



EXPEDIENTE: 2024/1892

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE JARDINERÍA, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE DOÑA MENCÍA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

PRIMERA: NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria, la creación de una **bolsa de trabajo** para posteriores contrataciones laborales temporales del oficial/a responsable del servicio de jardinería del Ayuntamiento de Doña Mencía, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de su titular u otras necesidades temporales por el sistema de concurso.

De conformidad con lo exigido en el [artículo 20.5](#) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 -LPGE 2023-, la bolsa se utilizará en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por RD-ley 32/2021, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, así como en el resto de normativa aplicable.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su sede electrónica. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Doña Mencía.

Las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que correspondan al puesto serán las recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Las funciones específicas que requiere el desempeño del puesto aparecen recogidas en el ANEXO I de estas bases.

El personal contratado de conformidad con las presentes bases ocupará el puesto de trabajo con las siguientes características:

| Puesto | Relación jurídica | Grupo | Nivel |
|--|-------------------|-------|-------|
| Oficial responsable Servicio Jardinería | Laboral Temporal | C1 | 18 |

SEGUNDA. – NORMATIVA DE APLICACIÓN

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

- [Ley 7/1985](#), de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-

Código seguro de verificación (CSV):

4C71 B77B 55AF 086F 9DC5



4C71B77B55AF086F9DC5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS

- 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-

- 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 -TRRL-

- 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

- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 -LPGE 2023-

- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía-

- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía-

TERCERA. REQUISITOS

Para tomar parte en la realización de las pruebas selectivas de esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de cualquiera de los restantes Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Estar en posesión de la titulación exigida:

- Estar en posesión del título académico de Ciclo de Grado Medio de Técnico en Jardinería y Floristería (o equivalente conforme a la normativa anterior a la LOE) o Título de Grado Superior en Paisajismo y Medio Rural (o equivalente conforme a la normativa anterior a la LOE).
- Estar en posesión del permiso de conducir del tipo B
- Estar en posesión de autorizaciones y cursos que habiliten la utilización de plataforma elevadora.
- Estar en posesión del carné de aplicador de productos fitosanitarios o titulación habilitante conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Estar capacitado para el desempeño de trabajos en altura.

Código seguro de verificación (CSV):

4C71 B77B 55AF 086F 9DC5



4C71B77B55AF086F9DC5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o Empleo Público, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que la persona aspirante sea nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación vigente.

Todos los requisitos establecidos en estas bases deberán ser reunidos por el/a aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases.

CUARTA. – IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras se publicará en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de Doña Mencía (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablon-de-edictos>).

El plazo de presentación de solicitudes será de **CINCO DÍAS hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la forma indicada en el párrafo precedente.

Para poder ser admitidos los aspirantes presentarán sus instancias, debidamente cumplimentadas, solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al Anexo II de las presentes bases, y en todo caso, en instancia en la que manifiesten de forma expresa conocer las bases, la veracidad de los datos consignados y que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Doña Mencía y se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, bien de forma presencial o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites del Ayuntamiento de Doña Mencía (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tramites>), o en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

1. Currículum vitae.

Código seguro de verificación (CSV):

4C71 B77B 55AF 086F 9DC5



4C71B77B55AF086F9DC5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS

2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
3. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Documentación acreditativa de la experiencia alegada (de conformidad con lo establecido en la Base 8ª).
5. Documentación acreditativa de la formación alegada.
6. Fotocopia del permiso de conducir del tipo B.
7. Fotocopia de las autorizaciones y cursos que habiliten la utilización de plataforma elevadora.
8. Fotocopia del carné de aplicador de productos fitosanitarios o titulación habilitante.

La documentación **se presentará en un único PDF y ordenada conforme a la numeración anterior**

() El personal participante se responsabiliza expresamente de la autenticidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar*

En el supuesto de que la persona aspirante haya solicitado la documentación que se requiere aportar a la solicitud y no dispusiera de ésta en el tiempo establecido deberá adjuntar el documento acreditativo de haberla solicitado durante el plazo de presentación de instancias. Ello sin perjuicio de que posteriormente, una vez emitida deba aportarse en la misma forma. En cualquier caso, la documentación requerida en esta base deberá presentarse antes de la finalización del plazo para formular alegaciones al listado provisional de personas admitidas y excluidas.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Los aspirantes que resulten seleccionados habrán de acreditar documentalmente, con carácter previo a la firma del correspondiente contrato, el cumplimiento, a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación, de todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas u omitidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablon-de-edictos>). En la misma se señalará un plazo de **TRES días hábiles**, a contar desde el día siguiente a su publicación, para subsanación de las causas de exclusión.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas por la Alcaldía se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación de los miembros del órgano de selección. Esta Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablon-de-edictos>).

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de Doña Mencía (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablon-de-edictos>).

Código seguro de verificación (CSV):

4C71 B77B 55AF 086F 9DC5



4C71B77B55AF086F9DC5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Doña Mencía, con carácter potestativo, en el plazo de **un mes** desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de **dos meses** desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

La selección se realizará por un órgano de selección constituido por tres personas, (presidente más dos Vocales) y un secretario, a designar por el Alcalde-Presidente. El secretario actuará con voz, pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. La designación de presidente y vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera o laboral fijo.

La designación de secretario deberá recaer en funcionario de carrera de la corporación. Deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el puesto que se convoca.

Su composición será predominantemente técnica y se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y personal, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del órgano de selección cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Los miembros del órgano de selección son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de esta convocatoria, de los plazos establecidos para el proceso de selección y la publicación de resultados.

El órgano de selección podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia del presidente, el secretario y los dos vocales, o, en su caso, de quienes les sustituyan. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo y velar por el buen desarrollo de este.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el órgano de selección por medio de su presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo del proceso selectivo, bajo la dirección del citado órgano de selección.

Cuando lo considere conveniente, el órgano de selección podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto

Código seguro de verificación (CSV):



4C71 B77B 55AF 086F 9DC5

4C71B77B55AF086F9DC5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS

El órgano de selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo del proceso, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente órgano de selección tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los órganos de selección calificadoros se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

En las sesiones que celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales, los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión.

Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 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 teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de **Concurso**.

El órgano de selección, a los efectos de determinar la puntuación definitiva del concurso, procederá a valorar los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos hasta la finalización del plazo de presentación de instancias, con arreglo al siguiente baremo:

Experiencia Profesional. (Puntuación máxima 30,00 puntos)

Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral en cualquier Administración Pública, como Oficial Jardinero, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, por cada mes trabajado **0,50 puntos**.

Por trabajos realizados en entidades privadas en puesto de trabajo de Oficial Jardinero, con contenido idéntico o similar a las funciones establecidas en las presentes bases, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, por cada mes trabajado **0,30 puntos**.

La experiencia profesional se acreditará por los candidatos de la siguiente forma:

Código seguro de verificación (CSV):

4C71 B77B 55AF 086F 9DC5



4C71B77B55AF086F9DC5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS

Para los servicios prestados en Administración Pública:

- Contrato de trabajo o certificación de servicios prestados como Oficial de Jardinería.
- Certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (Vida Laboral).

La falta de alguno de los documentos supondrá la no valoración de los méritos alegados.

Para los trabajos realizados en Entidades Privadas:

- Contrato de trabajo o certificación de servicios prestados como Oficial de Jardinería.
- Certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (Vida Laboral).

La falta de alguno de los documentos supondrá la no valoración de los méritos alegados.

Formación (Máximo 10,00 puntos).

El apartado de formación se divide en dos modalidades la formación reglada, en la que se valorarán las titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto.

Y la formación no reglada en la que se valoraran los cursos, seminarios, másteres y becas que se acrediten mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han constado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán. Deben tener relación directa con el puesto convocado y suponer una mejor preparación para el desempeño del mismo.

Titulaciones académicas. (Máximo 4 puntos)

Se valorará, con un máximo de 4 puntos, la posesión de titulaciones académicas con arreglo al siguiente baremo:

- Por poseer titulación de máster, grado o licenciatura relacionada con el puesto: 3 puntos
- Por poseer titulación de diplomatura relacionada con el puesto: 2 puntos.
- Por poseer titulación de formación profesional de Técnico superior relacionado con el puesto: 1 punto (sólo cuando se acredite el Técnico de Grado Medio).

Acreditación: Mediante la presentación del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedido por la autoridad docente competente.

Formación no reglada (Máximo 6 puntos)

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las funciones a desarrollar impartidas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y entidades promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua:

- De hasta 20 horas, se valorará a razón de 0,02 puntos.
- De 21 a 30 horas, se valorará a razón de 0,05 puntos.
- De 31 a 70 horas, se valorará a razón de 0,10 puntos.
- De 71 a 100 horas, se valorará a razón de 0,20 puntos.
- De 101 a 250 horas, se valorará a razón de 0,30 puntos.
- De más de 250 horas, se valorará a razón de 0,40 puntos

Las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación, solo se valoraran una sola vez.

Código seguro de verificación (CSV):

4C71 B77B 55AF 086F 9DC5



4C71B77B55AF086F9DC5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS

En el supuesto en que las acciones formativas vengan expresadas en créditos, cada crédito ETCS se valorará como 25 horas lectivas.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa prevalecerán las horas.

No son valorables como cursos las diferentes asignaturas de una titulación académica.

Acreditación: Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el ente organizador de los mismos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL

La puntuación definitiva será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en el concurso.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el criterio experiencia profesional.
- b) Mayor puntuación obtenida en el criterio formación no reglada.
- c) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

DÉCIMA - RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el órgano de selección hará pública la relación de los mismos por orden de puntuación en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de Doña Mencía (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablonde-edictos>).

Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda a su aprobación.

La Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablon-de-edictos>). En la misma se señalará un plazo de **TRES días hábiles**, a contar desde el día siguiente a su publicación, para presentar alegaciones.

UNDECIMA. BOLSA DE EMPLEO

Con los aspirantes ordenados por riguroso orden de puntuación total, según la clasificación definitiva elaborada por el órgano de selección, se confeccionará mediante Resolución de Alcaldía una Bolsa de Empleo para el llamamiento de contrataciones de personal para cubrir las eventuales necesidades que puedan surgir en el puesto convocado.

Se **excluirán** de la Bolsa los aspirantes que **hayan obtenido menos de 5 puntos** en la experiencia profesional (debido a las características del puesto).

Esta Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica municipal.

DUODÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Duración y llamamientos.

Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de la entrada en vigor de la misma, prorrogable mediante Resolución motivada de Alcaldía, antes del transcurso del plazo indicado, por dos años más.

1. Advertida la necesidad de efectuar una contratación al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la contratación de un trabajador/a, el Departamento de Personal realizará llamamientos de carácter individual.

Código seguro de verificación (CSV):

4C71 B77B 55AF 086F 9DC5



4C71B77B55AF086F9DC5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS

-Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no con la contratación ofrecida.

-Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no con la contratación ofrecida.

La manifestación habrá de presentarse necesariamente en el Registro General del Ayuntamiento de Doña Mencía, de forma presencial o electrónica.

2. El primer llamamiento (y sucesivos) se realizará a quien en ese momento se encuentre primero en el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo.

Una vez efectuado el llamamiento a la persona que corresponda, ésta deberá personarse en el Área de Personal de este Ayuntamiento en un plazo máximo de 48 horas, al objeto de formalizar la correspondiente contratación, previa aportación de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases.

Documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base tercera:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, así como la capacitación para el desempeño de trabajos en altura.
- d) Declaración jurada o responsable de no haber sido separado/a 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 del funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido objeto de separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Declaración jurada o responsable de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso la Alcaldía nombrará al siguiente aspirante que siga al propuesto.

3. En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma.

A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

4. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento deberá actuar y personarse por sí mismo y debidamente acreditado.

Código seguro de verificación (CSV):



4C71 B77B 55AF 086F 9DC5

4C71B77B55AF086F9DC5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS

Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) No personación, sin causa justificada para ello, para la formalización del contrato dentro del plazo concedido.
- d) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

Situación de los candidatos

Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada, mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente, que se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites, de este Organismo (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tramites>).

Una vez finalizado el periodo para el cual haya sido contratado, si este ha tenido una duración inferior a tres meses, el candidato conservará su posición en la Bolsa de Trabajo para posteriores llamamientos hasta completar un periodo mínimo de contratación de tres meses. Transcurrido el periodo de contratación del último llamamiento, el candidato pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

DECIMOTERCERA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del órgano de selección, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta convocatoria será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de la sede electrónica municipal.

Código seguro de verificación (CSV):

4C71 B77B 55AF 086F 9DC5



4C71B77B55AF086F9DC5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS

ANEXO I

FUNCIONES OFICIAL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE JARDINERÍA

Las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, entre otras, son las siguientes:

- Coordinar el servicio de jardinería y dar órdenes a los peones y trabajadores bajo su mando.
- Creación y mantenimiento de jardines y algunas zonas del pueblo y zonas rurales.
- Tala de árboles.
- Poda de árboles, plantas y arbustos.
- Plantación de árboles, diferentes plantas y sujeción periódica de los mismos.
- Limpieza de las bases de todos los árboles.
- Limpieza de jardines y de terrenos apropiados para la siembra de hierba o plantación de diferentes flores.
- Labrado de los jardines y demás terrenos.
- Abonado de todas las zonas referidas en el punto anterior.
- Cortar el césped, arreglo de setos.
- Limpieza de maleza en general y en zonas rurales del pueblo.
- Cultivo de algunos tipos de árboles.
- Fumigación de plantas y árboles, riego de jardines.
- Realización de cierres para impedir el paso y colocación de equipamientos en zonas de ocio.
- Mantenimiento de las herramientas de jardinería.
- Conducción de los vehículos del servicio.
- Mantenimiento mecánico y eléctrico de la maquinaria de jardinería.
- Organización e instalación del sistema de drenaje.

Código seguro de verificación (CSV):

4C71 B77B 55AF 086F 9DC5



4C71B77B55AF086F9DC5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS

- Localizar y reparar las fugas de agua en las tuberías de riego y cambiar los aspersores
- Fabricación, montaje y mantenimiento de las zonas de compostaje comunitarios y abastecimiento del material que se precisa.
- Otros trabajos correspondientes a este puesto de trabajo o al de oficial de montes y jardines.
- Manejo de la plataforma elevadora.
- Realizar poda de árboles y arbustos, setos y podas en alturas con la elevadora y mediante trepa.
- Realizar los trabajos que le encomiende desde la Delegación correspondiente relacionados con el puesto de trabajo y/o categoría del mismo.

Código seguro de verificación (CSV):

4C71 B77B 55AF 086F 9DC5



4C71B77B55AF086F9DC5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE

| | | |
|---|-----------|---------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS | | D.N.I. |
| DOMICILIO (CALLE, AVENIDA, PLAZA, NÚMERO) | | |
| LOCALIDAD | PROVINCIA | CÓDIGO POSTAL |
| TELÉFONO DE CONTACTO | EMAIL | |

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. - Ha tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica en relación con la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal de Oficial Responsable del Servicio de Jardinería a través del procedimiento de selección de concurso.

SEGUNDO. - Reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. - Que declaro conocer las bases de la convocatoria relativa a las pruebas de selección objeto de esta solicitud.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan en esta petición.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

| |
|---|
| Curriculum Vitae |
| Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte. |
| Fotocopia del título académico. |
| Fotocopia del permiso de conducir del tipo B |
| Fotocopia del carné de aplicador de productos fitosanitarios o titulación habilitante |
| Autorizaciones y cursos que habiliten la utilización de plataforma elevadora |
| Documentación para acreditar los méritos alegados |

(Sigue al dorso)

Código seguro de verificación (CSV):

4C71 B77B 55AF 086F 9DC5



4C71B77B55AF086F9DC5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS

AVISO LEGAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se hace constar que los datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General del Ayuntamiento de Doña Mencía, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no desear que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Doña Mencía, sito en Plaza de Andalucía, 1, de 14860 Doña Mencía (Córdoba), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

El/La solicitante,

Fdo. _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE DOÑA MENCÍA (CÓRDOBA).

Código seguro de verificación (CSV):

4C71 B77B 55AF 086F 9DC5



4C71B77B55AF086F9DC5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo y Servicios Sociales CORDOBA MORENO MARIA DE LOS SANTOS