ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Núm. 3.290/2022

Expediente GEX 2022/1682

Proceso selectivo para la provisión de una plaza de Responsable de Vías Públicas y Jardines, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/00001040, de fecha 25 de agosto de 2022, se aprueban las bases y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Responsable de Vías Públicas y Jardines, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE VÍAS PÚBLICAS Y JARDINES, EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN DE CÓRDOBA.

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022/00000083, de fecha 8 de febrero de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 30, de 14 de febrero de 2022, por la que se precisa convocar una plaza de personal laboral de Responsable de Vías Públicas y Jardines, clasificada con un grupo de categoría profesional C2, según Relación de Puestos de Trabajo (RPT) aprobada en sesión del Ayuntamiento Pleno, de fecha 16 de noviembre de 2021, y cuyas características son las siguientes:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Responsable de Vías Públicas y Jardines
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad	Infraestructuras y servicios
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en E.S.O.
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1

Las funciones y el perfil a desempeñar en el puesto de trabajo serán las siguientes, según la citada Relación de Puestos de Trabajo (RPT):

- Elaborar los partes diarios
- Plantar, podar, regar, desbrozar y demás labores de jardinería.
- Cuidado de parques y jardines municipales.
- Tala de árboles.
- Arreglo de acerados.
- Montajes varios.
- Detectar desperfectos y/o malas condiciones, procediendo a informar de los mismos al encargado del área.
- Otras funciones que, por disposición del superior jerárquico (Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes), le sean atribuidas.
- Mantenimiento de las herramientas a su cargo.
- Cuidar de los materiales utilizados.
- Colaboración en la realización de tareas no específicas de otros servicios como jardinería, aguas, obras, etc., bajo la supervisión del encargado.
- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.
- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.
- Cualquier otra relacionada con el área de infraestructuras y servicios, que sea encomendada por el superior jerárquico.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

A la siguiente convocatoria le será de aplicación el 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; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen 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, y demás normativa que resulte de aplicación, así como las Bases Específicas de la presente convocatoria.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) 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 empleado público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en ESO, graduado escolar o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el permiso de conducir tipo B, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán hacer referencia, en la solicitud de participación, de la normativa en la que se establece dicha equi-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

valencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, y se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica apartado Procesos de Selección:

(http://e-admin.eprinsa.es/montalban/web-empleo/faces/empleo.jspx) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, se recomienda al interesado comunicarlo vía correo electrónico (secretaria-intervencion@montalbandecordoba.es), adjuntando documento acreditativo de la presentación., en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no presentados ni justificados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada Oficina de Correos.

4.2. Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

4.2.1. Solicitud de participación, según modelo Anexo I incluido en las presentes bases.

4.2.2. Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de veinticinco euros (25 €) y se efectuará en el número de cuenta ES51 0237 0210 3091 5593 8821 de la entidad CAJASUR, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto “Tasas Jardinero”.

4.2.3. DNI en vigor.

4.2.4. Permiso de conducir tipo B en vigor.

4.2.5. Los documentos que justifiquen los méritos a valorar.

La formación se deberá justificar con la presentación de copia de los certificados o diplomas de los cursos que se presentan.

La experiencia se deberá justificar de la siguiente forma:

- En caso de trabajos realizados por cuenta ajena, con la presentación de copia del informe de vida laboral acompañado de nóminas y certificados de empresa que justifiquen la ocupación desempeñada.

- En caso de trabajos realizados por cuenta propia, con la presentación de copia del informe de vida laboral y copia del modelo 036 o 037 de Hacienda que justifique la actividad desempeñada.

4.2.6. Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera, o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (www.montalbandecordoba.es) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (www.montalbandecordoba.es) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de 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, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por:

Presidente: Funcionario de carrera de titulación igual o superior a la exigida, y su suplente, designados por la Alcaldía.

Vocales: Tres vocales Funcionarios de carrera o personal labo-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ral fijo de titulación igual o superior a la exigida para la plaza, y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Los asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando, por tanto, con voz, pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradores que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidos en el proceso lo hagan aconsejable.

El Tribunal en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo que no esté previsto en estas Bases.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO:

La selección se llevará a cabo a través del sistema de Concurso-Oposición Libre, de conformidad con lo señalado en el artículo 61 TREBEP, celebrándose la fase de oposición con carácter previo a la fase de concurso.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso (máximo 40 puntos) y la fase de oposición (máximo 60 puntos).

En primer lugar, se celebrará la fase de oposición y a los/as aspirantes que la superen se les valorará la fase de concurso.

El orden de actuación de las personas aspirantes, en su caso, se realizará por orden alfabético conforme a la Resolución que a tal efecto publique la Secretaria de Estado de Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Una vez comenzada la prueba selectiva, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en los Boletines oficiales. Éstos se publicarán por el órgano de selección en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinara automáticamente el decaimiento del derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquiera de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio.

En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a las personas aspirantes antes del inicio del ejercicio.

FASE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas 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.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

Las personas aspirantes deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO TEÓRICO - ELIMINATORIO (puntuación máxima 30 puntos):

Consistirá en la realización por escrito de una batería de 60 preguntas tipo test sobre las Materias del programa Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El tiempo máximo de duración para su realización será de sesenta minutos.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna. Cada respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Se establecerán cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por los/las aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto.

SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO - ELIMINATORIO (puntuación máxima 30 puntos):

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico o teórico-práctico relacionado con las materias del programa señalado en el Anexo II.

Este ejercicio consistirá en la realización de un ejercicio práctico o teórico-práctico en el que los/as aspirantes deberán demostrar la posesión de habilidades y destrezas para el desempeño de las funciones del puesto ofertado. La duración máxima de la prueba será de una hora. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE CONCURSO (puntuación máxima 40 puntos):

La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio.

A. Formación Académica (5 puntos).

Titulación académica de Formación Profesional de Grado Medio en Jardinería y Floristería: 5 puntos.

B. Por cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 15 puntos).

B.1. Se valorará la realización de cursos de formación, perfec-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

cionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del curso (máximo 10 puntos):

- De 0 a 15 horas: 0,20 puntos.
- De 16 a 30 horas: 0,40 puntos.
- De 31 a 45 horas: 0,60 puntos.
- De 46 a 60 horas: 0,80 puntos.
- De 61 a 100 horas: 1,00 punto.
- De 101 a 200 horas: 1,50 puntos.
- De 201 horas en adelante: 2,00 puntos.

B.2. Por estar en posesión o en condiciones de obtener el carné de manipulador de productos fitosanitarios (máximo 1 punto):

- Nivel Básico: 0,50 puntos.
- Nivel Cualificado: 1 punto.

B.3. Por estar en posesión o en condiciones de obtener el carné de manipulador de carretillas y plataformas elevadoras: 1 punto.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados los cursos de formación que no especifiquen el objeto del curso y las horas de duración.

B.4. Por estar en posesión o en condiciones de obtener el carné de camión C1: 3 puntos.

C. Experiencia laboral (máximo 20 puntos).

En este apartado se valorará la experiencia laboral acreditada en plazas iguales o similares, desempeñadas en la Administración Pública o empresa privada para la misma categoría o superior a la que se solicita inclusión, con base al siguiente baremo:

Por cada mes de trabajo en la Administración Pública o en la empresa privada: 0,10 puntos.

Serán objeto de prorrateo los periodos inferiores al mes.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Terminada la calificación de los/as aspirantes –resultado de la suma de las diferentes puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores–, el Tribunal de Selección fijará la relación de aprobados/as por orden de puntuación, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

En el caso de que dos o más aspirantes obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta a efectos de desempate y para aplicar de forma progresiva si el empate persiste, serán:

1º. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio práctico.

2º. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.

3º. Mayor puntuación obtenida en la experiencia laboral de la fase de concurso.

4º. Si persistiera el empate se resolverá por sorteo.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, estando obligados/as a presentar los originales de dichos documentos a petición del Ayuntamiento, incluyendo Certificado Médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Asimismo, deberá presentar Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y Declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos.

Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentara la documentación, renunciase a la plaza obtenida y/o se dedujera que carece de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

En caso de que un/a candidato/a seleccionado/a no pudiera ser contratado/a, automáticamente se propondrá al siguiente que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

El/la aspirante seleccionado/a que hubiese presentado, en tiempo y forma, la documentación exigida y haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, suscribirá por escrito contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, en la forma establecida en el 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, previa autorización mediante Resolución de Alcaldía.

NOVENA. BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, vacaciones, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de in-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

forme escrito al Secretario-Interventor de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida .

DÉCIMA. RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. El personal laboral del Ayuntamiento.

Tema 2. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de prevención: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 3. Árboles, arbustos, plantas de flor de temporada, vivaces. Reconocimiento de especies. Plantación. Riego. Abonado y otras labores de mantenimiento. Descripción.

Tema 4. Métodos de control fitosanitario.

Tema 5. Plagas y enfermedades de las plantas de jardín.

Tema 6. Utensilios y herramientas. Clases y uso. Cuidado y mantenimiento de las herramientas.

Tema 7. Sistemas de riego. Clases. Materiales utilizados. Instalación de riego en jardinería.

Tema 8. Tipos de suelo. Labores en el suelo. Mantenimiento.

Tema 9. Métodos de propagación o reproducción de plantas.

Tema 10. Poda de árboles y arbustos.

Tema 11. Abonado. Tipos de abono. Mezclas y composiciones. Características. Modos de distribución. Maquinaria y herramientas.

Tema 12. Céspedes y praderas. Tipos y labores.

Tema 13. Medidas de seguridad en los trabajos de jardinería.

Tema 14. Malas hierbas: especies más comunes, control, tipos de herbicidas.

Tema 15. El municipio de Montalbán de Córdoba. Descripción geográfica. Área de parques y jardines. Zonas verdes municipales. Principales especies arbóreas, arbustivas y de flor utilizables en jardinería en el municipio de Montalbán de Córdoba.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: www.montalbandecordoba.es.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Montalbán de Córdoba, 25 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO/A	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
□Notificación electrónica □Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso-oposición, de un/a Responsable de Vías Públicas y Jardines (personal laboral), conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número _____, de fecha _____.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.
Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:
-
-
-
(Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita).

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúno las condiciones y requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria de selección.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

A. FORMACIÓN ACADÉMICA (5 puntos)

	PUNTOS
Titulación académica de Formación Profesional de Grado Medio en Jardinería y Floristería: 5 puntos.	

B. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 15 puntos)

	N.º HORAS	**PUNTOS**
Cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar (máximo 10 puntos): - De 0 a 15 horas: 0,20 puntos. - De 16 a 30 horas: 0,40 puntos. - De 31 a 45 horas: 0,60 puntos. - De 46 a 60 horas: 0,80 puntos. - De 61 a 100 horas: 1,00 punto. - De 101 a 200 horas: 1,50 puntos. - De 201 horas en adelante: 2,00 puntos.		
Carné de manipulador de productos fitosanitarios (máximo 1 punto): - Nivel Básico: 0,50 puntos. - Nivel Cualificado: 1 punto.	-	
Carné de manipulador de carretillas y plataformas elevadoras: 1 punto.	-	
Carné de camión C1: 3 puntos	-	

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 20 puntos)

	PUNTOS
Por cada mes de trabajo en la Administración Pública o en la empresa privada para la misma categoría o superior a la que se solicita inclusión: 0,10 puntos, hasta un máximo de 20 puntos.	

	N.º PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B+C)	

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
□ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

El/la Solicitante,

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN DE CÓRDOBA

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify