



Valdepeñas

RÉGIMEN JURÍDICO Y JEFATURA DE SECCIÓN DE PERSONAL

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES DE JARDINERIA.-

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

El objeto de la presente convocatoria consiste en la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de **PEÓN DE JARDINERÍA** en la categoría E, de cara a posibles sustituciones o nuevas contrataciones, por los procedimientos selectivos que se detallan.

SEGUNDA: FORMA DE LA CONVOCATORIA.-

2.1.- La convocatoria para la constitución de las bolsas de trabajo se realizará por Oposición.

TERCERA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

3.1.- Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Requisitos generales:

- a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- b) Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal España.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- f) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.
- g) No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de servicio público.

Requisitos específicos:

- a) Estar en posesión del título de **CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD o equivalente**, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- b) Estar en posesión del carnet de manipulador de productos fitosanitarios nivel básico o cualificado



DILIGENCIA para hacer constar que este asunto ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía el 27/03/2019, nº de acuerdo 2019D01088	REFERENCIA	SRVS-BALFYE
FIRMADO POR SECRETARIA GENERAL - Ayuntamiento de Valdepeñas	FECHA/HORA 27/03/2019 13:01:59	CSV e6dc97458644642bd9193fe9e6b652
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el código en la dirección https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma		PÁGINA 2 / 7



Valdepeñas

RÉGIMEN JURÍDICO Y JEFATURA DE SECCIÓN DE PERSONAL

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepenas.es

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

CUARTA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

4.1.- Las solicitudes se efectuarán mediante una instancia, según modelo oficial de solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, acompañada del Consentimiento para consulta de datos del Ministerio de Justicia (modelo 78, anexo a la instancia).

Las solicitudes están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, en el menú "Trámites" dentro de la categoría "Procesos selectivos".

4.2.- En la tramitación de la solicitud, los aspirantes deberán tener en cuenta:

a) Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas.

b) El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Tablón de Anuncios.

c) La presentación de solicitudes podrá realizarse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento, de forma presencial en el Registro General de este Ayuntamiento (Plaza de España s/n) en horario de 9.00 a 14.00 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, hasta el décimo día hábil no festivo en esta Administración.

4.3.- Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.2.c para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.4.-Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento publicará la lista de admitidos/as y excluidos/as, dando un plazo de 5 días hábiles para subsanar las deficiencias detectadas, publicándose un listado definitivo de aspirantes y estableciendo la fecha y el lugar definitivos de las pruebas selectivas.

4.5.- A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

FIRMADO POR	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)			PÁGINA	2 / 7
FECHA/HORA	25/03/2019 12:46:48	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BALFYE
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma	CSV	6d5bb16be4d545c59a74563e5fbd56de		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Valdepeñas

RÉGIMEN JURÍDICO Y JEFATURA DE SECCIÓN DE PERSONAL

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

QUINTA: TRIBUNALES CALIFICADORES.-

5.1.- El tribunal calificador de estas pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

- Un/a Presidente/a, Técnico/a o experto/a designado por Alcaldía
- Dos vocales, técnico/a o experto/a designados por Alcaldía
- Dos vocales: uno/a designado por el Comité de Empresa y otro/a por la Junta de Personal.
- Secretario/a: el de la Corporación o persona en quien legalmente delegue.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores/as para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitara a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

5.3.- Para la valida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de mas de la mitad de sus miembros, y en todo caso la del/la Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5.- No podrán formar parte del tribunal calificador, ni siquiera como asesores:

- El personal de elección o de designación política
- El personal funcionario interino o laboral temporal

5.6.- Los miembros de los tribunales percibirán los derechos de examen que legalmente les correspondan.

5.7.- Genéricamente, a fin de garantizar la eficiencia del servicio público y la eficacia en la gestión de los recursos públicos, todas sus reuniones, sesiones y/o las pruebas del proceso de selección se desarrollarán fuera del horario de la ordinaria jornada laboral genéricamente establecida para los empleados públicos de esta Administración. En otro caso, deberá incorporarse al expediente informe unánime, emitido y suscrito por el Tribunal, que justifique la excepcional modificación de esa norma general.

SEXTA: PROCESO SELECTIVO.

6.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

6.2.- Cuando sea compatible con la realización de la prueba, ésta se realizará de forma que quede garantizado el anonimato de los/as aspirantes.

6.3.- El día y lugar del primer ejercicio de la oposición se publicará con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Oposición.



DILIGENCIA para hacer constar que este asunto ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía el 27/03/2019, nº de acuerdo 2019D01088		REFERENCIA	SRVS-BALFYE
FIRMADO POR	SECRETARIA GENERAL - Ayuntamiento de Valdepeñas	FECHA/HORA	27/03/2019 13:01:59
		CSV	ee6dc97458644642b3d9193fe9e6b652
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el código en la dirección https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma			PÁGINA
			4 / 7



Valdepeñas

RÉGIMEN JURÍDICO Y JEFATURA DE SECCIÓN DE PERSONAL

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepenas.es

1º EJERCICIO:

Una prueba práctica objetiva, relacionada directamente con el puesto de trabajo, cuyo tiempo de realización será fijado por el Tribunal Calificador el día del examen.

La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 para superarla.

Para ponderar la media de las puntuaciones emitidas por los miembros del Tribunal, se eliminarán la nota más alta y la más baja, si entre ambas hubiera una diferencia igual o superior en 3 puntos.

Los opositores tendrán 2 días hábiles para formular alegaciones al acta del primer ejercicio y el Tribunal fijará la fecha y el lugar del segundo ejercicio una vez resueltas dichas reclamaciones.

2º EJERCICIO:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el ANEXO I, con tres respuestas alternativas, de las cuales una será la correcta. El contenido de esta prueba así como el tiempo para realizarla no podrá ser inferior a 25 minutos y será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la misma

VALORARION:

- Cada respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos
- Cada respuesta erróneas se penalizarán con 0,16 puntos
- Las preguntas que se dejen en blanco no tendrán puntuación (positiva o negativa)
- La valoración global de este primer ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. El Tribunal establecerá preguntas de reserva para el caso de posibles impugnaciones.

SEPTIMA: PUNTUACIONES FINALES, LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.-

7.1.- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y se expondrán al público en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, publicándose asimismo la plantilla de preguntas y respuestas de las pruebas consistentes en cuestionarios tipo test.

7.2.- La puntuación final se obtendrá sumando los puntos obtenidos por cada uno de los aspirantes que hayan aprobado los dos ejercicios de la Oposición. El tribunal formará la lista por orden decreciente de puntuaciones obtenidas.

7.3.- En caso de empate entre dos o más aspirantes primará la nota del aspirante que sea más alta en el primer ejercicio; si persistiese el mismo la más alta del segundo ejercicio, si continuara la igualdad se utilizaría la letra elegida en el sorteo que rige en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de acuerdo con la Resolución de 20-11-2018 de la Dirección General de la Función Pública, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 248 de 21/12/2018.

FIRMADO POR	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)			PÁGINA	4 / 7
FECHA/HORA	25/03/2019 12:46:48	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BALFYE
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma	CSV	6d5bb16be4d545c59a74563e5fbd56de		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					



DILIGENCIA para hacer constar que este asunto ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía el 27/03/2019, nº de acuerdo 2019D01088				REFERENCIA	SRVS-BALFYE
FIRMADO POR	SECRETARIA GENERAL - Ayuntamiento de Valdepeñas	FECHA/HORA	27/03/2019 13:01:59	CSV	ee6dc97458644642b3d9193fe9e6b652
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el código en la dirección https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma				PÁGINA	5 / 7



Valdepeñas

RÉGIMEN JURÍDICO Y JEFATURA DE SECCIÓN DE PERSONAL

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

7.4.- Una vez publicada el acta con los dos ejercicios del proceso selectivo los/as aspirantes tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones y reclamaciones, teniendo el tribunal otros 5 días hábiles para resolver y publicar el acta definitiva. Vencido el plazo de reclamaciones o alegaciones no se admitirá ninguna otra alegación o reclamación. Si no hubiera reclamaciones el acta se dará por definitivo al sexto día hábil de publicarse

7.5.- La Bolsa entrará en vigor para contrataciones y sustituciones tras su aprobación, y en todo caso, una vez extinguida la vigencia de la bolsa anterior.

7.6.- En el momento del llamamiento para la contratación, la Unidad de Personal requerirá al o a la aspirante la presentación de la siguiente documentación, salvo que hubiese dado expresamente su consentimiento para la consulta de datos marcando la casilla correspondiente en la instancia:

- Fotocopia compulsada del documento de identidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se entregará fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda.
- Fotocopia compulsada del carnet de manipulador de productos fitosanitarios nivel básico o cualificado
- Certificado de no estar incurso en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

7.7.- No obstante, el acta a la que hace referencia la Base Séptima, punto cuatro podrá contemplar la presentación de documentación por parte de las personas que hayan superado el proceso selectivo aunque hubieran dado el consentimiento para la consulta de la documentación en la instancia de participación, en base a salvaguardar los derechos y obligaciones de los participantes en el proceso selectivo, conforme a lo preceptuado en los artículos 27 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello también sin requerimiento alguno, siendo el plazo de presentación el mismo de 5 días hábiles, desde la publicación del mencionado acta.

Quien no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y será excluido de la bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido en falsedad en su solicitud de participación.

7.8.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo, o del periodo que legalmente corresponda. Antes de la conclusión de éste, si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a que no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público, recabará la inmediata valoración por el Tribunal Calificador y, en su caso, confirmado dicho criterio, se procederá al cese y/o extinción de la relación laboral.

7.9.- En ningún caso podrá contratarse a trabajadores/as por más de 24 meses en un período de 30 meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.5 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. Si en el momento de contratar a quien corresponda según orden de llamamiento, el/la mismo/a no cumpliera o no fuese a cumplir el anterior requisito, se pasará turno, manteniéndose su posición, y se procederá a

FIRMADO POR	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)			PÁGINA	5 / 7
FECHA/HORA	25/03/2019 12:46:48	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BALFYE
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma	CSV	6d5bb16be4d545c59a74563e5fbd56de		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					



DILIGENCIA para hacer constar que este asunto ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía el 27/03/2019, nº de acuerdo 2019D01088				REFERENCIA	SRVS-BALFYE	
FIRMADO POR	SECRETARIA GENERAL - Ayuntamiento de Valdepeñas	FECHA/HORA	27/03/2019 13:01:59	CSV	ee6dc97458644642b3d9193fe9e6b652	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el código en la dirección https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma					PÁGINA	6 / 7



Valdepeñas

RÉGIMEN JURÍDICO Y JEFATURA DE SECCIÓN DE PERSONAL

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepenas.es

su llamamiento, en su caso, cuando quede plaza libre y no le afecte lo especificado en el citado precepto.

7.10.- En aras del cumplimiento de los principios rectores de eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, durante la vigencia de la relación laboral con origen en esta Bolsa, el/la empleado/a contratado/a no podrá ser llamado/a, por turno, a una contratación con origen en otra Bolsa de esta misma Administración, si bien mantendrá incólume su posición en ésta última, a todos los efectos.

7.11.- La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento de contratación conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar, salvo que concurra alguno de los siguientes supuestos y así se acredite:

- Periodo de embarazo, siempre que justifique riesgo para la madre o para el feto.
- Periodo de lactancia.
- Enfermedad o Incapacidad Temporal debidamente justificada.

OCTAVA: RÉGIMEN DEL SERVICIO Y SALARIO.

Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada los trabajadores contratados se atenderán a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

El salario a percibir será de mil cuatrocientos catorce euros con dieciocho céntimos (1.414,18 €) brutos/mes, incluida la parte proporcional de pagas extraordinarias.

A todos los efectos, se consideran incluidos de los gastos de locomoción/desplazamiento que, en su caso, pudieran ser necesarios a los distintos puntos o centros de trabajo por necesidades del servicio.

NOVENA: RECURSO.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y/o formas previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo y legislación de Régimen Local.

DECIMA: INCIDENCIAS.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

UNDÉCIMA: VIGENCIA.

La vigencia de las bolsas será de 2 (dos) años a partir de su entrada en vigor. Tal duración es absolutamente ajena a la de las posibles y sucesivas contrataciones laborales individuales con origen en la misma, que responderán al carácter temporal y rotatorio de las mismas y, en particular, a la potestad organizadora de esta Administración, atendiendo siempre a los principios de eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos públicos.

DUODÉCIMA Y ÚLTIMA: LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleado Público de Castilla- La Mancha, así como en el R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril y legislación de desarrollo.

FIRMADO POR	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)			PÁGINA	6 / 7
FECHA/HORA	25/03/2019 12:46:48	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BALFYE
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma	CSV	6d5bb16be4d545c59a74563e5fbd56de		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					



DILIGENCIA para hacer constar que este asunto ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía el 27/03/2019, nº de acuerdo 2019D01088				REFERENCIA	SRVS-BALFYE	
FIRMADO POR	SECRETARIA GENERAL - Ayuntamiento de Valdepeñas	FECHA/HORA	27/03/2019 13:01:59	CSV	ee6dc97458644642b3d9193fe9e6b652	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el código en la dirección https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma					PÁGINA	7 / 7



Valdepeñas

RÉGIMEN JURÍDICO Y JEFATURA DE SECCIÓN DE PERSONAL

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO

- 1- Organización territorial del Estado. La Administración Local. La provincia y el Municipio. La Administración Autonómica.
- 2- Preparación del terreno, plantación y herramientas. Zonas Verdes de Valdepeñas.
- 3- Maquinaria y útiles de jardinería.
- 4- Tareas de jardinería. Plantas y su reconocimiento. El césped. Riegos.
- 5- Seguridad e higiene en las labores de jardinería. Condiciones de seguridad en el uso de herramientas manuales y maquinaria.

FIRMADO POR	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)			PÁGINA	7 / 7
FECHA/HORA	25/03/2019 12:46:48	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BALFYE
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma	CSV	6d5bb16be4d545c59a74563e5fbd56de		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					

