



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES DE JARDINERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

PRIMERA.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha: "En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso.

Los procedimientos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección".

El artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por su parte, exige que la selección de este personal laboral temporal se realice mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

SEGUNDA.- OBJETO DE LAS BASES.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo específica de **Peones de Jardinería**.

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

- Riegos y limpieza.
- Realización de podas, incluida poda en altura.
- Recorte de árboles.
- Limpieza de distintas zonas verdes.
- Carga y descarga de material, manejo de útiles, riegos y otras tareas de análoga naturaleza que le sean encomendadas por el encargado.
- Realizar todas cuantas tareas propias de su categoría le sean encomendadas por su Jefe de Servicio o Superior Jerárquico.

Esta bolsa se utilizará para la realización de contrataciones temporales, a jornada completa o parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio, la cobertura de bajas, vacantes, circunstancias urgentes o acumulación de tareas.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su permanencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre los integrantes de la misma y el Ayuntamiento de Herencia, hasta que





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

no se produzca el llamamiento para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual.

El pertenecer a la Bolsa de Trabajo no conlleva derecho al llamamiento, si no existieran necesidades de servicio que justificaran la contratación.

Esta Bolsa estará vigente hasta la creación de una posterior Bolsa idéntica a la presente. En todo caso, se garantiza un periodo mínimo de duración de esta Bolsa de Trabajo de dos años.

Para el acceso a la presente Bolsa se exigirá estar en posesión del Certificado de Escolaridad o superior o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. -REQUISITOS.

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad por organismo público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

c) Tener cumplidos 16 años de edad en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.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. 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.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 [E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es](mailto:ayuntamiento@herencia.es)

e) Poseer la titulación exigida en la Base Segunda (Certificado escolar) o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, vigente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5.8 del Reglamento General de Conductores.

g) Estar en posesión del curso de "Aplicador de productos Fitosanitarios". Nivel básico.

h) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA. -PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las solicitudes, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se presentarán conforme al Modelo normalizado Anexo I en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herencia y en el BOP de Ciudad Real.

Con la instancia según modelo Anexo I se acompañarán los siguientes documentos:

- 1) Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- 2) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda de la presente convocatoria (Certificado escolar).
- 3) Fotocopia del permiso de conducir B.
- 4) Fotocopia del diploma acreditativo del curso de aplicador de productos fitosanitarios. Nivel básico
- 5) Fotocopia de méritos valorables en la fase de concurso.
- 6) Declaración responsable del/ de la aspirante de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, conforme al Anexo II.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 [E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es](mailto:ayuntamiento@herencia.es)

QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos indicando la causa de exclusión y concediendo, en su caso, un plazo de 5 días hábiles para subsanar los defectos apreciados.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución con la lista definitiva de admitidos/as en la que se determinará la composición nominal del Tribunal de Selección y el lugar, fecha y hora de la realización de la oposición y de la baremación de la fase de concurso y será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Herencia.

De conformidad con el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Alcaldía por Resolución podrá declarar la subsanación de errores de hecho en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, que serán nombrados por la Alcaldía-Presidencia de acuerdo con las prescripciones contenidas en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria y preferentemente deberán pertenecer al área que se selecciona.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera.

SÉPTIMA.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección para todos los aspirantes será el de **concurso-oposición**.

La fase de oposición se realizará en primer lugar y la fase de concurso será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto de aquellos aspirantes que hayan superado aquélla.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 [E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es](mailto:ayuntamiento@herencia.es)

1º La **fase de oposición** (Máximo 10 puntos) consistirá en realizar una **prueba práctica** consistente en manejo de tractor y remolque, así como en manejo de otro tipo de herramientas eléctricas o de gasolina de corte, actividades relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, con el fin de valorar las capacidades de los aspirantes. Esta prueba tendrá una duración máxima de 30 minutos.

2º La **fase de concurso** (Máximo 10 puntos) consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al siguiente baremo:

-Formación.

A. Cursos relacionados con el puesto de trabajo: (máximo 5 puntos)

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 80 horas: 0,40 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,60 puntos.
- Por estar en posesión del Carnet de Aplicador de Productos Fitosanitarios. Nivel cualificado. 1 punto.

Se acreditará con la aportación de certificación o documento acreditativo expedido por Organismo competente.

B. Experiencia laboral (máximo 5 puntos)

- Por servicios prestados como peón de jardinería en Administraciones Públicas
Por mes trabajado: 0,40 puntos.
- Por servicios prestados como oficial de jardinería o encargado en Administraciones Públicas
Por mes trabajado: 0,20 puntos.
- Por servicios prestados como peón de jardinería en empresas privadas
Por mes trabajado: 0,30 puntos.
- Por servicios prestados como oficial de jardinería o encargado en empresas privadas
Por mes trabajado: 0,10 puntos.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante la aportación de:

- 1) Certificado de Servicios Prestados emitido por la Administración competente en la que se prestara el servicio.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 [E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es](mailto:ayuntamiento@herencia.es)

Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán mediante:

- 1) Fotocopia compulsada de los contratos de trabajo acreditativos de la prestación del referido servicio.
- 2) Informe de Vida Laboral, expedida por la Seguridad Social.

No se valorarán los servicios que no se acrediten con ambos documentos.

En caso de empate entre los aspirantes se atenderá a la mayor nota obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, se atenderá a los siguientes criterios de forma decreciente: Mayor experiencia y mayor puntuación en los cursos realizados.

OCTAVA.- RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO

El resultado del proceso se hará público en la sede electrónica así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de cinco días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones se procederá a publicar en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el resultado definitivo.

NOVENA.- CONSTITUCION DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se creará por el Ayuntamiento una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que resulten declarados seleccionados, al objeto de cubrir posibles vacantes que se produzcan, con carácter temporal, en plazas objeto de la convocatoria, por orden riguroso de la puntuación total obtenida, teniendo preferencia en caso de empate, los puntos obtenidos en el apartado de oposición. Si aún persiste el empate éste se dirimirá mediante sorteo público entre los/as aspirantes que se encuentren en esa situación. Para sucesivas contrataciones, se procederá al llamamiento, conforme al orden de puntuación en la Bolsa de Trabajo que se constituya. Todos los anuncios e incidencias de la convocatoria se publicarán exclusivamente en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Herencia para conocimiento de los interesados.

DÉCIMA.- MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal, a jornada completa o parcial, horario de mañana y/o tarde, o fines de semana, en función de las necesidades del servicio.

El periodo de contratación se efectuará atendiendo a las necesidades derivadas del servicio. El plazo máximo de contratación, incluidas prórrogas, será de 6 meses. La contratación quedará condicionada a que se acredite la necesidad, así como a la existencia de crédito adecuado





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 [E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es](mailto:ayuntamiento@herencia.es)

y suficiente, siempre y cuando el/la trabajador/a desempeñe sus funciones adecuadamente. Se entenderá que cumple este último requisito (desempeñar sus funciones adecuadamente) cuando no exista informe motivado desfavorable del servicio. En caso de existir éste, no se podrá proceder al llamamiento.

Cuando finalice la relación contractual (periodo total de 6 meses) entre el Ayuntamiento de Herencia y el/la trabajador/a, éste/a se incorporará al último puesto de la Bolsa de Trabajo de Peones de Jardinería. Si varios trabajadores/as se encontraran en esta situación al mismo tiempo, la reincorporación se efectuará priorizando el orden inicial en que se encontraran en la Bolsa de Trabajo a la fecha de constituirse. En el caso de que el/la trabajador/a haya estado contratado en el cómputo total (contrato original más prórrogas) por un periodo inferior a 6 meses, se incorporará al mismo lugar que tenía en la Bolsa de Trabajo a efectos de su llamamiento, hasta que alcance el periodo total de 6 meses.

Herencia, a la fecha al margen. El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Documento firmado electrónicamente



Cód. Validación: 3WMDGL3CJ94S3FSHXEMPPSKNG | Verificación: <https://herencia.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 [E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es](mailto:ayuntamiento@herencia.es)

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION EN CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO PEONES DE JARDINERIA DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

Nombre y apellidos	
DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones	C/ CP Localidad Provincia
Correo electrónico	
Teléfono	

EXPONE: Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo depor el Ayuntamiento de Herencia.

Segundo.- Que está en posesión del Título de..... exigido en las Bases que rigen la convocatoria y reúne todas y cada uno de los requisitos exigidos en la misma a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.- Acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud.

Cuarto.- Que presenta la siguiente documentación original o fotocopia compulsada acompañando a la presente solicitud:

- () Fotocopia del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- () Fotocopia de la titulación exigida para la plaza
- () Fotocopia del permiso de conducir
- () Fotocopia del del diploma acreditativo del curso de aplicador de productos fitosanitarios.
- () Declaración jurada según modelo Anexo II

En base a lo expuesto, SOLICITA:

1.- Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 [E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es](mailto:ayuntamiento@herencia.es)

2.- Ser admitido/a en la convocatoria de selección para la constitución de la Bolsa de Trabajo de _____ del Ayuntamiento de Herencia.

En Herencia ade.....de 2022

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)



Cód. Validación: 3WMDGL3CJ94S3FSHXEMPSPKNG | Verificación: <https://herencia.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 [E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es](mailto:ayuntamiento@herencia.es)

ANEXO II.- DECLARACIÓN JURADA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO PEONES DE JARDINERIA DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

Nombre y apellidos	
DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones	C/ CP Localidad Provincia
Correo electrónico	
Teléfono	

DECLARA bajo juramento, a efectos de su contratación que no ha 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, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.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 y Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. 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.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 [E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es](mailto:ayuntamiento@herencia.es)

Todo ello relativo a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo _____ en el Ayuntamiento de Herencia (Ciudad Real).

En Herencia, a ____ de _____ de 2022.

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)



Cód. Validación: 3WMDGL3CJ94S3FSHXEMPFSKNG | Verificación: <https://herencia.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11