



## Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal laboral para la cobertura, con carácter temporal, del puesto de trabajo de Oficial de Jardinería.

**Documento:** Resolución Alcaldía.

### RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

**Atendida:** Que el puesto de trabajo de Oficial de Jardinería se encuentra vacante y dotado presupuestariamente.

**Resultando:** que el empleado municipal don Francisco Borrallo Recio, contratado como peón jardinero cese su relación laboral con este Ayuntamiento el próximo 13/10/2024 por vencimiento del plazo máximo de duración de su contrato de trabajo de carácter laboral.

**Resultando:** que la próxima semana vence el tiempo de trabajo efectivo del mencionada empleado municipal la pasar el mismo a disfrutar de preceptivo período vacacional.

**Considerando:** urgente, por lo expuesto, la cobertura, con carácter temporal, del antes citado puesto vacante en la Plantilla del Personal Laboral municipal.

**Vistas:** Las bases reguladoras para la cobertura, con carácter urgente, del mencionado puesto de Oficial de Jardinería y para la constitución con los aspirantes que no resulten seleccionados una Bolsa de Empleo que permita, en casos de urgencia, la cobertura de las eventuales necesidades de personal que demande el Servicio de Jardinería.

**Hallando:** Conforme las bases elaboradas con la sola excepción que a continuación de dirá.

**Considerando:** Mas adecuado que esta Bolsa de Empleo mantenga igual rotación en el acceso al empleo público que las demás ya aprobadas y constituidas por este Ayuntamiento, circunstancia ésta no contemplada en la bases elaboradas por la Secretaría, y que por consiguiente, que se debe introducir en las mismas una movilidad en el orden en la Bolsa análoga a las preexistente, como por ejemplo, la actual para Oficial Responsable de Jardines.

En su virtud y en ejercicio de las competencias que legalmente tengo atribuidas

#### **-.DECRETO.-**

##### **PRIMERO. Bases reguladoras.**

Aprobar las bases que se anexan a la presente resolución.

##### **SEGUNDO. Convocatoria.**

Convocar, de conformidad con las bases aprobadas en el ordinal primero, el procedimiento de selección regulado en las mismas.

##### **TERCERO. Publicación.**

Procédase, a los efectos previstos en la base 1.3. de las rectoras de la convocatoria aprobada, a la íntegra publicación de la presente resolución y de las bases anexas a la misma en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica municipal.

Lo mando y firmo a fecha y firma electrónica. Por la Secretaría- Intervención se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (Art. 3.2 RD 128/2018,16 de marzo).

**EL ALCALDE, Don Salvador Cubero Priego**  
**(documento fechado y firmado electrónicamente)**

1/23

Código seguro de verificación (CSV):

**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024



7CD473907AB9391EF6C3

Num. Resolución:

**2024/0000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



## Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expdte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal laboral para la cobertura, con carácter temporal, del puesto de trabajo de Oficial de Jardinería.

**Documento:** Resolución Alcaldía.

### **CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN URGENTE DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL DE JARDINERÍA (CÓDIGO 2301) MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

#### **BASES DE CONVOCATORIA**

##### **PRIMERA: NORMAS GENERALES.**

###### **1.1.- Objeto.**

Es objeto de la presente convocatoria

- La regulación del proceso para la selección de una persona para su contratación en régimen laboral, tipo contrato de sustitución, para la cobertura temporal (hasta la cobertura del mismo de forma definitiva por lo procedimientos legalmente establecidos) de un puesto de trabajo vacante en la Relación de Puestos de Trabajo.
- La creación de una bolsa a los efectos de la contratación laboral que permita cubrir las eventuales necesidades que demande este ayuntamiento para la prestación de este servicio.

###### **1.2.- Número y características de los puestos a cubrir de forma temporal.**

- Numero de puestos: Uno.
- Características:
  - Tipo de relación de servicios: Laboral.
  - Denominación el Puesto: Oficial de Jardinería.
  - Código del puesto: 2301
  - Grupo de Clasificación a efectos retributivos: Grupo C, Subgrupo C2.
- Oferta de Empleo Público:
  - Año 2023, BOP n.º 177, de 18/09/2023: Una plaza.

###### **1.3.- Publicidad de la convocatoria.**

La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus bases reguladoras íntegras, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablon-de-edictos>) permaneciendo expuesta en el mismo hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación,.

###### **1.4. Utilización de modos de expresión no sexista.**

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas concursante, empleado, solicitante,... etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

###### **1.5. Obligación de relacionarse por medios electrónicos.**

De acuerdo con la Disposición Adicional 2ª de la Ley 5/2023, de la Función Pública de Andalucía, que establece la obligatoriedad de relacionarse por medios electrónicos en los términos establecidos en cada

Código seguro de verificación (CSV):

**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**



7CD473907AB9391EF6C3

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024

Num. Resolución:

**2024/0000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



## Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expdte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal funcionario para la subescala Aux. Administrativo.

**Documento:** Bases reguladoras del procedimiento de selección.

convocatoria en todos los procesos selectivos derivados de la regulación contenida en la misma, las personas aspirantes quedan obligadas relacionarse con el Ayuntamiento de Doña Mencía en todos los trámites del presente proceso selectivos **exclusivamente** por medios electrónicos a través de la Sede electrónica municipal sita en <https://sede.eprinsa.es/dmencia/tramites/procedimiento/5600/registro-de-entrada>. Para ello se seguirán las instrucciones que se indiquen en la citada dirección, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

### 1.6. Funciones específicas del puesto a cubrir.

Funciones específicas
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desempeñar trabajos del oficio, conforme a la capacitación y bajo la dirección del encargado/a del servicio tanto en el área de jardinería como en el conjunto del servicio de Obras, Mantenimiento y Servicios.</li><li>• Realizar los trabajos en altura y soterrados necesarios para desarrollar los anteriores trabajos.</li><li>• Supervisar y realizar, en su caso, trabajos de jardinería en los espacios y vías públicas, así como en los edificios e instalaciones municipales.</li><li>• Realizar el mantenimiento del equipamiento y del material asignado.</li><li>• Conducir los vehículos transportando el material necesario para la realización de las tareas.</li><li>• Garantizar el buen uso de los medios utilizados en la realización de los trabajos, así como la adecuada distribución de las herramientas.</li><li>• Controlar el cumplimiento de los trabajos y tramitar las incidencias.</li><li>• Controla el cumplimiento de la planificación.</li><li>• Propone procedimientos, materiales y técnicas de ejecución.</li><li>• Cargar, descargar, y trasladar materiales, útiles y herramientas.</li><li>• Realizar operaciones auxiliares y/o complementarias de otros oficios, que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades.</li><li>• Emplear la maquinaria, utillaje y herramientas adecuadas para la realización de las operaciones de un nivel de complejidad media en su profesión.</li><li>• Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (partes de trabajo, vales, etc.).</li><li>• Controla el cumplimiento del plan de seguridad y salud y de las normas de prevención de riesgos laborales.</li><li>• Entregar, a requerimiento del superior jerárquico, partes de trabajo.</li><li>• Cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriores, que les sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razón del servicio.</li></ul>

### CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas de la convocatoria los aspirantes, a

Código seguro de verificación (CSV):

**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**



7CD473907AB9391EF6C3

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024

Num. Resolución:

**2024/0000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



## Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expdte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal laboral para la cobertura, con carácter temporal, del puesto de trabajo de Oficial de Jardinería.

**Documento:** Resolución Alcaldía.

la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, deberán reunir los requisitos siguientes:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 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.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de, puesto a cubrir. Se deberá estar capacitado para el desempeño de trabajos en altura.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. No padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir. A tal efecto la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por el Servicio de Prevención de este organismo, antes de su nombramiento
6. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente; o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia, Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición, esto último salvo causa totalmente ajena al aspirante. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. En todo caso, se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria tercera del TREBEP (Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre)
7. Estar en posesión del permiso de conducir del tipo B.
8. Estar en posesión de autorizaciones y cursos que habiliten la utilización de plataforma elevadora.
9. 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.

4/23

Código seguro de verificación (CSV):

**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024



7CD473907AB9391EF6C3

Num. Resolución:

**2024/0000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



## Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expdte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal funcionario para la subescala Aux. Administrativo.

**Documento:** Bases reguladoras del procedimiento de selección.

Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

### **Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.**

Las personas interesadas presentarán exclusivamente de manera telemática en (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tramites/procedimiento/5600/registro-de-entrada>.) su solicitudes de participación en el proceso selectivo, debiendo cumplimentar el modelo oficial normalizado que consta como Anexo I de estas Bases, **junto con el Anexo II, de autobarefacción y la documentación acreditativa de los méritos alegados** (se recomienda la presentación en su solo documento pdf, o en su caso, nombrados y numerados según su contenido -experiencia, formación, etc-).

Los citado anexos I y II se encuentra disponible en formato pdf autorellenable en las siguientes dirección electrónicas:

- **Anexo I:** [https://donamencia.es/boj\\_anexo\\_i/](https://donamencia.es/boj_anexo_i/)
- **Anexo II:** [https://donamencia.es/boj\\_anexo\\_ii/](https://donamencia.es/boj_anexo_ii/)

Las solicitudes deberán dirigirse a la Alcaldía de la Corporación en el plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en la forma establecida en la base 1.3.

En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Si alguna de las personas solicitantes lo hiciera por cualquier otro medio se estará a lo establecido en el art. 68.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **Cuarta. Admisión de aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como, en su caso, de los defectos subsanables advertidos en la documentación aportada no determinantes de su exclusión. 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 o de los defectos advertidos. En ningún caso podrá durante este plazo alegarse mérito no alegado en la solicitud de admisión ni acreditarse mérito no acreditado en la misma sin perjuicio de la subsanación, si procediera, de los defectos advertidos en la documentación acreditativa ya aportada.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin que haya habido alegaciones o, en

Código seguro de verificación (CSV):

**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**



7CD473907AB9391EF6C3

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024

Num. Resolución:

**2024/0000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



## Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expdte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal laboral para la cobertura, con carácter temporal, del puesto de trabajo de Oficial de Jardinería.

**Documento:** Resolución Alcaldía.

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>).

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.

### **Quinta. Tribunal 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

Código seguro de verificación (CSV):

**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024



7CD473907AB9391EF6C3

Num. Resolución:

**2024/0000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



## Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expdte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal funcionario para la subescala Aux. Administrativo.

**Documento:** Bases reguladoras del procedimiento de selección.

la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

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.

### **Sexta. Procedimiento de selección**

1. El procedimiento de selección es el de concurso.
2. Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos conforme al modelo de baremo que figura en Anexo II. Los méritos alegados por cada criterio se numerarán de forma sucesiva a partir del 1 de forma que el anexo de autobaremación permita conocer el total de méritos alegados por cada criterio de valoración

**La autobaremación deberá realizarse con responsabilidad y de buena fe. La presentación de una autobaremación manifiestamente injustificada e improcedente determinará la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.**

3. El resultado del concurso estará constituido por la puntuación obtenida en el baremo de méritos alegados y acreditados documentalmente.
4. El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por los aspirantes, pudiendo minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el

Código seguro de verificación (CSV):

**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024



7CD473907AB9391EF6C3

Num. Resolución:

**2024/0000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



## Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal laboral para la cobertura, con carácter temporal, del puesto de trabajo de Oficial de Jardinería.

**Documento:** Resolución Alcaldía.

caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el puesto de trabajo o por otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos.

5. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.
6. **Para la superación del proceso selectivo** los aspirante deberán obtener **una puntuación mínima de ##15## puntos**, de los cuales **seis** deberán ser **por formación** y otros **seis por experiencia profesional**.
7. **No se admitirán al procedimiento** aquellas solicitudes cuya nota establecida en la autobaremación no permita la superación del proceso **selectivo**.
8. El Baremo de valoración de méritos y los medios de justificación de méritos se establece en el **Anexo III** de las presentes bases.

### **Séptima. Verificación del autobaremo y propuesta de contratación.**

Aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos procederá el Tribunal a la verificación de los autobaremos presentados.

Verificados los autobaremos elaborará la **Relación nominativa de Aprobados** del proceso selectivo ordenada de mayor a menor en función de la puntuación obtenida por los aspirantes que han superado el proceso selectivo. Esta **Relación de Aprobados del proceso selectivo** tendrá el carácter de propuesta de contratación de los aspirantes incluidos en la misma, no podrá incluir un número de aspirantes superior al de plazas convocadas y tendrá carácter vinculante para la autoridad convocante.

El Tribunal hará publico en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablon-de-edictos>) la relación nominativa de probados y la remitirá a la Alcaldía a los pertinentes efectos.

La relación de nominativa de aprobados tendrá carácter definitivo **salvo que alguno se los aspirantes se haya otorgado en su autobaremación una puntuación superior a la obtenida por el aspirante propuesto**. En tal caso, la propuesta tendrá carácter provisional disponiendo **sólo** aquellos aspirantes que conforme a su autobaremo tenga una puntuación superior a la verificada del aspirante propuesto de **TRES DÍAS HÁBILES para alegar a la puntuación otorgada por el Tribunal**. A tal efecto el Tribunal hará publico junto con la relación de aspirantes aprobados la relación de los aspirantes que se han otorgado dicha puntuación superior con expresión de la puntuación verificada otorgada por el Tribunal, detallada por criterio de baremación e indicación de motivos de minoración de su autobaremación.

Resueltas, en su caso las alegaciones formuladas, el Tribunal hará la publica dicha resolución junto, si procediese, con la nueva relación de aprobados del proceso selectivo, relación está que tendrá carácter definitivo. Si no se formularan alegaciones o si, formuladas, las mismas fuesen desestimadas, el Tribunal hará público la elevación a definitiva de la relación de aprobados inicial.

En caso de empate, el orden en la citada relación se determinará atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. En su defecto, a la puntuación obtenida en el apartado titulaciones oficiales. Si persistiera el empate, se resolverá por orden alfabético según

Código seguro de verificación (CSV):

**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024



7CD473907AB9391EF6C3

Num. Resolución:

**2024/0000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



## Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal funcionario para la subescala Aux. Administrativo.

**Documento:** Bases reguladoras del procedimiento de selección.

Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se determina el orden de actuación en pruebas selectivas, vigente en el momento de determinar la calificación definitiva en el presente proceso de selección.

### **Octava: Aportación de documentación.**

La persona aspirante propuesta definitivamente aportará, dentro del plazo de (tres) días hábiles siguientes a la publicación de la relación nominativa ordenada de aspirantes que han superado el proceso selectivo a siguiente documentación:

- a) Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsión, del Documento Nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o permiso de conducción. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsión del título oficial exigido o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.
- c) Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsión de las demás titulaciones, carnés o títulos de formación exigidos para la participación en la convocatoria.
- d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Certificado médico acreditativo de de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo a desempeñar

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de empleado municipal estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener dicha condición.

Código seguro de verificación (CSV):

**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**



7CD473907AB9391EF6C3

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024

Num. Resolución:

**2024/0000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



## Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expdte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal laboral para la cobertura, con carácter temporal, del puesto de trabajo de Oficial de Jardinería.

**Documento:** Resolución Alcaldía.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base segunda, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el o la aspirantes que fuese propuesto/a para su contratación no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase, se recabará del Tribunal nueva propuesta de contratación para cuya formulación se seguirá lo establecido en la base séptima.

### **Novena: Contratación.**

Una vez justificado por los/as aspirantes propuestos que reúnen todos los requisitos exigidos en estas bases, por la Alcaldía se acordará su contratación con indicación de la fecha para ello. Esta resolución será publicada en el Tablón de edictos de la sede electrónica municipal debiendo transcurrir en todo caso un plazo mínimo de dos días hábiles y máximo de cuatro entre la fecha de publicación de la resolución aprobatoria de la contratación y la fecha en la que la misma deba tener lugar. La no contratación del aspirante en la fecha señalada por causas no imputables al Ayuntamiento determinará, salvo causa de fuerza mayor, la pérdida por el mismo de su derecho a la misma.

### **Décima: Duración del contrato.**

El contrato tendrá una duración máxima improrrogable de TRES AÑOS.

Lo anterior no obstante el contrato se extinguirá, por cumplimiento de su término, con la cobertura definitiva por los procedimientos legalmente establecidos del puesto de trabajo temporalmente cubierto por el aspirante seleccionado si dicha cobertura definitiva se produce en un momento anterior a la finalización del plazo mencionado en el apartado anterior.

### **Undécima: Período de prueba.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 del 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 y en el artículo 34 del vigente Acuerdo-Marco de Relaciones Laborales, Sociales y Sindicales del Personal Laboral y Funcionario de este Ayuntamiento se establece un período de prueba de prueba de quince días. Dicho período de prueba no será de aplicación a aquellos trabajadores que hayan ya desempeñado las mismas funciones en el Ayuntamiento con anterioridad bajo cualquier modalidad de contratación.

### **Duodécima. Bolsa de empleo.**

Los aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para la superación del proceso selectivo y no hallan sido no propuestos para su contratación integrarán una Bolsa de Empleo para su llamamiento y contratación para cubrir las eventuales necesidades de personal laboral temporal del servicio de servicio de jardinería. La bases reguladoras de esta citada Bolsa de Empleo figuran como **Anexo IV** de las presentes bases.

Código seguro de verificación (CSV):

**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**



7CD473907AB9391EF6C3

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024

Num. Resolución:

**2024/0000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



## Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expdte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal funcionario para la subescala Aux. Administrativo.

**Documento:** Bases reguladoras del procedimiento de selección.

### **Decimotercera: Normativa de aplicación y Resolución de incidencias**

En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

### **Decimocuarta: Protección de datos de carácter personal**

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Doña Mencía, de forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Doña Mencía.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Mediante instancia dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Doña Mencía, exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento.

Código seguro de verificación (CSV):

**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**



7CD473907AB9391EF6C3

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024

Num. Resolución:

**2024/0000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



## Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal laboral para la cobertura, con carácter temporal, del puesto de trabajo de Oficial de Jardinería.

**Documento:** Resolución Alcaldía.

### ANEXO I – MODELO SOLICITUD

#### CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN URGENTE MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE OFICIAL DE JARDINERÍA VACANTE EN EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

**1º Apellido:** \_\_\_\_\_ **2º Apellido:** \_\_\_\_\_

**Nombre:** \_\_\_\_\_ **DNI:** \_\_\_\_\_

**Teléfonos:** \_\_\_\_\_

**Domicilio (calle, plaza, número piso):**

\_\_\_\_\_

**Municipio:** \_\_\_\_\_ **C. Postal:** \_\_\_\_\_ **Provincia:** \_\_\_\_\_

**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

El abajo firmante solicita ser admitido al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

Asimismo, se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados, comprometiéndose a la aportación de los originales de los que traen causa en el caso de ser requeridos para ello.

FIRMA

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR A LA INSTANCIA:

1. Hoja de autobaremación de méritos conforme al Anexo II de las bases.
2. Copia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan expresamente en la hoja de autobaremación.

**Sr .ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DOÑA MENCIA**

12/23

Código seguro de verificación (CSV):

**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**



7CD473907AB9391EF6C3

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024

Num. Resolución:

**2024/0000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



# Ayuntamiento de **Doña Mencía**

Expdte: 4129/2024

Asunto: Selección de personal laboral para la cobertura, con carácter temporal, del puesto de trabajo de Oficial de Jardinería.

Nombre y apellidos		DNI	
--------------------	--	-----	--

## ANEXO II: AUTOBAREMO DE MÉRITOS ALEGADOS

### A FORMACIÓN. Máximo 50 puntos.

A.1	Títulos Oficiales distintos del exigido para la participación en el proceso selectivo		Puntuación según baremo
	Clase (*)	Denominación	
<b>TOTAL A.1</b>			

(\*) Si se trata de un título de Formación Profesional se indicará TFP. Si es certificado de profesionalidad se indicará CF.

Código seguro de verificación (CSV):



**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**

7CD473907AB9391EF6C3

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024

Num. Resolución:

**2024/00000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



# Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expdte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal laboral para la cobertura, con carácter temporal, del puesto de trabajo de Oficial de Jardinería.

<b>Nombre y apellidos</b>		<b>DNI</b>	
---------------------------	--	------------	--

A.2	Por la realización de cursos de formación directamente relacionados con las funciones específicas del puesto de trabajo a cubrir			
	Denominación del curso, jornada, seminario	Entidad que lo organiza o imparte	N.º de horas	Puntuación según baremo

Código seguro de verificación (CSV):



**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**

7CD473907AB9391EF6C3

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024

Num. Resolución:

**2024/00000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



# Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expdte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal laboral para la cobertura, con carácter temporal, del puesto de trabajo de Oficial de Jardinería.

<b>Nombre y apellidos</b>		<b>DNI</b>	
---------------------------	--	------------	--

A.2	Por la realización de cursos de formación directamente relacionados con las funciones específicas del puesto de trabajo a cubrir			
	Denominación del curso, jornada, seminario	Entidad que lo organiza o imparte	N.º de horas	Puntuación según baremo
			<b>TOTAL A.2</b>	

Código seguro de verificación (CSV):



**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**

7CD473907AB9391EF6C3

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024

15/22

Num. Resolución:

**2024/00000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



# Ayuntamiento de **Doña Mencía**

Expdte: 4129/2024

Asunto: Selección de personal laboral para la cobertura, con carácter temporal, del puesto de trabajo de Oficial de Jardinería.

Nombre y apellidos		DNI	
--------------------	--	-----	--

## **B** EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 50 puntos.

Por la prestación de servicios con la categoría profesional de Oficial de Jardinería o similar.			
B	Entidad empleadora (en el supuesto de trabajo autónomo de indicará AUTÓNOMO)	Total días de servicios prestados	Puntuación según baremo

Código seguro de verificación (CSV):



**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**

7CD473907AB9391EF6C3

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024

Num. Resolución:

**2024/00000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



# Ayuntamiento de **Doña Mencía**

Expdte: 4129/2024

Asunto: Selección de personal laboral para la cobertura, con carácter temporal, del puesto de trabajo de Oficial de Jardinería.

<b>Nombre y apellidos</b>		<b>DNI</b>	
---------------------------	--	------------	--

Por la prestación de servicios con la categoría profesional de Oficial de Jardinería o similar.			
<b>B</b>	<b>Entidad empleadora (en el supuesto de trabajo autónomo de indicará AUTÓNOMO)</b>	<b>Total días de servicios prestados</b>	<b>Puntuación según baremo</b>
<b>TOTAL B</b>			

<b>C</b>	<b>TOTAL PUNTUACIÓN.</b>
----------	--------------------------

<b>A: FORMACIÓN</b>	<b>B: EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>

Código seguro de verificación (CSV):



**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**

7CD473907AB9391EF6C3

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024

17/22

Num. Resolución:

**2024/00000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



## Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expdte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal laboral para la cobertura, con carácter temporal, del puesto de trabajo de Oficial de Jardinería.

**Documento:** Resolución Alcaldía.

### ANEXO II – BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

#### A: FORMACIÓN: Máximo 50 puntos.

- Por estar en posesión o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias de alguna de las siguientes titulaciones oficiales distinta siempre a la acreditada para participar en la convocatoria:
  - **Títulos de formación profesional:**
    - Técnico Superior en Paisajismo y Medio Rural o equivalente: 50 puntos
    - Técnico en Floristería y Paisajismo o o equivalente : 40 punto.
    - Profesional Básico en Agro-jardinería y Composiciones Florales o equivalente: 20
  - **Certificados de profesionalidad:**
    - Jardinería y restauración del paisaje. Nivel 3: 40 puntos
    - Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes. Nivel 2: 30 puntos
    - Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería. Nivel 1: 10 puntos.

Las titulaciones oficiales distintas de las anteriores no serán objeto de valoración.

- Por realización de cursos de formación relacionados **directamente con las funciones específicas del puesto de trabajo a ocupar** siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones específicas del puesto de trabajo que se detallan en la ficha del puesto de trabajo a cubrir que figura como Anexo IV de las presente bases.

**No serán objeto de valoración** las acciones formativas relativas a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales (informática, idiomas, ...) excepción hecha con las relativas a la prevención de riesgos laborales.

No serán objeto de valoración las asignaturas o unidades formativa sueltas que se integren o formen parte del plan de estudios de una titulación oficial

- Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento 0,05 puntos siempre que el curso en cuestión sea igual o superior a 10 horas

#### B: EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 50 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados con categoría profesional de Oficial de jardinería o similar, ya fueran prestados éstos en cualquier Administración Pública, empresa pública, empresa

Código seguro de verificación (CSV):

**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024



7CD473907AB9391EF6C3

Num. Resolución:

**2024/0000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



## Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expdte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal funcionario para la subescala Aux. Administrativo.

**Documento:** Bases reguladoras del procedimiento de selección.

privada ó en régimen autónomo: **1 punto.**

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente, y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. De igual modo, los periodos de servicios inferiores al mes serán valorados proporcionalmente. La puntuación máxima por este subapartado A será de 50 puntos.

A efectos meramente orientativos los servicios prestados se considerarán similares a la categoría de Oficial de Jardinería cuando, además de la realización de todo tipo de trabajos del oficio de jardinería se acredite la realización de tareas de coordinación de estos trabajos y de control del cumplimiento del plan de seguridad y salud y de las normas de prevención de riesgos laborales.

### **C: FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS**

La forma en que habrán de acreditarse los méritos alegados será, en cada caso, la que seguidamente se indica.

- **Formación:**
  - Titulaciones Oficiales: Mediante la presentación del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedido por la autoridad docente competente.
  - Cursos de formación: Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el ente organizador de los mismos.
- **Experiencia profesional.**
  - Si los servicios prestados lo han sido en Administraciones Públicas se acreditarán mediante la certificación expedida por la Administración correspondiente (comprensiva de los periodos de servicios prestados e identificación del puesto ocupado) o, en su defecto, mediante la presentación de informe de vida laboral y contrato/s o toma/s de posesión correspondientes, debiendo aportar ambos documentos.
  - Si los servicios prestados lo han sido en empresa pública o privada, por cuenta ajena, se acreditarán aportando contrato/s de trabajo e informe de vida laboral, debiendo presentar ambos documentos.
  - -Si los servicios prestados lo han sido en régimen autónomo se acreditarán mediante la presentación de informe de vida laboral y documento acreditativo de la categoría profesional desempeñada, debiendo presentar ambos documentos.
  - La similitud, en caso de que sea necesaria su acreditación, de los servicios prestados con la categoría profesional de Oficial de Jardinería se realizará por cualquier medio de carácter documental válido en Derecho a criterio del Tribunal.

Código seguro de verificación (CSV):

**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**



7CD473907AB9391EF6C3

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024

Num. Resolución:

**2024/0000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



## Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal laboral para la cobertura, con carácter temporal, del puesto de trabajo de Oficial de Jardinería.

**Documento:** Resolución Alcaldía.

### ANEXO IV: BOLSA DE EMPLEO

#### **I: Formación de la Bolsa.**

Finalizado el proceso de selección y contratado el aspirante propuesto se procederá a la conformación de una Bolsa de Empleo de Oficiales de Jardinería con el resto de aspirantes no propuestos que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para la superación del proceso selectivo (15 puntos).

A tal fin el Tribunal procederá a la elaboración con la totalidad de los aspirantes admitidos no propuestos una relación ordenada de mayor a menor en función de la puntuación obtenida tras la verificación por el Tribunal de sus baremos comprensiva del detalle obtenido por cada criterio de baremación. Esta relación se hará pública en en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica municipal.

Publicada la relación quienes hayan visto minorada su puntuación autobaremada dispondrán de un plazo de **CINCO DÍAS hábiles** para la formulación de alegaciones. A tal efecto el Tribunal deberá hacer publico, junto con dicha relación, la motivación de las minoraciones de los autobaremos realizadas. Si no se ha minorado ninguna autobaremación, la relación publicada tendrá carácter definitivo.

Finalizado, en su caso, el plazo de alegaciones, y resueltas las mismas, Tribunal hará publica dicha resolución junto, si procediese, con la nueva relación ordenada de aspirantes admitidos no propuestos, relación está que tendrá carácter definitivo. Si no se formularan alegaciones o si, formuladas, las mismas fuesen desestimadas, el Tribunal hará pública la elevación a definitiva de la relación inicialmente publicada.

Publicada la relación ordenada de aspirantes admitidos no propuestos definitiva o la elevación a definitiva de la inicial, el Tribunal dará traslado de la misma a la Alcaldía para la aprobación de la Bolsa de Empleo, que quedará integrada, por su orden en la relación, por la totalidad de aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para la superación del proceso selectivo. Esta resolución aprobatoria de la Bolsa de Empleo, conjuntamente con relación ordenada de integrantes de la misma se hará pública en el Tablón de Edictos de la sede electrónica municipal donde permanecerá expuesta durante un dos meses.

#### **II. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.**

##### **1º.- Orden en la Bolsa**

El orden de aspirantes en la Bolsa vendrá determinado en la resolución aprobatoria de la misma de conformidad con lo establecido en el ordinal I. Este orden se mantendrá inamovible durante la vigencia de la presente Bolsa, salvo por causa de exclusión de alguno de sus integrantes o por pase al último de lugar de la lista de acuerdo con lo previsto en el apartado 9º de las presentes normas.

##### **2º.- Duración**

Siempre que la Bolsa este integrada por un número de integrantes no inferior a 5 la misma se mantendrá en vigor hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo para la cobertura de igual

Código seguro de verificación (CSV):

**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024



7CD473907AB9391EF6C3

Num. Resolución:

**2024/0000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



## Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expdte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal funcionario para la subescala Aux. Administrativo.

**Documento:** Bases reguladoras del procedimiento de selección.

puesto o de puesto de características análogas o similares, agotándose en todo caso transcurridos dos años a partir de la entrada en vigor. Dicha duración podrá prorrogarse, excepcionalmente y mediante resolución motivada, hasta la aprobación de una nueva Bolsa sustitutiva hasta un máximo de un año más.

Cuando el número de integrantes de la Bolsa sea inferior a 5 podrá no obstante convocarse procedimiento selectivo específico para la constitución de sustitutiva de la presente.

### **3º. Obligaciones del Ayuntamiento.**

El Ayuntamiento de Doña Mencía, respecto a las personas integrantes de la Bolsa de Empleo, únicamente tendrá la obligación del ofrecimiento de la necesidad de contratación y/o nombramiento, atendiendo a lo dispuesto en las presentes normas.

### **4º. Llamamientos.**

Advertida la necesidad de efectuar una contratación al amparo de la presente Bolsa de trabajo y, autorizada la contratación de uno o más trabajadores el Departamento de Personal realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de contrataciones a realizar, según los datos aportados en su solicitud:

- 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.
- Mensaje telefónico: al número indicado en la solicitud se le remitirá mensaje telefónico (sms, whatsapp,...) informándole de la remisión del correo. De no ser posible se le realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al objeto de comunicarle la remisión del correo electrónico.

La manifestación habrá de presentarse exclusivamente de forma electrónica a través del Registro de Entrada de la sede electrónica municipal.

### **5º. Límites legales de contratación de una persona.**

En caso de que la aceptación de una oferta de trabajo pudiera suponer la superación de los períodos máximos legales establecidos de contratación de una persona, el Ayuntamiento quedará eximido de la obligación de realizar el ofrecimiento a la misma, debiendo ofertarlo a la siguiente persona que corresponda, de acuerdo con el orden establecido y el funcionamiento de las presentes bases.

### **6º. Datos personales de los integrantes de la Bolsa.**

Es responsabilidad de la persona integrante de la Bolsa, comunicar al Ayuntamiento la modificación de aquellos datos personales necesarios para su localización. El incumplimiento de la mencionada obligación eximirá al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad derivada de la no localización.

Toda comunicación de la variación de los datos personal deberá realizarse de forma electrónica a través del Registro de Entrada de la sede electrónica municipal.

### **7. Primer (y sucesivos) llamamiento.**

21/23

Código seguro de verificación (CSV):

**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024



7CD473907AB9391EF6C3

Num. Resolución:

**2024/0000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



## Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expdte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal laboral para la cobertura, con carácter temporal, del puesto de trabajo de Oficial de Jardinería.

**Documento:** Resolución Alcaldía.

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 Área de Personal de este Ayuntamiento en el plazo señalado al objeto de formalizar la correspondiente contratación, previa aportación de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria en los términos establecidos en la base octava. Formalizado el contrato se estará a los establecido en la base undécima. Los aspirantes que no acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la base segunda, perderán automáticamente su derecho a permanecer en la Bolsa.

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

### **8º. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.**

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

- Solicitud expresa.
- Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada salvo que proceda su pase al último lugar de conformidad con el nº 9º.
- No personación, sin causa justificada para ello, para la formalización del contrato dentro del plazo concedido.
- Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.
- Haber sido separado del servicio al Ayuntamiento de Doña Mencía mediante expediente disciplinario .
- Existencia de informe negativo emitido por persona responsable del departamento donde preste su servicio, en relación al desempeño de las tareas para las que se contrató o nombró a la persona, previa audiencia a la misma.

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:

- Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
- Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- Alta en el régimen de autónomos.
- 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.

### **9º. Situación de los candidatos en la Bolsa y pase a la última posición:**

- Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada, deberá presentar por escrito la

22/23

Código seguro de verificación (CSV):

**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024



7CD473907AB9391EF6C3

Num. Resolución:

**2024/0000823**

Insertado el:

**13-09-2024**



## Ayuntamiento de **Doña Mencía**

**Expdte:** 4129/2024

**Asunto:** Selección de personal funcionario para la subescala Aux. Administrativo.

**Documento:** Bases reguladoras del procedimiento de selección.

documentación acreditativa de tales circunstancias en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la renuncia o no aceptación de la oferta. En ese caso, mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo, quedando en situación de “Baja Temporal” y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación, que deberá ser igualmente comunicada mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde- Presidente de este Ayuntamiento presentado de forma electrónica a través del Registro de Entrada de la sede electrónica municipal. El candidato pasará a estar disponible, a partir del día siguiente a aquél en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal. La no comunicación de esta circunstancia, exime al Ayuntamiento de ofrecerle cualquier contratación o nombramiento.

- Si el candidato, sin renunciar a su inclusión en la Bolsa, renuncia a un concreto llamamiento por causa **no justificada**, pasará a ocupar el último de la Bolsa siempre que la necesidad de contratación haya sido cubierta con otro aspirante. En caso contrario quedará excluido de la Bolsa.
- Si contactado un aspirante en la forma indicada en las presente bases éste no contesta en forma alguna al llamamiento recibido quedará excluido para ese llamamiento concreto, pasando automáticamente al último lugar de la Bolsa, salvo que, con posterioridad acredite la existencia de causa justificada a su falta de contestación, en cuyo caso volverá a su posición anterior en la Bolsa.

Si ocupado el último lugar por esta circunstancia un segundo llamamiento vuelve a quedar sin respuesta, quedará excluido de la Bolsa, salvo que, con posterioridad acredite la existencia de causa justificada a su falta de contestación, en cuyo caso mantendrá su posición en la Bolsa..

- Si contactado un aspirante este manifiesta de forma expresa su renuncia voluntaria a ese llamamiento concreto no será excluido de la Bolsa siempre que se haya podido atender la necesidad de contratación con otro integrante de la Bolsa. En este caso sólo perderá su posición en la Bolsa pasando a ocupar el último puesto de la misma.
- 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

Código seguro de verificación (CSV):

**7CD4 7390 7AB9 391E F6C3**

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 El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 13-09-2024

Firmado por SECRETARIO-INTERVENTOR PEREZ NADAL JOSE MANUEL el 13-09-2024



7CD473907AB9391EF6C3

Num. Resolución:

**2024/0000823**

Insertado el:

**13-09-2024**