

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

48**CIEMPOZUELOS**

OFERTAS DE EMPLEO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 20 de febrero de 2025, se han aprobado las bases para la provisión definitiva por el procedimiento de concurso-oposición por el turno libre, de una plaza de Auxiliar de Jardinería, Personal Laboral Fijo, vacante en la plantilla de personal aprobada en el Ayuntamiento de Ciempozuelos, incluida en la OEP de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 295, de 12 de diciembre).

Por Resolución de Alcaldía número 578/2025, de 21 de febrero, se aprobó la convocatoria del proceso selectivo para la provisión definitiva de 1 plaza vacante de Auxiliar de Jardinería, Personal Laboral Fijo, mediante procedimiento selectivo de concurso-oposición en turno libre, incluida en la OPE de 2023, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 295, de 12 de diciembre de 2023.

Los/as interesados/as dispondrán de un plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, para presentar instancias.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-
OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE JARDINERÍA PERSONAL LABORAL
FIJO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS,
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023 (BOCM, Nº 295 de 12 de diciembre de 2023)**

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**1.1. Objeto.**

Las presentes Bases regulan el proceso selectivo, mediante el sistema de Concurso-Oposición en turno libre, para la selección de UNA PLAZA DE AUXILIAR DE JARDINERÍA, PERSONAL LABORAL FIJO, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Ciempozuelos, incluida en la **Oferta de Empleo Público del año 2023**, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 23 de noviembre de 2023 y publicada en el BOCM número 259, de 12 de diciembre de 2023.

1.2. Normativa aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en estas bases y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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; en las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y demás disposiciones que sean de aplicación, y supletoriamente la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid, así como Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

1.3 Características de la plaza.

La plaza convocada de AUXILIAR DE JARDINERÍA, personal laboral fijo, figura vacante en la plantilla de personal aprobada en el Ayuntamiento de Ciempozuelos. La jornada de trabajo será completa, distribuida de lunes a domingo, en horario de mañana y/o tarde, dentro de los límites legalmente establecidos para el personal al servicio de las Administraciones Públicas. El resto de condiciones de trabajo serán las establecidas en el vigente Acuerdo/Convenio para el personal del Ayuntamiento de Ciempozuelos y restante normativa de aplicación.

Las principales funciones de la plaza son:

- Preparación, limpieza y acondicionamiento de áreas de trabajo. Desmalezar
- Siembra y trasplante: Sembrar semillas y trasplantar plantas a macetas o al suelo.
- Poda y recorte: Podar y recortar plantas, árboles y arbustos para fomentar su crecimiento saludable y mantener una apariencia estética.
- Riego y fertilización: Regar las plantas adecuadamente y aplicar fertilizantes para asegurar su nutrición. Fumigar.
- Apertura y tapado de zanjas y hoyos.
- Control de plagas y enfermedades: Rociar las plantas con productos fitosanitarios para prevenir y controlar plagas y enfermedades.
- Mantenimiento de herramientas y maquinaria: Utilizar y mantener herramientas y equipos de jardinería, como cortacéspedes, desbrozadoras y tijeras de podar.
- Limpieza y conservación de áreas verdes: Realizar tareas de limpieza y mantenimiento de jardines, parques y viveros, incluyendo la recolección de basura y ramas.
- Cualquier otra función análoga o complementaria a las anteriores que le fuera requerida en el ejercicio sus atribuciones.

Las presentes Bases regulan el proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de Auxiliar de Jardinería, personal laboral fijo, así mismo, constituirán una Bolsa de Empleo Temporal de forma que permita cubrir las necesidades temporales que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias o exceso u acumulación de tareas por el tiempo establecido temporalmente, con aquellos aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza.

La Bolsa de Empleo Temporal que se forme en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva Bolsa de Empleo Temporal que la deje sin efectos. Asimismo, esta nueva Bolsa de Empleo Temporal anula las anteriores si las hubiera.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.

2.1. Requisitos generales.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Tener la nacionalidad española.

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidas en el apartado 2., así como las personas extranjeras incluidas en el apartado 3. Deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que alegan.

B) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

C) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

D) Los aspirantes deberán estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, en cada caso. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

E) Estar en posesión del permiso de conducir B.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de personas aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempos y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

Los/as interesados/as deberán realizar la petición al solicitar la participación en la convocatoria y también deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante todo el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

No obstante, a lo anterior, en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de 10 días y tendrá el carácter determinante de resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si el contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

TERCERA.- INSTANCIAS.

3.1. Forma, plazo y lugar de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, cuyo modelo se facilitará gratuitamente en el Excmo. Ayuntamiento de Ciempozuelos y será publicado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org) y en la página web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org), serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y en ella los/as interesados/as harán constar que reúnen todos los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ciempozuelos, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 (Plaza de la Constitución 9, teléfono 918 930 004). También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y a través de la sede electrónica del mismo, (sede.ayto-ciempozuelos.org).

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del/a candidato/a a la exposición de sus datos personales.

3.2. Documentación que debe adjuntarse a la instancia para ser admitido y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes.

Las personas aspirantes manifestarán en sus instancias de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos tal y como se establecen en la Base 2, adjuntando la siguiente documentación:

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Los méritos valorables se alegarán en la instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento de Ciempozuelos. La fecha límite para la alegación y presentación de méritos será aquella en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y forma anteriormente mencionados.
- No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada.
- La falta de presentación de los documentos relativos a la justificación de los méritos no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.
- La falta de presentación de instancia supondrá la exclusión de los aspirantes en las pruebas selectivas.
- Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado con entrada en el registro del órgano competente, sin perjuicio de que sea necesaria la presentación posterior del original.
- Documento que acredite el grado de discapacidad igual o superior al 33% para aquellos que lo indiquen en la solicitud.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Asimismo, en ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados ni acreditados documentalmente en dicho plazo.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Corporación dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. La Resolución del listado provisional de aspirantes excluidos deberá publicarse, en todo caso, en el BOCM. La Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos deberá publicarse en el Tablón alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), así como en la página web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org).

4.2. Plazo de subsanación y publicación del listado definitivo.

Las personas excluidas expresamente, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución del listado provisional de aspirantes excluidos en el BOCM, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará automáticamente a definitiva.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el Tablón alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), así como en la página web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org).

La publicación de la Resolución en el Tablón alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), así como en la página web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org), será determinante en los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En su momento, se hará pública la designación de los miembros que componen el Tribunal de Selección.

Designado el Tribunal, éste determinará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente.

QUINTA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

La persona aspirante que resulte nombrada quedará sometida desde el momento de la formalización de contrato al régimen de incompatibilidades vigente en la Administración y no podrá simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquier otra plaza, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Ciempozuelos, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase

SEXTA.- CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

Con posterioridad a la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y una vez designado el Tribunal Calificador se darán a conocer la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición a través del Tablón alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org) y en la página web del Ayuntamiento (www.ayto-ciempozuelos.org).

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal calificador quedará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a: un/a empleado/a público/a que habrá de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- Vocales: cuatro empleados/as públicos que habrán de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria. Uno de ellos será designado por la Comunidad de Madrid
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a, funcionario de carrera, con voz y sin voto.

2. En su composición, el Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

3. Para actuar válidamente, el Tribunal requerirá, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, la presencia de Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas que colaborarán en el ejercicio de su especialidad, para todos o alguno de los ejercicios y serán nombrados miembros auxiliares del Tribunal.

4. El Tribunal de Selección examinará y valorará las solicitudes de adaptaciones que hayan hecho constar los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% en las solicitudes de participación en la convocatoria, opten o no a un puesto reservado, y resolverá según criterio fundado. En los supuestos que susciten dudas acerca de la oportunidad de acceder a la adaptación solicitada, se pedirá asesoramiento a expertos, y en su caso la colaboración de los órganos técnicos competentes, pudiendo oír, asimismo al interesado.

Solo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar limitaciones de un aspirante en la realización de las pruebas, para que pueda participar en las mismas condiciones de igualdad de oportunidades. El Tribunal de Selección, si tuviese dudas

razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

5. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal serán de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. A efectos del abono de asistencias, el Tribunal tendrá la categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos D y E o categorías de personal laboral asimilables de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será **concurso-oposición**.

Calificación Definitiva. La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la siguiente fórmula, de aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición:

$$CF = (NC \times 40\%) + (NO \times 60\%)$$

CF= Calificación Final

NC= Nota de Fase de Concurso

NO= Nota de Fase de Oposición.

NOVENA. – FASE DE CONCURSO.

La valoración de los méritos del concurso se realizará de acuerdo con el siguiente baremo: **la puntuación máxima a la que opta el aspirante es de 10 puntos.**

A) EXPERIENCIA: (la máxima puntuación total a obtener en este apartado es de 6,00 puntos):

-Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, Administración General del Estado o de cualquier Comunidad Autónoma como Auxiliar de Jardinería, funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral fijo o temporal, se asignarán **0,20 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.**

La experiencia se acreditará con el certificado de servicios previos conforme al Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública (anexo I) expedido por el organismo o ente público competente.

El/la aspirante deberá acreditar los méritos aportados en el apartado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, en la que conste la duración y la categoría profesional. En todo caso, en la documentación presentada deberá resultar claramente acreditado que las tareas realizadas por el aspirante se corresponden con los trabajos y funciones objeto de la presente convocatoria, no valorándose documentos de los que no pueda deducirse claramente dicho extremo.

La puntuación correspondiente a cada concepto no puede coincidir temporalmente entre ella, a los efectos de valoración de méritos.

El Tribunal de Selección tiene potestad para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la categoría profesional del aspirante. No será puntuable cualquier tipo de certificación de servicios prestados que no se acompañe de documento oficial justificativo de la relación de empleo.

B) FORMACIÓN: (la máxima puntuación total a obtener en este apartado es de 4 puntos):

B.1) Certificado de Profesionalidad en Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería: 1 punto

B.2) Certificado de Profesionalidad en Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes: 1 punto

B.3) Los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de Peón de Obras, impartidos por Centros Oficiales, Administraciones Públicas y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales. Serán valorables los cursos relativos a PRL, L.O.P.D y L.O. 3/2007, para la igualdad efectiva de igualdad efectiva de mujeres y hombres

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante Título, Certificado o Diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas.

No serán objeto de valoración los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Así mismo los cursos de duración inferior a 20 horas no serán objeto de valoración.

Baremo de Valoración:

- .Cursos de entre 21 a 40 horas 0,10 puntos
- .Cursos de entre 41 a 60 horas 0,20 puntos
- .Cursos de entre 51 a 80 horas 0,30 puntos
- .Cursos de entre 81 a 100 horas 0,40 puntos
- .Cursos de entre 101 a 200 horas 0,80 puntos
- .Cursos de 201 horas o más 1,50 puntos

Máxima puntuación a obtener en este apartado (B.3): 2,00 puntos

DÉCIMA.- FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de **dos ejercicios**, siendo la puntuación máxima a la que opta el aspirante en la fase de oposición de 10 puntos, debiendo obtener al menos 5 puntos en total para superar esta fase.

Primer ejercicio: Ejercicio tipo test compuesto por 20 preguntas con tres opciones de respuesta. El ejercicio contemplará el contenido del temario (materias comunes y específicas) adjunto a estas Bases. El tiempo total para su realización será de 60 minutos. La puntuación máxima a que opta el aspirante es de 5 puntos.

Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. No se computarán las respuestas en blanco o con más de una respuesta. La pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

El ejercicio contendrá cinco preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva, deberán ser contestadas aún cuando solo serán tenidas en cuenta en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Segundo ejercicio: Prueba práctica, cuyo tipo se determinará por el Tribunal, respetando en todo caso las tareas y funciones a desarrollar por un/a Peón de Obras. La puntuación máxima a que opta el/la aspirante es de 5 puntos.

Con anterioridad suficiente a la realización del segundo ejercicio, el Tribunal Calificador dará a conocer las instrucciones y criterios de corrección del mismo, por los cauces establecidos en estas Bases.

Calificación final de la fase de oposición:

Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org) y web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org), la relación de aspirantes que hayan superado la misma con indicación de la puntuación obtenida. La calificación final de la fase de oposición será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, quedando eliminados quienes no hayan obtenido al menos 5 puntos en la Fase de Oposición.

DÉCIMOPRIMERA.- CALIFICACIÓN FINAL DE LAS FASES DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ORDEN DE COLOCACIÓN Y EMPATE DE PUNTUACIÓN.

La calificación final de las pruebas de oposición y del concurso será la suma de la calificación final de las pruebas de oposición y de la puntuación obtenida en el concurso de méritos.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de personas aprobados en el concurso-oposición se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, después en la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de persistir el empate, este se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

DÉCILOSEGUNDA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS EN LA FASE DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de selección publicará la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzada, así como con las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo en el Tablón alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), así como en la Web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org). Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al órgano municipal competente.

El Tribunal de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de la formalización de contrato, el Tribunal de Selección aprobará la relación complementaria de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pero no hayan obtenido plaza para su posible propuesta como Peón de Obras.

DÉCIMOTERCERA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO Y NOMBRAMIENTO COMO AUXILIAR JARDINERÍA, PERSONAL LABORAL FIJO

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria

El Tribunal de selección publicará en el Tablón alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), así como en la Web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org), la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente.

El Tribunal Calificador propondrá a los aspirantes con la mayor puntuación en el proceso selectivo y por ende hayan obtenido cada una de las plazas para su contratación como personal laboral fijo en la plaza de Auxiliar Jardinería en el Ayuntamiento de Ciempozuelos, elevando la propuesta al órgano competente.

El nombramiento del aspirante que haya obtenido la plaza de Auxiliar Jardinería deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

13.1. Plazo.

El/la aspirante que haya obtenido la plaza deberá aportar, previo a la formalización de contrato, en el plazo de 20 días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), así como en la Web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org), la siguiente documentación:

- Original o fotocopia compulsada de la titulación de acceso
- Original o fotocopias compulsadas de los méritos alegados
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

-Declaración jurada o promesa de 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado

Comprobado por el servicio de personal la documentación aportada, los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador deberán formalizar contrato con el Ayuntamiento de Ciempozuelos en el plazo de quince días naturales a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, que será de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia.

13.2. Efectos de la falta de formalización de contrato

Quien sin causa justificada no formalizara contrato no accederá a la plaza de AUXILIAR JARDINERÍA, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Procediéndose, en ese caso, a proponer para nombramiento al primer aspirante aprobado de la lista complementaria, y así sucesivamente con el siguiente o siguientes si ese o los siguientes no tomasen posesión.

DÉCIMOCUARTA.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS DE CARÁCTER INTERINO.

14.1. Constitución de Bolsa de empleo.

La Bolsa de Empleo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección permitirá la cobertura de las necesidades temporales que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias o exceso u acumulación de tareas por el tiempo establecido temporalmente, con aquellos aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza.

14.2. Funcionamiento de la Bolsa de empleo.

1. La Bolsa de empleo se constituirá con los aspirantes que no hayan obtenido plaza, pero hayan superado la fase de Oposición, con al menos 5 puntos, siendo ésta gestionada por el Departamento de Personal del Ayuntamiento.

2. Se llamará por el orden de puntuación obtenido a las personas incluidas en dicha lista. La falta de respuesta positiva en un plazo de 48 horas de la persona seleccionada con la que se contacte o la imposibilidad de localización, supondrá el paso de turno a la persona siguiente de la lista, quedando excluido de la Bolsa. Se enviará un correo electrónico informando de las características del puesto ofertado y se realizará a su vez llamada telefónica. El Departamento de Personal dejará constancia de la realización de los pasos necesarios para su localización y anotadas las incidencias ocurridas en las llamadas.

3. Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara en el momento del llamamiento, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará excluido de la Bolsa, salvo que medie causa justificada, entendiéndose por tal:

- a) Enfermedad o ingreso hospitalario, acreditado mediante el correspondiente informe médico.
- b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento.
- c) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.
- d) Estar trabajando en el momento del llamamiento, acreditando debidamente esta situación.

En los supuestos a) b) y c) y d) el aspirante en el plazo de 48 horas acreditará ante la Administración la situación que justifica la renuncia al puesto. Pasando a SITUACIÓN DE INACTIVO y manteniendo su inicial posición en la Bolsa.

Estos/as candidatos/as no serán dados de alta en la Bolsa como ACTIVAS/OS para posibles llamamientos, hasta que no manifiesten que su situación ha cambiado, presentando en el

Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y a través de la sede electrónica del mismo, (sede.ayto-ciempozuelos.org) la justificación de este extremo.

4. Se penalizará con la exclusión de la vigente Bolsa de Empleo:

- Por renunciar al llamamiento o, en su caso, al nombramiento, una vez que, manifestada su conformidad con el mismo, el interesado haya presentado la documentación preceptiva en el Servicio de Personal.
- Por renunciar, una vez iniciada la relación con la Administración, salvo que, por razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración y debidamente justificadas por el interesado, se estime en contrario.

DÉCIMOQUINTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, 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 Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en La Comunidad de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente

DÉCIMOSÉXTA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de anuncios alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org) y en la página web del Ayuntamiento (www.ayto-ciempozuelos.org). El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

DÉCIMOSÉPTIMA.- NOTIFICACIONES A REALIZAR DURANTE EL PROCEDIMIENTO.

La publicidad de los trámites contemplados en las presentes Bases para los cuales no se haya previsto la publicación en el B.O.C.M., se efectuará a través del Tablón alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (sede.ayto-ciempozuelos.org) y en la página web del Ayuntamiento (www.ayto-ciempozuelos.org).

DÉCIMOCTAVA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

1. La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación en el Tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial, en el alojado en la Sede Electrónica municipal y en la página web del Ayuntamiento cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

2. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, apellidos y el número de DNI o documento equivalente, de acuerdo a la aplicación de lo establecido en el primer párrafo del apartado primero de la disposición adicional séptima "identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos" de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN**MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes Fundamentales

Tema 2. Políticas públicas para la igualdad. Principios Generales. Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Ciempozuelos

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 3. Identificación de especies vegetales y sus características

Tema 4. Métodos de siembra, transplante y poda

Tema 5. Uso y mantenimiento de herramientas y maquinaria de jardinería

Tema 6. Tipos de herramientas manuales: tijeras, palas, rastrillos, etc.

Tema 7. Maquinaria de jardinería (cortacésped, desbrozadoras, motosierras, etc.).

Tema 8. Identificación de plagas y enfermedades comunes en plantas

Tema 9. Mantenimiento: labores de cuidado diario, estacional y anual.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas de prevención en obra. Equipos de protección individual.

NOTA. En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

En Ciempozuelos, a 21 de febrero de 2025.—La concejala-delegada de Personal, Sandra Pérez Crespo.

(03/2.917/25)

