

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CAMPILLOS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía número 2024-0628, de fecha 2 de abril de 2024, se aprobó la modificación de las bases de convocatoria de bolsa de Auxiliar de Jardinería y que literalmente dice:

«VISTO el escrito recibido del Servicio de Administración Local, Delegación Territorial de Málaga, con fecha 1 de abril de 2024, relativo al requerimiento de modificación las bases de convocatoria de bolsa de Auxiliar de Jardinería y Tratamientos Fitosanitarios y que literalmente dice:

“(..)

Incluir como requisito de participación en el proceso selectivo, acreditar una experiencia profesional mínima, relacionada con el puesto a cubrir para el cual no se puede requerir titulación prevista en el sistema educativo, constituye una condición discriminatoria, por ir en contra de los principios rectores de igualdad, mérito y capacidad, establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

(..)”

En uso de las atribuciones que me confiere el artículos 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo

Primero. Modificar la base segunda en el siguiente sentido, suprimir en los requisitos: “Acreditar una experiencia profesional, relacionada con el puesto a cubrir, mínima de seis meses en empresas públicas o privadas y/o tener la titulación de Jardinería”.

Segundo. Modificar la base tercera en el sentido de suprimir en el apartado 2. “Documentación acreditativa de la titulación y experiencia profesional exigidas”, manteniendo los méritos a aportar.

Tercero. Modificar la base sexta, “Sistema selectivo”, apartado 1, “Fase oposición”, que quedará de la siguiente forma:

“1. *Fase oposición*. Consistirá en la realización de dos pruebas que supondrán un 60 % del total del proceso.

- PRIMERA TIPO TEST. Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de una hora, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos del programa que consta como anexo I de esta convocatoria. Además, el tribunal dispondrá de 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto. Las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,25. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación alguna.

La puntuación máxima que se puede obtener será 30 puntos y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 15 puntos.



- SEGUNDA PRÁCTICO. La prueba práctica consistirá en la realización de trabajos diarios y otros que con excepcionalidad tienen que realizar el Servicio de Jardinería Municipal.

La puntuación máxima que se puede obtener será 30 puntos y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 15 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en los lugares previstos en la base tercera.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas”.

Cuarto. Publicar la presente resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios electrónico (sede electrónica).

Quinto. Ampliar los plazos de presentación de solicitudes diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la presente resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Los aspirantes admitidos provisionalmente en la anterior convocatoria deberán presentar nuevamente la instancia (anexo II).

Sexto. Dar traslado a la Delegación Territorial, Servicio de Administración Local en Málaga, para su conocimiento y efectos».

En Campillos, a 2 de abril de 2024.

El Alcalde, Daniel Gómez Aguilar.

1315/2024



Ayuntamiento de Campillos

BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE JARDINERÍA Y TRATAMIENTO DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsa de trabajo para el servicio de jardinería, de auxiliar de jardinería y tratamiento de productos fitosanitarios (grupo E), para la realización de los trabajos propios de su categoría, mediante el sistema de concurso-oposición.

El destino de la bolsa que se cree a la finalización de este proceso es contar con suficiente personal para atender a las necesidades temporales que puedan surgir, mediante nombramientos interinos o contrataciones temporales, con arreglo a las previsiones fijadas por la normativa de empleo público y/o laboral, con estricta sujeción a los casos y limitaciones previstos por la citada normativa y por las Leyes Presupuestarias.

Con este procedimiento, se contará con un número de aspirantes cualificados seleccionados sin dilaciones, que podrán ser nombrados como personal funcionario interino, o contratado con arreglo a la normativa laboral, en cualquier momento, previa justificación oportuna consiguiendo que las coberturas de los refuerzos sean ágiles y efectivas.

La vinculación con este Ayuntamiento sería temporal, formalizándose, en el caso de funcionarios interinos, al amparo del artículo 10.1 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, a través de un nombramiento como funcionario interino, o, laboral temporal conforme a las previsiones establecidas por el Estatuto de los Trabajadores, en el grupo profesional E, de Auxiliar de Jardinería y Tratamiento de Productos Fitosanitarios.

La presente Bolsa permanecerá vigente, hasta la constitución de una nueva Bolsa de Trabajo.

Las retribuciones serán las legalmente establecidas.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Podrán participar en los procesos todas aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española ó cumplir los requisitos establecidos en el art.57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.
- No haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, 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.

Todos los requisitos exigidos en la presente cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.



Ayuntamiento de Campillos

TERCERA. Publicación y Plazo de Presentación de solicitudes

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en el tablón de edictos inserto en la sede electrónica. Las instancias (cuyo modelo se acompaña como Anexo II), solicitando tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Campillos y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. Igualmente se podrán presentar solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Campillos, sede electrónica <https://campillos.sedelectronica.es>

Junto con la instancia (anexo II) los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI.
2. Documentación de los méritos a aportar. La experiencia profesional se justificará mediante vida laboral y contratos o certificados de empresa.
3. Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 40 euros y deberán ser ingresados mediante giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Campillos en la cuenta municipal de Unicaja n.º ES94 2103 0198 4100 3001 1006, debiendo indicar en el concepto: «BOLSA JARDINERIA + NOMBRE DEL ASPIRANTE»
4. Vida laboral actualizada

El aspirante tendrá derecho a la devolución de los derechos de examen en los siguientes supuestos:

- 1.- si no fuera admitido a las pruebas.
- 2.- en caso de no celebración del proceso selectivo.

Estarán exentas del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP N° 217, de 13 de noviembre de 2013):

1. Estarán exentos del pago de la tasa los miembros de familia numerosa de categoría especial.

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50 %.

2. En las bolsas de trabajo que conlleven proceso selectivo estarán exentos del pago del 50 % de la cuota, quienes tengan la condición de desempleados en el momento de la publicación de la convocatoria.

Para acreditar esta condición, será necesario aportar la vida laboral actualizada.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en los lugares previstos en la base tercera

Los aspirantes tendrán un plazo de subsanación de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para la subsanación de los defectos apreciados.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de



Ayuntamiento de Campillos

aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los lugares previstos en la base tercera. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de selección.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal de Selección, que será nombrado por decreto de la Alcaldía-Presidencia, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del Tribunal de Selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal estará compuesto por cinco miembros: uno, que ostentará la Presidencia, tres que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz y voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Tribunal de Selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial ó a distancia, del Presidente y Secretario ó en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos las personas que integran el Tribunal de Selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual ó superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

El personal suplente nombrado para componer el Tribunal de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia de Presidente titular ó suplente, ó Secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.

Las personas que integran el Tribunal de Selección están sujetos a los supuestos de abstención y recusación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que integran el Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

El Tribunal de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra



Ayuntamiento de Campillos

contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

La composición del Tribunal de Selección se hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Campillos (inserto en la sede electrónica), a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de Selección se harán públicos en el citado tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Sistema selectivo

El sistema de selección será el de concurso – oposición.

El orden en la Bolsa se determinará según resultado de la realización del proceso que consta de las siguientes fases:

1. **Fase oposición.** Consistirá en la realización de dos pruebas que supondrán un 60% del total del proceso.

--Primera Tipo test. Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de una hora, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos del programa que consta como anexo I de esta convocatoria. Además, el Tribunal dispondrá de 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto. Las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,25. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación alguna.

La puntuación máxima que se puede obtener será 30 puntos y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 15 puntos.

--Segunda Práctico. La prueba práctica consistirá en la realización de trabajos diarios y otros que con excepcionalidad tienen que realizar el servicio de jardinería municipal.

La puntuación máxima que se puede obtener será 30 puntos y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 15 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en los lugares previstos en la base tercera.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 2 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

2. **Valoración de meritos** que supondrán un 40 % del proceso:

a) Experiencia profesional: (Máxima puntuación 20 puntos)

1. Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios en cualquier



Ayuntamiento de Campillos

administración pública en labores similares al puesto de trabajo ofertado, 0,25 puntos por mes completo de servicio hasta un máximo de 10 puntos.

2. Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios en empresas privadas, asociaciones o entidades en labores similares al puesto de trabajo ofertado, 0,15 puntos por mes completo de servicio hasta un máximo de 10 puntos.

b) Formación: (Máxima puntuación 20 puntos)

1. Formación académica reglada, hasta un máximo de 10 puntos.

- (2,5 puntos) Por cada Titulación en Ciclo Formativo de Grado Superior, FP II o equivalente.

2. Cursos de formación: se valorarán los cursos de formación sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar que hayan sido realizadas por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales y Entidades Privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas.

La acreditación de estos se hará mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas.

Se valorarán los cursos hasta la fecha de finalización de presentación de instancias, por lo que no serán objeto de valoración aquellos cursos que no hayan concluido en dicha fecha.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

Para que se pueda valorar un Curso, la relación con la plaza se refiere a que su contenido corresponda con las competencias necesarias para el desarrollo de la misma.

La puntuación en este apartado será de 0,01 por cada hora lectiva, con una puntuación máxima de 6 puntos en cursos de formación.

- | | |
|---|---------|
| c) Tenencia de carné de conducir tipo B | 1 punto |
| d) Carne de Aplicador de Productos fitosanitarios | 1 punto |
| e) Carné manejo plataformas | 1 punto |
| f) Carné motoserrista | 1 punto |

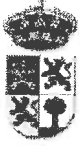
SEPTIMA. Calificación

El orden de calificación vendrá determinado por la puntuación obtenida entre los méritos aportados y la fase de oposición, según lo detallado en la base precedente.

En caso de igualdad en la puntuación se propondrá al opositor que hubiera tenido mayor nota en la prueba practica, de lo contrario, mayor experiencia, de persistir el empate se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 114.2 de la Ley 5/2023 de 7 de junio de FPA.

OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos

La relación de aprobados por orden de puntuación se elevará al Presidente de la Corporación, ordenada de mayor a menor y se publicará en los lugares previstos en la base tercera.



Ayuntamiento de Campillos

En el plazo de 5 días desde la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Los aspirantes ordenados según la puntuación obtenida en el proceso de selección serán incluidos en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios, y contrataciones temporales, procediéndose a efectuar los mismos según las necesidades municipales, previa justificando en el expediente.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de nombramiento interino y contrataciones temporales. Ello no obstante, el Ayuntamiento de Campillos se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter interino mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación mediante sede electrónica. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea nombrado como funcionario interino, o contratado temporalmente causará baja provisional en la misma, y una vez que termine su nombramiento o contrato en el Ayuntamiento de Campillos, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionado la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al nombramiento ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2º grado o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en la presente bolsa de personal funcionario interino al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en las citadas bolsas.

Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la



Ayuntamiento de Campillos

Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

DÉCIMA. Incidencias

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

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

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

ANEXO I

Tema 1. Recorte y formación de setos.

Tema 2. El césped. Tipos de césped. Preparación del terreno. Abonado de fondo. Siembra y labores de establecimiento. Riego. Siega. Abonado. Regeneración.

Tema 3. Poda de árboles. Tipos de poda. Herramientas y útiles más usuales.

Tema 4. Árboles. Arbustos. Plantas de flor de temporada. Vivaces. Plantación. Riego. Abonado y otras labores de mantenimiento. Descripción.

Tema 5. Métodos de gestión y control de hierbas adventicias. Maquinaria, herramientas y productos utilizados.

Tema 6. Herramientas y maquinaria de jardinería (manuales y mecánicas). Cuidado y mantenimiento de las herramientas.

Tema 7. Sistemas de riego. Clases. Materiales más usados. Elementos de una instalación de riego en jardinería.



Ayuntamiento de Campillos

Tema 8. Labores previas a la implantación de un jardín: Limpieza y preparación del terreno. Movimientos de tierra. Apertura de hoyos y zanjas de plantación, etc.

Tema 9. Características y ubicación de las áreas verdes municipales de Campillos.

Tema 10. Tipos de suelo. Labores en el suelo: clases.

Tema 11. Plantación de árboles y arbustos.



Ayuntamiento de Campillos

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña....., provisto/a de DNI núm., con domicilio a efecto de notificaciones en calle....., núm., de....., provincia de....., teléfono.....

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para creación de bolsa de trabajo de **AUXILIAR DE JARDINERÍA Y TRATAMIENTO PRODUCTOS FITOSANITARIOS**, grupo E, mediante el sistema de concurso-oposición libre, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica, meritos y de la experiencia profesional.
- Original o copia auténtica del resguardo de ingreso de los derechos de examen.
- Vida laboral actualizada.

Campillos, a ____ de _____ de 20__.

Fdo: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLOS

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, le informamos que sus datos personales serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Campillos, con la finalidad de poder dar cumplimiento o respuesta adecuada a su solicitud. Los datos serán tratados en ejercicio de las potestades atribuidas al Ayuntamiento por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y no se cederán a terceros, salvo obligación legal de cesión a otros organismos. Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión, así como la limitación de su tratamiento o la limitación de las decisiones individuales automatizadas. También podrán oponerse al tratamiento, así como ejercer el derecho a la portabilidad de los datos. Para ello puede dirigirse al Ayuntamiento de Campillos, Avenida Santa María del Reposo, 4-29320 Campillos