditado, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.

- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Graduado Escolar, o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional de Primer grado o equivalente, que habilite para el ejercicio de la profesión. En el caso de titulaciones a que se refiere este apartado se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente convalidación u homologación, de conformidad con la normativa vigente.

4.2. Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y posterior contratación.

4.3. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

4.4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes. 4.5. Los nacionales comunitarios y extranjeros, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

QUINTA. Instancias y documentos a presentar. Admisión de aspirantes.

5.1 Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases, en la que las personas interesadas manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (SACV) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de





NOTIFICACIÓN/TRASLADO DE ACUERDOS
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Ciudad Real.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

A la instancia se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor. Los aspirantes nacionales de otro Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria
- Resguardo de ingreso de los derechos de examen, cuya cuantía asciende a la cantidad de **5,00 euros**, que serán ingresados en la cuenta del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, (Ciudad Real) en la entidad Caja Rural Castilla La Mancha, con el número ES50 3081 0621 5926 2454 3621, indicando el nombre del/la aspirante y el concepto **«tasas proceso selectivo oficial jardinería» o en el cajero ubicado en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).**

No obstante, abonará únicamente la cantidad de **un euro** quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo. Estarán **exentas del pago** de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 en el momento de presentar la solicitud. Debido a acompañar la documentación que exima del pago.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de diez días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento <http://www.pedro-munoz.es>.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de la Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento <http://www.pedro-munoz.es>. En está





NOTIFICACIÓN/TRASLADO DE ACUERDOS
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

misma Resolución se determinará la composición del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

5.3. Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

5.4. Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 5.2 para la presentación de solicitudes. Trascurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.5. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrán interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, según el Art. Art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.6. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

SEXTA. Proceso selectivo. Desarrollo y calificación.

6.1. La selección se realizará mediante el sistema de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 10 puntos)

La fase de oposición que consta de:

PRIMERA PRUEBA: prueba obligatoria y eliminatoria para los/as aspirantes, consistirá en un ejercicio tipo test, con un total de 20 preguntas, relacionadas con el temario que se adjunta como Anexo I, a la presente convocatoria, con tres opciones de respuesta, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 20 minutos,

Además el ejercicio constará de cinco preguntas de reserva, para en el caso que se produzcan alegaciones y se anulara alguna de las preguntas del examen.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,50 puntos, la incorrecta se penalizará con 0,15 puntos, y la no contestada, no será puntuada.

Dicha prueba será valorada de 0 a 10 puntos, debiendo obtener el/la aspirante para superarla, al menos, 5 puntos, declarándose no aptos, los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Para la prueba se utilizará el sistema de plicas cerradas, para garantizar el anonimato de los aspirantes.





**NOTIFICACIÓN/TRASLADO DE ACUERDOS
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

SEGUNDA PRUEBA: Será realizada por aquellos aspirantes que hayan superado la primera prueba. Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo, con relación a las materias que se contienen en el temario Anexo I, a propuesta del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador previo al inicio de los ejercicios determinará las pruebas a realizar, y la puntuación de cada una de ellas, así como los criterios evaluables tenidos en cuenta, y las puntuaciones individuales parte en que se pueda dividir el ejercicio práctico.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, se calificará con un máximo de 10 puntos, debiendo obtener el aspirante un mínimo de 5 puntos para considerar, superado el ejercicio.

6.2. El orden de actuación de los/as aspirantes, en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el primer apellido.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único quedando excluidos del proceso selectivo los aspirantes que no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.3. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provisto de D.N.I./N.I.E. o, en su defecto, del pasaporte o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.4. Finalizado y calificado cada ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública las puntuaciones otorgadas, plazo de reclamación y aspirantes que continúan en el procedimiento para realizar la prueba práctica.

6.5. Las aclaraciones y peticiones de revisión de la fase de oposición, solo se admitirán en el plazo de **dos días hábiles**, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en cada una de las fases y/o ejercicios.

6.6. Una vez finalizado el proceso selectivo, los aspirantes que hayan superado las dos pruebas, tendrán la puntuación obtenida, en la suma del primer y segundo ejercicio de la fase de oposición.

SÉPTIMA. Tribunal calificador.

7.1. Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros, que deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas:

- Presidente: Un funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Muñoz.
- Vocales: Tres empleados públicos.
- Secretario: El Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Se podrá incorporar asesores al Tribunal Calificador, con voz pero sin voto.





**NOTIFICACIÓN/TRASLADO DE ACUERDOS
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Cuando uno de los miembros de Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

7.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante; de igual modo, los/las aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. El Tribunal ajustará su actuación a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.4. Para aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores y/o técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes. Los asesores y técnicos especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.5. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

7.6. El Tribunal calificador, percibirá las indemnizaciones por asistencia, previstas en el R.D. 462/02, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio,

OCTAVA. Convocatoria y notificaciones.

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija, como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo (listados de admitidos, calificaciones, etc.), la exposición en la página Web municipal (www.pedro-munoz.es) y Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

NOVENA. Relación de aprobados, funcionamiento de la bolsa de trabajo, presentación de documentos y nombramiento.





NOTIFICACIÓN/TRASLADO DE ACUERDOS
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

9.1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aspirantes a formar parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

En el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes, el orden de los aspirantes se determinará atendiendo a favor del aspirante de mayor edad, si persiste el empate se tomará como criterio el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición, de persistir, el que haya obtenido la mejor puntuación en el primer ejercicio, y finalmente será por sorteo público.

9.2. La propuesta de constitución de Bolsa de trabajo será elevada al Alcalde-Presidente, junto con el acta de la última sesión.

9.3. La citada Bolsa de trabajo tendrá **vigencia hasta la constitución de una nueva bolsa que la sustituya**, aunque no se haya procedido a llamar a todos los integrantes de la misma.

De igual modo, se podrá acordar la extinción de dicha Bolsa de trabajo por razones justificadas con relación a su falta de uso o de operatividad, y así se constate mediante resolución del presidente de la Corporación que la deje sin efecto, o que, en su caso, se apruebe una nueva convocatoria con arreglo a unas nuevas bases.

9.4. Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio y conforme a la legislación laboral vigente. Cuando finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento de Pedro Muñoz y el/la trabajador/a, éste/a se incorporará **al último puesto de la bolsa de trabajo**, con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma, ofertándose el contrato de trabajo que surja al siguiente aspirante de la bolsa.

Si varios trabajadores/as se incorporaran a la bolsa de trabajo al mismo tiempo, la reincorporación se efectuará priorizando el orden inicial en que se encontraran en la bolsa de trabajo a la fecha de constituirse. La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador/a conllevará automáticamente la baja del/la aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los supuestos indicados en el punto 9.8 de la convocatoria, en cuyo caso pasará al último lugar de la lista de llamamiento de la bolsa de trabajo. En el supuesto de que para suplir la baja de un/a trabajador/a fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este nuevo contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida y se realizará de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la Bolsa según el orden de puntuación reflejado en el acta.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia o por cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

9.5. Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento, por vía telemática, de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

Los llamamientos se realizarán telemáticamente y telefónicamente, vía correo electrónico y al teléfono conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

Si no se obtiene respuesta vía correo electrónico ni telefónico, en el plazo de 24 horas, tomando en cuenta la hora establecida en la remisión del correo electrónico, se llamará al siguiente de la lista, no se penalizará en tal caso.





**NOTIFICACIÓN/TRASLADO DE ACUERDOS
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

▪ A efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social, deberá presentar en el departamento de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, desde la notificación de contrato, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.
- b) Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo; en el caso de personas con discapacidad.
- c) Declaración jurada acreditativa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, y 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.

9.5. A efectos de formalizar el alta en el Régimen de la Seguridad Social y pago de nómina, deberán aportar también copia del documento de afiliación en el caso de poseerlo, y solicitud de domiciliación bancaria.

9.6. Los nacionales de los países miembros de la Unión Europea, deberán acreditar los requisitos exigidos mediante los documentos correspondientes, certificado por las autoridades competentes en su país de origen.

9.7. Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el candidato/a no presentase la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser propuesto para su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.8. En aquellos casos en que el candidato/a rechazase la oferta alegando causas justificadas, perderá el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.

La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho.

Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta:

- a) Encontrarse trabajando para otra empresa o institución, o en el Ayuntamiento de Pedro Muñoz en otra categoría o puesto distinto.
- b) Encontrarse en situación de enfermedad o incapacidad temporal, período de baja por maternidad o permiso de paternidad.
- c) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- d) Estar desempeñando puesto o cargo público o sindical.

En cualquier caso, el/la candidato/a deberá justificar debida y documentalmente y en un plazo de 48 horas, desde su llamamiento, la existencia de dichos motivos, al menos desde el día anterior a la oferta.





NOTIFICACIÓN/TRASLADO DE ACUERDOS
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto, en las Oficinas del Ayuntamiento, resultará excluido/a automáticamente de la bolsa de trabajo.

Concluida la situación que ha dado lugar a la suspensión temporal en la bolsa de un aspirante por las causas anteriores, éste deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento su nueva situación, para su reincorporación a la Bolsa de trabajo.

9.9. En el caso de que rechazara la oferta de trabajo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

9.10. En caso de realizarse un llamamiento urgente, se realizará SOLO vía telefónica, y se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se hubiera podido contactar.

DÉCIMA. Motivos de exclusión.

1.- Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.

2.- La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.

3.- No haber superado el período de prueba legalmente establecido.

4.- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores

UNDÉCIMA. Normas finales.

11.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/las aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

11.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.





**NOTIFICACIÓN/TRASLADO DE ACUERDOS
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANEXO I

TEMAS FASE OPOSICIÓN

- Tema 1.- Arboles, arbustos y plantas mas comunes en jardines y espacios públicos.
- Tema 2.- Poda y mantenimiento de arboles y arbustos.
- Tema 3.- Conservación y mantenimiento de jardines municipales, céspedes y adornos florales.
- Tema 4.- Paisajismo básico, planificación y elaboración de nuevos espacios verdes.
- Tema 5.- Mantenimiento y control de sistemas de riegos en parques y jardines públicos.
- Tema 6.- Procesos de fertilización y abonado.
- Tema 7.- Control de enfermedades y plagas en arbolado y plantas ornamentales.
- Tema 8.- Ordenanza Municipal de Protección del Arbolado Local.
- Tema 9.- Ordenanza Municipal de Gestión y Protección del Arbolado Urbano.

Área de Secretaría

Plaza de España, 1 – 13620 Pedro Muñoz (Ciudad Real)
Tfno.: 926 586 001 – FAX: 926 586 798 – email: secretaria@pedro-munoz.com
Sede electrónica: <https://www.pedro-munoz.es/>

Pág. 11 de 13

Pedro Muñoz
Cuna del Mayo Manchego





**NOTIFICACIÓN/TRASLADO DE ACUERDOS
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

 AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ	ÁREA DE SECRETARÍA	<i>Espacio reservado para registro de entrada</i>
	Código del Procedimiento: SEC030	
ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL JARDINERO		

DATOS PERSONALES ⋮			
DNI, NIF, NIE:		Nombre y Apellidos:	
Domicilio:		Código Postal:	
Municipio:	Provincia:	Teléfono:	
Correo electrónico:	Medio por el que desea recibir las comunicaciones: <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Correo postal		

EXPONE ⋮	
<p>Que tiene interés en participar en el proceso selectivo para constitución de una Bolsa de Trabajo de Oficial Jardinero con funciones propias de la categoría, para la contratación de personal laboral temporal, mediante el sistema de oposición.</p> <p>DECLARA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.</p>	

SOLICITA la admisión a dicho proceso selectivo. ⋮	
---	--

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR OBLIGATORIAMENTE ⋮	
<input type="checkbox"/> Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor. <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria (Graduado Escolar, o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional de Primer grado o equivalente, que habilite para el ejercicio de la profesión, o convalidación u homologación de titulaciones en el extranjero). <input type="checkbox"/> Resguardo de ingreso de los derechos de examen, cuya cuantía asciende a la cantidad de 5,00 euros (o, en su caso, 1,00 euro, junto a justificación), que serán ingresados en la cuenta del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, (Ciudad Real) en la entidad Caja Rural Castilla-La Mancha, con el número ES50 3081 0621 5926 2454 3621, indicando el nombre del/la aspirante y el concepto «tasas proceso selectivo oficial jardinería». <input type="checkbox"/> Justificación, en su caso, de exención del pago de la tasa.	

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, **HE SIDO INFORMADO/A Y CONSIENTO DE FORMA EXPRESA** a que mis datos sean incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la atención de las solicitudes realizadas por las personas interesadas al Ayuntamiento de Pedro Muñoz. Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes en cumplimiento de la legislación aplicable. Por tanto, tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, dirigiéndose ante el Responsable del Fichero, Ayuntamiento de Pedro Muñoz, Plaza España nº 1, 13620 Pedro Muñoz, Ciudad Real - España, adjuntando la fotocopia del D.N.I. e indicando en la carta la referencia "Atención derechos PD" o comunicándose directamente de manera electrónica al Ayuntamiento de Pedro Muñoz través del correo dpd@pedro-munoz.com

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE ⋮	
Lugar y fecha:	Firma:

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Pedro Muñoz
 Tfno.: 926 586 001 | www.pedro-munoz.es | e-mail: ayuntamiento@pedro-munoz.com





**AYUNTAMIENTO DE
PEDRO MUÑOZ**

Expediente: PM2022/1435

**NOTIFICACIÓN/TRASLADO DE ACUERDOS
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

La Junta de Gobierno Local, de acuerdo con la Delegación contenida en el Decreto de Alcaldía Presidencia número 107/2020, de 10 de febrero, con el voto favorable de unanimidad de los miembros presentes en la sesión, **ACUERDA:**

ÚNICO.- La **aprobación definitiva** de las Bases para la convocatoria de Bolsa de trabajo de Oficial Jardinero que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.»

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: cvoot7Q0ojsFw7jd0o2y
Firmado por Secretario Juan Luis Iñiguez Perea el 15/02/2022
El documento consta de 13 página/s. Página 13 de 13

Área de Secretaría

Plaza de España, 1 – 13620 Pedro Muñoz (Ciudad Real)
Tfno.: 926 586 001 – FAX: 926 586 798 – email: secretaria@pedro-munoz.com
Sede electrónica: <https://www.pedro-munoz.es/>

Pág. 13 de 13

Pedro Muñoz
Cuna del Mayo Manchego



Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.