

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Villa del Río

BOP-A-2025-3350

Habiéndose aprobado por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 25 de septiembre de 2025, Decreto nº 1634/2025, las Bases que regirán la Convocatoria para cubrir dos puestos de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villa del Río (Córdoba), correspondientes a la OEP 2024 y OEP 2025.

Nº RPT**60 Peón Jardinero**

Examinadas las Bases de la Convocatoria incluidas en el expediente Gex 8632/2025 que se tramita, en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de las mismas, cuyo contenido es el siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE PEÓN JARDINERO/A, PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria es el ingreso como personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso en turno libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, a dos plazas (2) de **PEÓN JARDINERO/A**, reservada a personal laboral, Grupo E, especialidad: Peón Jardinero/a, según el artículo 76 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 (en adelante, TREBEP). Las citadas plazas corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía, 1068/2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 2460, de fecha 26 de junio de 2024, y a la Oferta de Empleo Público del año 2025, aprobada por resolución de Alcaldía, 765/2025, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 78, de fecha 23 de abril de 2025.

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

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el TREBEP y las bases de la presente convocatoria, y en lo no opuesto a las mismas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, 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 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.

2.2. En lo no previsto en las anteriores normas, 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, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, el 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 y el 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.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de Peón Jardinería/a.
- 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En este 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.
- e) Poseer la titulación exigida: Según las Disposición Adicional Sexta 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 no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.



f) Estar en posesión del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios expedido por cualquier Entidad Pública. Obligatoriamente el carné ha de estar en vigor, al menos desde la fecha en que termine el plazo fijado para la presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, debiendo ser renovado durante el tiempo que el aspirante seleccionado preste servicios a este Ayuntamiento. El nivel mínimo exigido será el básico. Las personas que desarrollen actividades relacionadas con la utilización de productos fitosanitarios deben estar en posesión de un carné que los habilite para el desempeño de dichas actividades.

3.2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral indefinido.

3.3. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

4. SOLICITUDES

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE) de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa del Río, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Se acompañará a la citada solicitud fotocopia de la documentación requerida:

- Fotocopia del D.N.I en vigor, (en el caso de no presentar telemáticamente).
- Justificante de haber satisfecho la cuantía de los derechos de examen.
- Anexo II de autobaremación debidamente cumplimentado y suscrita.
- Carnet Fitosanitario.
- Documentación que acredite los méritos alegados.

4.2. Las solicitudes se cumplimentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río (www.villadelrio.es).

Si se dispone de certificado digital, en la misma sede se podrá realizar la presentación a través del Registro Electrónico. Si no se dispone de certificado digital, se imprimirá la solicitud, firmará, y se presentará en el Registro General de dicho Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/15). En este último caso, el único modelo de solicitud admisible en este proceso selectivo



será el que genera la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su entrada de procesos de selección. La no cumplimentación de la solicitud en la forma indicada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, será considerado como defecto no subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

4.3. Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, se deberá acompañar de fotocopia del DNI. En caso de presentarse por la Sede Electrónica no es necesario adjuntar estos documentos.

4.4. Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempo necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceso al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

4.5. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a **once euros (11 €)**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de Examen u otros procedimientos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de dicha ordenanza, relativo a las exenciones y bonificaciones. Esta cantidad deberá ser ingresada en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal, haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto “Tasa oposición Peón Jardinería”:

- CAJASUR: ES76 0237 4456 4091 5124 9225.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma. Si la solicitud no se presentara a través de la Sede Electrónica, se deberá acompañar de fotocopia del DNI y documento justificativo del pago de los derechos de examen. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

5. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP), se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones o subsanaciones.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.



En dicha publicación, que se efectuará en el BOP, se concretarán las personas del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.3. Comenzando el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. La fecha, hora y lugar de su celebración se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río (www.villadelrio.es, tablón de Edictos), con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cinco días hábiles, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador estará constituido al menos por cinco personas, (una de las cuales ejercerá como Presidente/a) actuando como Secretario el de esta Corporación o funcionario en quien delegue, quien lo hará con voz y sin voto, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición, que será predominantemente técnica, 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 Presidente y los Vocales deberá poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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 de las pruebas y para la publicación de los resultados.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.



6.7. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal y a los medios externos que sean indispensables si el volumen de solicitudes lo requiere.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto. Igualmente se podrán contratar empresas externas para colaboración, sólo en la logística de las pruebas.

6.8. El Tribunal 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 de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal 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.

6.9. Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de Indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio. Para esta convocatoria el Tribunal calificador tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

7.1. El sistema de selección será de concurso-oposición libre. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición **que tendrá carácter eliminatorio**. Los aspirantes serán convocados 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 Tribunal. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de 6 de febrero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA número 25, de 6 de febrero de 2025) iniciándose por aquél cuyo apellido comience con la letra «H», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su



defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Aplazamiento pruebas. En aras del principio de igualdad en el acceso al empleo público, sólo en el caso de pruebas individuales podrá el Tribunal valorar y en su caso estimar, las circunstancias alegadas y justificadas por el aspirante que solicite la realización de la prueba en día y/u hora distinta al llamamiento. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su identidad. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.2. La oposición constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. Esta fase de oposición supondrá **un 60%** del total de la puntuación del proceso selectivo de carácter eliminatorio y obligatorio, que serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO (puntuación máxima de 10 puntos):

Primer Ejercicio: Cuestionario de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria. De las respuestas ofrecidas solamente una podrá ser considerada válida. Con una duración máxima de 60 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 60% de las preguntas, 30 aciertos, para obtener un 5. El cuestionario que se elabore contará con 4 preguntas más de reserva que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

La posible sustitución de alguna pregunta se realizará por estricto orden de numeración.

El Tribunal publicará dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la plantilla corregida de respuestas correctas, dando un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a esta publicación, para formular alegaciones a la misma .

Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.



SEGUNDO EJERCICIO (puntuación máxima de 10 puntos):

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de una prueba o varias pruebas de carácter práctico o teórico-práctico, a juicio del Tribunal, relacionado con las materias del programa señalado en el Bloque II.

En esta prueba o pruebas los aspirantes deberán demostrar la posesión de habilidades y destrezas para el desempeño de las funciones de Peón Jardinería/a. Se valorará el análisis, conocimiento, planteamiento y resolución de la prueba o pruebas planteados al aspirante.

El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba o las pruebas, de la valoración de cada prueba y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

Se facilitará a los aspirantes los medios necesarios para su realización.

La duración máxima de la prueba o pruebas será fijada libremente por el Tribunal y vendrá condicionada a la extensión y dificultad del mismo, sin que pueda exceder de dos horas. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal podrá establecer varios turnos a celebrar preferentemente en el mismo día cuando fuera necesario, en función del número de aspirantes y la disponibilidad de medios para la realización de este ejercicio.

7.3. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de 6 de febrero de 2025 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA número 25, de 6 de febrero de 2025) iniciándose por aquél cuyo apellido comience con la letra «H», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente.

7.4. Los aspirantes serán convocados 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 Tribunal.

7.5. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya



finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, sin perjuicio para el interés general o de terceros.

7.6. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del misma y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.7. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.8. Las referencias contenidas a disposiciones normativas concretas en el programa de materias del Anexo I se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

7.9. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.10. El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses al menos desde la finalización del plazo de presentación de instancias.

7.11. Con carácter general, el contenido de los ejercicios se determinará en la misma sesión en que hayan de realizarse. Mediante motivación clara de las circunstancias concurrentes se podrán realizar las actividades de preparación material el día o los días inmediatamente anteriores al de su celebración, principalmente en aquellos supuestos en los que el número de aspirantes admitidos iguale o supere las 200 personas o en los casos de exámenes prácticos en que la complejidad de la materia lo requiera, debiendo constar en acta elaborada al efecto.

7.12. La calificación para los ejercicios, **en el caso de que los mismos no se desarrollen mediante el sistema de cuestionario de respuestas alternativas**, se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas a cada aspirante por todos los miembros del Tribunal Calificador con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en el porcentaje indicado, solo se eliminarán una de las calificaciones máxima y una de las mínimas. La calificación también podrá obtenerse por el voto unánime de los asistentes con voz y voto.

7.13. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición será valorada con un máximo de 10 puntos con arreglo a la siguiente fórmula: $(6/10) \times \text{LA MEDIA DE LA SUMA PUNTUACIÓN OBTENIDA POR CADA ASPIRANTE EN AMBOS EJERCICIOS}$.



El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río (www.villadelrio.es).

7.14. FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 10 PUNTOS) Esta Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. Esta fase supondrá un 40% del total de la puntuación del proceso selectivo. Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes. Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo II.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúa el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as. Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, una vez se hayan publicado el listado de aspirantes que han aprobado la fase de oposición, no con anterioridad, siendo valorados solo los méritos presentados durante el plazo establecido. Deberán unirse de forma ordenada, numerada en el mismo orden en que se hayan citado los méritos en el Anexo II.

La fase de concurso será valorada con un máximo de 10 puntos con arreglo a la siguiente fórmula: (4/10) x puntuación obtenida por cada aspirante en el concurso.

BAREMO DE MÉRITOS

1. Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos)

Se valorará la experiencia profesional de acuerdo al siguiente baremo:

1.1 Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Pùblicas en categoría de Peón Jardiner o similar; 0,50 puntos. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y para aquellos contratos o servicios prestados a tiempo parcial, para su cómputo se habrán de tener en cuenta los días reflejados en el informe de vida laboral. En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada. Solo se tendrá en cuenta la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 10 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias. Para aquellos contratos o servicios prestados a tiempo parcial, para su cómputo se habrán de tener en cuenta los días reflejados en el informe de vida laboral teniéndose en cuenta proporcionalmente al tiempo prestado. La experiencia profesional se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido



o mantiene en el desempeño del mismo e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de discrepancia entre el certificado y el informe de vida laboral, se tendrá en cuenta este último.

1.2.Tiempo de servicios prestados en la empresa privada. Experiencia profesional.

Será objeto de valoración en este apartado:

• Experiencia profesional en empresa privada: Tiempo de servicios prestados en cualquier empresa privada desempeñando el puesto en la categoría de Peón Jardinero o equivalente, a jornada completa, a razón de **0,25 puntos por cada año trabajado**.

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntuación asignados a cada año completo, así como la parte proporcional en el caso de que las jornadas no fueran a jornada completa. Las fracciones menores a un mes no serán computadas.

2. Formación (hasta un máximo de 4 puntos)

2.1 Titulación específica (máximo 2 puntos) La posesión de Título académico oficial relacionado con el puesto :

- Grado Medio FP en Jardinería y Floristería: 0,75 puntos.
- Grado Superior FP en Paisajismo y Medio Rural: 1,25 puntos.

La titulación académica reglada alegada deberá ser acreditada con el certificado oficial o título correspondiente.

2.2 Cursos (máximo 2 puntos)

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el temario de esta convocatoria y/o funciones a desarrollar organizadas u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, puntuándose como a continuación se establece:

- a) De 2 a 30 horas lectivas o de 1 a 6 días lectivos: 0,10 puntos.
- b) De 31 a 70 horas o de 7 a 12 días lectivos: 0,15 puntos.
- c) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos.: 0,25 puntos.
- e) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,30 puntos.



f) De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 0,35 puntos.

g) De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 0,40 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento. Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso y la materia.

2.3 Otros méritos. (Máximo 1 punto)

Por estar en posesión de los siguientes permisos de conducción:

1. Permiso B en vigor 0,50 puntos.
2. Permiso C en vigor: 0,50 puntos.
3. Permiso C1 en vigor: 0,50 puntos.
4. Permiso C1E en vigor: 0,50 puntos.
5. Permiso CE en vigor: 0,50 puntos.

(El carnet de conducir se acreditará mediante copia del mismo en vigor)

8. RESULTADOS PROVISIONALES DEL CONCURSO

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para formular las alegaciones. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados en la instancia inicial.

9. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición 60% y en la fase de concurso. 40%. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, la relación de los aspirantes, por orden decreciente, que han aprobado, proponiendo como funcionarios de carrera a quienes hubiesen obtenido mejor puntuación en la fase de concurso-oposición.

Con el fin de asegurar la cobertura definitiva de las plazas y reducir la temporalidad, el Tribunal propondrá una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado todo el proceso selectivo no obtengan plaza, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera si los candidatos propuestos renuncian, no presentan la documentación o no toman posesión en el plazo establecido, o si transcurridos hasta 12 meses, a contar desde la toma de posesión de los inicialmente nombrados como funcionarios de carrera en la/s plaza/s convocada/s, se produjese su renuncia o su declaración en situación administrativa que no conlleve reserva de plaza.



En caso de empate entre opositores prevalecerá:

1º. El que mejor puntuación haya obtenido en el ejercicio práctico.

2º. El que mejor puntuación haya obtenido en el ejercicio teórico.

3º. Si aún persistiera el empate se resolverá ordenando los aspirantes de acuerdo a lo siguiente: por orden alfabético por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «H». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente, conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de 6 de febrero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA número 25, de 6 de febrero de 2025).

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

-Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso a su celebración.

-Si persiste el empate, se celebrará un sorteo público.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fuesen, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal. Cuando haya propuesto la contratación laboral fija de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación laboral fija.

La relación de aprobados será elevada al Alcalde de la Corporación para que formule los correspondientes contratos laborales fijos. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen. Igualmente el Tribunal elevará la respectiva propuesta al órgano municipal competente para que proceda al otorgamiento de los correspondientes nombramientos como funcionarios de carrera.

10- EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.



11- BOLSA DE EMPLEO

No obstante lo anterior, con el resto de aspirantes, que aprobando los ejercicios no han obtenido plaza, ordenados según la calificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se formará una bolsa de trabajo para futuros nombramientos o contrataciones temporales. Si algún candidato estuviera en las dos bolsas de empleo, la ya existente y la complementaria, sólo podrá estar en una de ellas, en este caso será incluido como aspirante disponible en la primera bolsa creada.

En el funcionamiento de la bolsa de interinidad que se constituya se garantizará el cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía para cumplir la cobertura de un cupo del 10% de las vacantes entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que habiendo superado el proceso selectivo para integrarse en la Bolsa haya acreditado su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

11.1.- Normas generales

La gestión de las Bolsas se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

El orden de los integrantes de las bolsas de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición.

No obstante, para puestos de trabajo subvencionados por Programas Específicos, este podrá alterarse si dicho programa exige algún requisito específico.

Cuando un empleado, integrante de la bolsa de trabajo, interrumpa voluntariamente su contrato o nombramiento en esta Corporación, será penalizado pasando el mismo a ocupar el último puesto en la bolsa.

A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos, que se realizarán por riguroso orden de lista.

Será responsabilidad exclusiva de los aspirantes el mantener actualizados sus datos de contacto, a efectos de las posibles comunicaciones de la entidad contratante.

La vigencia de esta bolsa será de al menos serán de cuatro años desde el día de su creación, todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento decida convocar antes de este plazo un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime oportuno.

En las contrataciones sujetas a derecho laboral se establecerá el periodo de prueba máximo previsto para esta categoría profesional, de conformidad al artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015.



11.2.- Gestión

Llegado el momento de la contratación o nombramiento del trabajador, la entidad contratante procederá de la siguiente forma:

El empleado municipal llamará al teléfono fijo o móvil facilitado, o enviará un correo electrónico comunicando la oferta de trabajo, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista de espera.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de realizados cuatro intentos, en horas distintas del mismo día, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en última posición de la bolsa, continuándose los llamamientos por el orden de lista.

Si, una vez localizado el aspirante rechaza la oferta de empleo, no la acepta o no contesta a la oferta en el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor o justificadas previstas en estas bases, será colocado en último lugar de la bolsa. Si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, permanecerá en el mismo lugar de la lista.

Se entienden por causas de fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médica.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.
- Por matrimonio o unión de hecho.
- Prestar servicios en otra Administración Pública, empresa privada o trabajo como autónomo, o encontrarse ejerciendo cargo público representativo.

En estos casos se deberá aportar cualquier documento que acredite esa circunstancia en el plazo de 3 días naturales desde el día siguiente al llamamiento.

Una vez reservado su puesto en la bolsa, se tendrá que comunicar por el/la interesado/a al Ayuntamiento en el plazo de cinco días naturales desde el cese de su situación de reserva que ya se encuentra disponible.

En los llamamientos se tendrá en cuenta lo referente al cumplimiento de los establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre.

Una vez terminados los llamamientos de todas las personas integrantes de las respectivas Bolsas, se comenzará de nuevo por el inicio de la misma respetando el orden en el que quedaron los distintos aspirantes, y siempre teniendo en cuenta las exclusiones que hubieran podido producirse por los respectivos llamamientos.



En el supuesto que durante el periodo en el que el funcionario interino o contratado laboral temporal esté prestando servicios en este Ayuntamiento, surja otra plaza de la misma categoría a cubrir mediante interinidad, con posible mayor duración en el tiempo, se le ofertará a éste, pudiendo optar por cualquiera de ellas.

11.3.- Causas de exclusión

Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con efectos desde su presentación, aceptándose sin mayor trámite.

Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas Bases.

Por no cumplir los requisitos de capacidad o estar inciso en alguna causa de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Por despido disciplinario, conforme a lo dispuesto en el artículo 96 b) 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 (TREBEP).

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos para su nombramiento en el plazo de cinco días hábiles deberá presentar preferentemente por Registro de entrada electrónico, en caso de no ser posible, por el Registro General de este Ayuntamiento, o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los documentos siguientes:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- Documento nacional de Identidad, numero de afiliación a la seguridad social y certificado de cuenta bancaria.
- Declaración responsable Anexo III.

13- FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Quién dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.



En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as no cumplierse alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesto/a, el siguiente en la lista de la bolsa de trabajo.

14. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a los que se refiere la Base duodécima, la Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal Calificador, procederá al nombramiento como funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Quien sin causa justificada no procediera a la toma de posesión como funcionario de carrera en el plazo señalado, quedará en situación cesante con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

15. RÉGIMEN JURÍDICO. INTERPRETACIÓN. REVISIÓN E IMPUGNACIÓN

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Para lo no previsto en las presentes Bases serán de aplicación 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el 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, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y cualquier otra disposición que resulte de aplicación, el 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.

16. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LO 3/2018), el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la tramitación y gestión de su participación en el presente proceso selectivo.



Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la LO 3/2018.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante solicitud escrita dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río, sito en plaza de la Constitución nº 8, CP 14660, Villa del Río (Córdoba), de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, y las normas que la desarrollan. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine.



ANEXO I

A) TEMAS GENERALES:

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.
2. La Administración Local: regulación y principios constitucionales. El Municipio: elementos y competencias. Organización de los municipios de gran población. El personal al servicio de la Administración Local.
3. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
4. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

B) TEMAS ESPECÍFICOS:

5. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad en jardinería: Manipulación manual de cargas y trabajos en vía pública. Equipos de Protección individual.
6. Las plantas en la jardinería cordobesa: principales especies y uso de árboles, palmeras, arbustos y herbáceas.
7. Labores básicas de mantenimiento anual de zonas verdes.
8. Plantación: Trabajos de plantación según la NTJ 08B y NTJ08C.
9. Riego. Sistemas de riego y aplicación en jardinería. Materiales más usados. Elementos de una instalación de riego. Tipos de emisores y usos.
10. Herramientas y maquinaria de jardinería. Clases. Utilización".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villa del Río, 26 de septiembre de 2025.– El Alcalde, Jesús Morales Molina.



ANEXO II

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE**Nombre y Apellidos:****NIF:**

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO, CON LA CATEGORÍA DE **PEÓN JARDINERO**, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN TURNO LIBRE, conforme a las bases publicadas en dicho boletín que declaro conocer y aceptar en la literalidad de sus términos.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- 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 de Peón Jardinería

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- 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.

Para el caso de aspirantes **con discapacidad no incapacitante para este puesto de trabajo**, además de lo indicado en el punto anterior, se adjunta a la presente, escrito contenido la petición concreta sobre las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo para su participación en el proceso en condiciones de igualdad, consignando las necesidades específicas que se precisan, así mismo se adjunta el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que dan origen al grado de discapacidad reconocido así como que las mismas no son incapacitantes para el puesto al que se aspira. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal de Selección resolver, de forma individualizada, la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación (marque con "x" su preferencia)

- Notificación electrónica (CORREO ELECTRÓNICO):

- Notificación postal

- Dirección:

- Código Postal Municipio:

- Provincia:

- Teléfono Móvil:

- Correo electrónico:



SOLICITA Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, sean admitidos los documentos que se acompañan:

- Fotocopia del D.N.I en vigor, (en el caso de no presentar telemáticamente).
- Justificante de haber satisfecho la cuantía de los derechos de examen.
- Anexo II de autobaremación debidamente cumplimentado y suscrita.
- Carnet Fitosanitario.
- Documentación que acredite méritos alegados.

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente

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 Villa del Río
- 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 otorgados a este Ayuntamiento en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Destinatarios Los datos solo se cederán a terceros titulares de derechos o intereses legítimos en este procedimiento en el ejercicio de sus derechos de defensa de sus intereses.
- Derechos: tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional. Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del 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.

En Villa del Río, a _____ de _____ de 2025

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO (CÓRDOBA)



ANEXO III

D/D^a _____ con DNI nº _____ y
domicilio _____ a efectos de notificaciones en _____
Localidad _____ Provincia _____
C.P. _____ Teléfono _____ a efectos del procedimiento
convocado para la provisión de dos plazas de **peón de JARDINES**, efectúa la
siguiente **AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**.

1. Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos).

Se valorará la experiencia profesional de acuerdo al siguiente baremo:

1.1 Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Públicas en categoría de Peón jardiner o similar; 0,50 puntos/mes

Total meses	Total puntos
_____	-----

1.2. Tiempo de servicios prestados en la empresa privada. Experiencia profesional. 0,25 puntos/mes

Total años	Total puntos
_____	-----

2. Formación (hasta un máximo de 4 puntos)

2.1 Titulación específica (máximo 2 puntos) La posesión de Título académico oficial relacionado con el puesto: señale con una "x" lo que proceda

Grado Medio FP en Jardinería y Floristería: 0,75 punto
Grado Superior FP en Paisajismo y Medio Rural: 1,25 PUNTO

Total puntos

2.2 Cursos (máximo 2 puntos)

- a) De 2 a 30 horas lectivas o de 1 a 6 días lectivos: 0,10 puntos.
- b) De 31 a 70 horas o de 7 a 12 días lectivos: 0,15 puntos.
- c) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos.: 0,25 puntos.
- e) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,30 puntos.
- f) De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 0,35 puntos.
- g) De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 0,40 puntos.



La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento. Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso y la materia.

Total puntos

2.3 Otros méritos. (Máximo 1 punto)

Por estar en posesión de los siguientes permisos de conducción

1. Permiso B en vigor 0,50 puntos.
2. Permiso C en vigor: 0,50 puntos
3. Permiso C1 en vigor: 0,50 puntos
4. Permiso C1E en vigor: 0,50 puntos
5. Permiso CE en vigor: 0,50 puntos

(El carnet de conducir se acreditará mediante copia del mismo en vigor)

Total puntos

Fdo:

Lo que se hará público para su general conocimiento

En Villa del Río, 26 de septiembre de 2025.- El Alcalde-Presidente, Jesús Morales Molina.

