

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Montoro

Núm. 989/2024

#### ANUNCIO (GEX 3031/2024)

Por Resolución nº 599/2024, de fecha 13 de marzo, de la Concejal Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos, se aprobaron las bases y convocatoria de las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo para cubrir necesidades temporales de Peón Jardinería/Podador, mediante Concurso-Oposición.

**“BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO QUE PERMITA LA COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES PARA EL PUESTO DE PEÓN DE JARDINERÍA/PODADOR DEL AYUNTAMIENTO DE MONTORO POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases que han de regir la creación de una Bolsa de empleo tanto para nombramiento interinos o contrataciones en régimen de personal laboral temporal, de Peón de Jardinería-Podador, al objeto de cubrir de forma ágil las necesidades puntuales y circunstanciales del servicio.

Se constituirá la bolsa de empleo para cubrir necesidades que se produzcan con ocasión de vacantes temporales como consecuencia de bajas médicas, incapacidad, vacaciones, licencias, excedencias, subvenciones concedidas o circunstancias análogas en las que sea necesario cubrir el puesto con carácter temporal.

#### SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto de trabajo: Peón de Jardinería/Podador.

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: “otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

Grupo de cotización: 10.

Funciones: Las funciones asignadas a este puesto de trabajo son las siguientes:

Realizar de manera autónoma y precisa labores de jardinería y poda en todas sus variantes, utilizando las técnicas y los medios manuales y mecánicos apropiados, observando las normativas vigentes aplicables a las actividades propias de esta profesión sobre seguridad e higiene y protección del usuario y del medio ambiente etc.

Todas aquellas funciones similares o complementarias relacionadas con el puesto de trabajo, asignadas por la Alcaldía o por el Concejal Delegado correspondiente.

La jornada podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

#### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

##### 1.1. REQUISITOS GENERALES:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TREBEP, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea,

siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público. 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.

e) No se exige disponer de ningún título académico de conformidad con la D.A. 6º TREBEP.

Los requisitos establecidos en la base tercera deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

#### CUARTA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

1. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria (Anexo I).

Las instancias, dirigidas al/a la Sr./a. Alcalde/as-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, se presentarán preferentemente en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

2. Junto a la solicitud se acompañará:

-Fotocopia del D.N.I.

-Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

-Declaración Responsable según el modelo Anexo III.

-Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de DISCAPACIDAD, deberán acreditar, su condición de discapacitado mediante certificación/resolución expedida por el órgano competente en esa materia. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

Los errores de hecho que pudiera advertirse podrán subsanar-

se en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de la Ley reguladora de dicha convocatoria.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

#### **QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión. Dicha relación se publicará en el Tablón de anuncios municipal alojado en la Sede Electrónica:

<https://www.montoro.es/>, otorgando un plazo de diez días hábiles contado a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no expresados en la solicitud inicial.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, se dictará Resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición del tribunal calificador, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de oposición. Tal resolución se publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Montoro.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Montoro.

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

#### **SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN**

1. El Tribunal calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos ellos con voz y voto.

2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. Para la válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del Presidente y del Vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar los baremos correspondientes para la calificación de los aspirantes.

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. Las dudas o reclamaciones que pudieran originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el Tribunal que decidirá, asimismo, lo que deba hacerse en los casos no previstos.

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 del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

9. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

#### **SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN**

1. La selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición con una puntuación total máxima de 10 puntos. La fase de concurso se valorará con un 40% y la fase de oposición con un 60%. Primero se realizará la fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio y después la de concurso.

Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único. A efectos de identificación, acudirán a la prueba provistos de DNI o, en su defecto, del Pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

#### **FASE OPOSICIÓN (60 %). 10 puntos**

Consistirá en un ejercicio teórico-práctico sobre materias relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar. Temario en el (Anexo IV).

Este ejercicio será de terminado por el Tribunal antes de empezar el ejercicio y comunicado a los participantes.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 5 puntos a juicio del Tribunal para aprobar este ejercicio y pasar a la fase de concurso.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento la lista provisional de personas aprobadas otorgando un plazo de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de la citada lista para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la lista definitiva de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen

en la citada publicación.

En esta publicación se dará un plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, acrediten los méritos alegados en la hoja de autobaremación presentada en el plazo de solicitudes.

Para el cálculo de esta puntuación final de la fase de oposición (60%), se utilizará conforme a la siguiente fórmula:  $(6/10) \times$  puntuación de cada aspirante.

#### **FASE DE CONCURSO (40%), 10 puntos**

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por cada uno de los aspirantes de acuerdo con el baremo que se determina en las presentes bases de la convocatoria hasta un máximo de 10 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la fase de oposición, se incorporará a la puntuación final de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, a efectos de determinar la calificación final y orden de puntuación.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

La valoración de méritos se realizará de la forma siguiente:

##### **7.1.1. Experiencia Profesional. Máximo 6 puntos.**

Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Locales en la misma o similar categoría de Peón Jardinería/Podador: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en otras Administraciones Públicas en la misma o similar categoría de Peón Jardinería/Podador: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración convocante deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal y con el informe de vida laboral.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas serán acreditados mediante informe de Vida Laboral y certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos (plaza o puesto desempeñado, el grupo/subgrupo, escala, subescala, clase o categoría, su régimen funcional o laboral).

Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

No se valorará servicios prestados que no consten en la vida laboral.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

Solo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados a la finalización del plazo de presentación de instancias.

##### **7.1.2. Formación complementaria. Máximo 4 puntos.**

Haber realizado cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Universidades, Organizaciones sindicales o centros oficiales de formación, (INAP, IAAP, etc), así como por Organismos e Instituciones Oficiales dependientes de la Administración Pública sobre materias que estén directamente relacionada con las funciones propias del puesto a juicio del Tribunal.

-Por cada curso de duración inferior a 30 horas lectivas: 0,05 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 101 y 200 horas lectivas: 0,25 puntos.

-Por cada curso de duración de 201 horas lectivas en adelante: 0,30 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

-Estar en posesión de carnet de conducir tipo B será puntuado con 0,50 puntos. Estar en posesión de carnet de fitosanitarios, 1 punto.

Formación de operador/a de plataformas elevadoras, 1 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar la materia y duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

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 diez días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes, contados a partir del día siguiente a la publicación en el tablón.

No serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados en la autobaremación.

Las puntuaciones obtenidas, para el cálculo de esta puntuación (40%), se utilizará conforme a la siguiente fórmula:  $(4/10) \times$  puntuación de cada aspirante.

#### **OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL**

##### **8.1 Calificación final**

La calificación final viene determinada por la puntuación obtenida en la fase de concurso 40% oposición 60%. 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 que superan el proceso selectivo, por orden decreciente, que constituirán la bolsa.

##### **8.2 Criterios de desempate**

En caso de empate, prevalecerá el candidato que haya obtenido más puntuación en la Fase de Oposición. Si el empate persiste, quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de Concurso.

Si sigue persistiendo el empate, el mismo se resolverá ordenando los aspirantes siguiendo lo previsto en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 180, de

29 de julio de 2023 ). Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2024, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

## **NOVENA. BOLSA DE EMPLEO**

### **9.1. Normas generales.**

Se formará una Bolsa de Trabajo para ocupar este puesto convocado, ordenadas de mayor a menor según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador. Esta bolsa tendrá una vigencia mínima de cinco años, si bien ello no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

En el funcionamiento de la bolsa 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.

### **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 fase de concurso-oposición.

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

Cuando un empleado, integrante de la bolsa de trabajo, interrumpa voluntariamente su nombramiento/contratación en esta Corporación, por causas injustificadas, será penalizado pasando el mismo a ocupar el último puesto en la bolsa.

En caso de que el aspirante elegido para ocupar la vacante no tomara posesión en el plazo establecido sin causa justificada, pasará a ocupar el último lugar 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.

No podrá ofrecerse llamamiento u oferta al aspirante cuando suponga un incumplimiento de los plazos máximos de permanencia del personal funcionario interino y el personal laboral temporal, legalmente establecidos 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 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,

o en cualquier otra norma.

### **2. Gestión**

Llegado el momento del nombramiento/contratación 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 los cuatro intentos de forma telefónicamente o en el plazo de 48 horas cuando la comunicación sea por correo electrónico, 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, debiendo el aspirante manifestar su disponibilidad para poder ser llamado de nuevo.

Se entienden por causas de fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico.
- 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 o comunicación electrónica.

En los llamamientos se tendrá en cuenta lo referente al cumplimiento de lo 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.

### **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 incurso 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).

#### **DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

En el plazo de 5 días hábiles, a contar desde su respuesta al llamamiento el aspirante deberá aportar los documentos siguientes:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

c) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza/contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) Documento nacional de Identidad, número de afiliación a la seguridad social y certificado de cuenta bancaria.

d) Cualquier otro documento que se estime pertinente.

#### **UNDÉCIMA. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Quien 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 exigido, no podrá ser contratado o nombrado, según el caso, 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 cumpliera alguno de los requisitos o renunciara a su contratación/nombramiento, será propuesto/a, el siguiente en la lista de la bolsa de trabajo.

#### **DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN TEMPORAL**

Aportados los documentos, a que se refiere la Base Octava, el órgano municipal competente procederá al nombramiento o contratación debiendo incorporarse el funcionario o contratado en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de la notificación de su nombramiento/contratación.

Quien sin causa justificada no se incorporara en el plazo seña-

lado, será excluido de la bolsa, siendo propuesto el siguiente de la lista.

#### **DECIMOTERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

El procedimiento selectivo se regirá, además, por lo establecido en 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación.

#### **DECIMOCUARTA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

#### **DECIMOQUINTA. RECURSOS**

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de la Contencioso-administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

Lo que se publica para general conocimiento.

Montoro, a 19 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M<sup>a</sup> Dolores Amo Camino.

**ANEXO I**  
**MODELO SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL EXCMO.**  
**AYUNTAMIENTO DE MONTORO.**

**DATOS PERSONALES**

NIF/DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
Fecha nacimiento	Domicilio		
Código Postal	Localidad	Provincia	Estado
Teléfono	Correo electrónico		
Discapacidad SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Medio de Notificación Notificación Electrónica <input type="checkbox"/> Notificación Postal <input type="checkbox"/>		

**EXPONE:** Que enterado del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de aspirantes de Peón de Jardinería/Podador, con objeto de cubrir las necesidades temporales en régimen de laboral temporal o en régimen de interinidad, al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro.

**DECLARA**

Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todos los requisitos y condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria para la participación en el proceso selectivo, además de las exigidas en la normativa reguladora.

**SOLICITA:**

Ser admitido 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 presentación de instancia por sede electrónica.
- Hoja de autobaremación conforme al Anexo II.
- Declaración Responsable conforme al Anexo III.
- Acreditación de la discapacidad, en su caso, conforme a la base 3.

En Montoro \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Solicitante

Fdo.....

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO (Córdoba)**

**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 que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta 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. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600- Montoro (Córdoba).

<b>INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Montoro
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Proceso selectivo para la constitución de una bolsa de aspirantes con objeto de cubrir el puesto de Oficial Albañil 1º al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, mediante sistema de Concurso-oposición. Turno libre.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento.
<b>ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS</b>	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta 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. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección <a href="mailto:protecciondedatos@dipucordoba.es">protecciondedatos@dipucordoba.es</a> . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. <a href="https://www.ctpdandalucia.es">Https://www.ctpdandalucia.es</a>
<b>CONSERVACIÓN</b>	Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia de la bolsa.
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web <a href="http://www.montoro.es">www.montoro.es</a>







**ANEXO III**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D./Dña....., con  
DNI....., declaro que:

*No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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.*

*No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.*

*No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.*

*Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.*

En.....a.....de.....20..

El solicitante

Fdo.....

*ANEXO IV*  
**TEMARIO**

*Tema 1. Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Atribuciones.*

*Tema 2. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases.*

*Tema 3. Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.*

*Tema 4. Tipos de suelo. labores en suelo. Clases*

*Tema. 5. Plantación de árboles y arbustos. Gestión de residuos.*

*Tema 6. Sistemas de riego: tipos y características.*

*Tema 7. Poda. Tipos de poda; De formación, de mantenimiento y podas especiales. Apeo de árboles y ramas. Poda de arbustos según hábitos y usos. Precauciones de poda.”*