

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA**ANUNCIO: Bases y convocatoria para la constitución de bolsa de empleo temporal, mediante sistema de concurso-oposición y por turno libre.**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Almagro, de fecha 8 de noviembre de 2023 se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección y constitución de una bolsa de empleo temporal de JARDINERO/A, mediante sistema de concurso-oposición y por turno libre, con el siguiente texto:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE "JARDINERO/A".**Primera. — Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la selección y constitución de una bolsa de empleo temporal de JARDINERO/A mediante concurso-oposición libre, encuadrada en régimen laboral TEMPORAL.

Denominación plaza: JARDINERO/A

Grupo: AP, nivel CD 13, Complemento Específico anual (incluida la parte correspondiente a las extras): 6.695,86 euros.

Sistema selección: Concurso - Oposición.

Régimen: Laboral temporal.

Las funciones que tendrán encomendadas son las establecidas en la ficha nº 31 de la RPT, siendo las siguientes:

Responsabilidades generales:

Realizar trabajos de jardinería en el municipio.

Tareas más significativas:

- 1.- Realizar el mantenimiento del césped de parques y jardines (abonar, sembrar, regar, cortar, etc)
- 2.- Limpiar los parques y jardines (retirar restos de podas, de corta césped, rastillar, vaciar papeleras, etc)
- 3.- Controlar, y reparar en su caso, el riesgo automatizado.
- 4.- Realizar trabajos de siembra, estaquillado, trasplante, preparado de sustratos..
- 5.- Recortar setos y arbustos ornamentales.
- 6.- Sulfatar árboles y plantas, para el control de plagas y enfermedades, con productos fitosanitarios.
- 7.- Podar y limpiar árboles, utilizando plataforma aérea para las alturas.
- 8.- Plantar árboles y arbustos.
- 9.- Quitar malas hierbas, y sulfatar con herbicidas para evitar su aparición
- 10.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

Segunda. — Régimen y modalidad del contrato.

El carácter del contrato es TEMPORAL. La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el convenio de la organización municipal.

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

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA

En relación con otras condiciones laborales: retribuciones, licencias, permisos, etc., se estará al convenio-pacto del personal laboral y normativas aplicables.

Tercera. — Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, acreditado mediante certificado médico.
- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del permiso conducir de conducir clase B
- Estar en posesión del carnet de manipulador de plaguicidas
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

Cuarta. — Plazo y presentación de instancias.

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los/las interesados/as deberán presentar instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Almagro, conforme al modelo del ANEXO I, en el plazo de siete días hábiles, a contar desde el correspondiente anuncio de convocatoria en el Tablón de Anuncios y web municipal. La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

- Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almagro.
- Registro General del Ayuntamiento, Plaza Mayor nº 1, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.
- En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o la del resto de entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el

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

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA

funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia, u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos y página web de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- o Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, compulsada.
- o Fotocopia del permiso de conducir en vigor clase B.
- o Estar en posesión del carnet de manipulador de plaguicidas
- o Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la FASE DE CONCURSO.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

Quinta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión.

En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y web municipal, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los defectos en que pudieran haber incurrido.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y web municipal. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la prueba. En el supuesto de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la misma resolución indicada de aprobación de lista definitiva.

Tras la publicación de los anuncios referidos, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento de Almagro.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as, no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en estas bases.

Cuando de la documentación que de acuerdo con las bases deba aportarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesado/as decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Sexta. — Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido por un presidente, un secretario y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, designados mediante resolución de la Alcaldía.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA

la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 citada. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

Séptima. — Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases, concurso y oposición libre. La fase de oposición, será previa a la de concurso.

7.1.- FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 Puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de UN ejercicio obligatorio y eliminatorio.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Ejercicio Práctico: Máximo 60 Puntos.

Consistirá en la realización de un máximo de cuatro pruebas prácticas o tareas que el Tribunal propondrá a los/as aspirantes relacionada con las materias recogidas en el temario. El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración del mismo.

Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 40 minutos.

El tribunal podrá en todo momento requerir a los/as aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a las pruebas provistos del DNI. Serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los/as opositores/as que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes, señalando tres días hábiles para reclamaciones.

Finalizado dicho plazo, y tras las procedentes revisiones en su caso, se publicarán los resultados.

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA

FASE DE CONCURSO.: Máximo 20 Puntos.

a) EXPERIENCIA: Máximo 15 puntos

Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos de trabajo similares al de la convocatoria, de la misma o superior categoría: Por cada mes trabajado..... 0,5 Puntos.

Servicios prestados en empresas privadas en puestos de trabajo similares al de la convocatoria, de la misma o superior categoría: : Por cada mes trabajado..... 0,1 Puntos

*
La experiencia profesional se justificará, mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, no siendo valorados aquellos méritos que se presenten en momento posterior.

Si el número de meses no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al período en que se hayan prestado servicios.

En los casos de servicios prestados a tiempo parcial se descontará la parte proporcional correspondiente.

b) FORMACIÓN: Por la realización de cursos realizados, directamente vinculados con las funciones a desempeñar: Máximo 3 puntos.

- De 21 a 50 horas.....25 Puntos
- De 51 a 100 horas....0.5 Puntos
- De 101 a 200 horas...1 Puntos
- De más de 200 horas....1,5 Puntos
- De más de 350 horas....2 Puntos

* A justificar por certificado o diploma expedido por la Administración que lo imparte, o del centro que conste con la referencia inequívoca y acreditada de estar homologado por cualquiera de las Administraciones Públicas, y del número de horas de duración total.

c) TITULACIONES ACADÉMICAS: Máximo 2 puntos.

Por poseer la/as siguiente/s titulación/es oficiales superior/es a la exigida para el ingreso en el grupo al que pertenezca el puesto de trabajo al que se concursa y estar relacionado con el mismo:

Ciclos formativos de Grado Superior de la rama profesional del puesto objeto de convocatoria: 2

Puntos

Ciclos Formativos de Grado Medio de la rama profesional del puesto objeto de convocatoria: 1,5

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA

Puntos

Ciclos Formativos de Grado Básico de la rama profesional del puesto objeto de convocatoria: 1 Punto

Certificado de profesionalidad de la rama profesional del puesto objeto de convocatoria: 0,75 Puntos

* A justificar por el título o justificante equivalente

Octava. — Calificación.

La calificación total vendrá determinada por la suma de la valoración de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (oposición y concurso).

Se establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la MAYOR puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, este se dirimirá a la puntuación mayor obtenida en la fase de concurso, y de persistir, mediante sorteo que, en todo caso, será público.

Novena. — Relación de aprobados/as, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

Dicha relación se elevará a Alcaldía, constituyéndose bolsa de empleo por orden de mayor a menor puntuación, incluyéndose únicamente los/as aspirantes que hubieren superado la fase de oposición, por haber obtenido al menos 30 puntos.

El/la candidato/a que en su caso sea propuesto/a para contratación, aportará ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias del puesto convocado.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará propuesta de contratación a favor del/de la siguiente en la lista.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Décima. — Período de prueba.

Se establece un periodo de prueba, durante el cual el/la/los/las trabajador/a/es/as tendrán los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del/de la trabajador/a en la empresa.

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

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA**Undécima. — Constitución y funcionamiento de la bolsa.**

Se formará una bolsa de trabajo, ordenada de modo decreciente por el tribunal. Sólo integrarán la bolsa de trabajo quienes al menos hayan obtenido 30 puntos en la fase de oposición.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del/de la titular del servicio.
- b Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/de la titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d Exceso o acumulación de tareas.

Funcionamiento de la bolsa de reserva:

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación.

Mediante resolución de Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá a los/as candidatos/as propuestos/as para que dentro del plazo de tres días naturales a contar desde la notificación de la misma presenten los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado/a, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Asimismo, quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicha contratación, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del/de la siguiente candidato/a según el orden resultante de la relación valorada publicada.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por teléfono, mail, o cualquier otro medio señalado por el/la interesado/a en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al/a la interesado/a se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente; de no hallarse se diligenciarán los intentos de notificación por el departamento de personal y se procederá al llamamiento del/de la siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia así de la situación en el expediente.

Renuncias y suspensión provisional en bolsa:

Se entenderá por renuncia la no aceptación, expresa o tácita, de la oferta de contratación formulada.

La renuncia a un nombramiento, haya sido formalizado o no, así como la falta de presentación de documentos no supondrá la exclusión de la bolsa de empleo, pero sí que el/la interesado/a pase a integrarse en el último puesto de la misma, salvo que concurra alguna de las circunstancias de suspensión provisional.

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA

- 1º- Enfermedad del/de la aspirante por un período y circunstancias equivalentes a las que determina la incapacidad temporal.
- 2º- Parto o maternidad por el período legalmente establecido o situaciones asimiladas.
- 3º- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- 4º- Encontrarse prestando servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas o en empresas privadas.
- 5º- Por cuidado de familiares, en los supuestos y términos previstos en la normativa vigente sobre función pública en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y convenio aplicable.
- 6º- Cualquier otro supuesto contemplado en la normativa vigente.
- 7ª.- Cualquier otra circunstancia que debidamente acreditada, se considere justificada por la Alcaldía.

Las circunstancias previstas en los puntos 1º y 2º, deberán acreditarse mediante informe del Sistema de Salud que corresponda al interesado.

Las circunstancias previstas en los puntos 3º y 4º deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración correspondiente o copia del contrato de trabajo de la empresa privada.

La circunstancia prevista en los puntos 5º, 6º y 7ª deberá acreditarse por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Cuando concluya alguna de las circunstancias anteriores, para que el/la aspirante pueda ser llamado/a según el orden de la bolsa, deberá acreditar por escrito, que se encuentra en disposición de poder trabajar, para lo cual dispondrá de un plazo de cinco días a partir de la fecha de finalización de dicha circunstancia, solicitando su activación en bolsa. Finalizado dicho plazo sin que el/la aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido/a definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato no determinarán la baja de la bolsa, pero los/as interesados/as pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

En todo caso los/as integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados/as temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Se establece una vigencia de la bolsa de tres años, a contar desde la finalización del presente proceso de selección, una vez publicadas el orden de puntuaciones obtenidas, que podrá prorrogarse por el tiempo imprescindible para el proceso selectivo de creación de una nueva bolsa. Podrá finalizarse también su vigencia en caso de agotarse por falta de aspirantes disponibles para la contratación.

Duodécima. — Incidencias. Supletoriedad. Impugnación.

El tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

El solo hecho de presentar instancia de participación en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora del proceso.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10

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

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA

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; el 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; el 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, el texto refundido Ley Real Decreto legislativo del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre, el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Lo que se publica para general conocimiento de todos.
En Almagro, a fecha de la firma digital

EL ALCALDE

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA

TEMARIO

- Tema 1. Tareas de jardinería.
- Tema 2. El suelo: función, principales labores de mantenimiento.
- Tema 3. Especies habituales en jardinería
- Tema 4. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de control.
- Tema 5. Métodos de control de malas hierbas.
- Tema 6. Sistemas de riego: tipos y características.
- Tema 7. El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento.
- Tema 8. La plantación en el suelo de árboles, arbustos y vivaces.
- Tema 9. Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos.
- Tema 10. Abonado del jardín.
- Tema 11. Maquinaria utilizada en jardinería.
- Tema 12. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas de jardinería.
- Tema 13. Conservación de los elementos no vegetales en el jardín.
- Tema 14. Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria, de herramientas, y de escaleras en la carga y transporte de materiales.
- Tema 15. Equipos de protección personal

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

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVAANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/ Dña:, con DNI nº.....,
 con
 domicilio en, calle, provincia
 de.....y teléfonos de contacto....., mail
 contacto.....

EXPONE:

1º Que cumple con los requisitos especificados en las bases de la convocatoria para la constitución de bolsa de JARDINERO/A

2º Que declara cumplir todos los requisitos de la convocatoria, especialmente:

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

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 cargas 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.

3 Que presenta la documentación siguiente conforme las bases de la convocatoria:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, compulsada.
- Fotocopia del permiso de conducir en vigor clase B.
- Estar en posesión del carnet de manipulador de plaguicidas.
- Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la FASE DE CONCURSO:

Otros.....

SOLICITA:

Sea tenido/a en cuenta como aspirante para participar en el proceso selectivo convocado.

En....., a de.....de 2023

(Firma)

SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAGRO

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