

administración local

AYUNTAMIENTOS

MIGUELTURRA

ANUNCIO

La Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto número: 2025/1821 ha resuelto aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo de una plaza de Oficial de Jardinería, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del Año 2025, siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL DE JARDINERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial de Jardinería, perteneciente a la plantilla de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo: C, Subgrupo C2, en ejecución de la Oferta Pública de Empleo ordinaria de 2025, aprobada por Junta de Gobierno Local de 27 de Febrero de 2025 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real N.º 58 de fecha de 25 de marzo de 2025.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normativa de aplicación.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Ser español o extranjero nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias del título de Educación secundaria o equivalente.

Si el título que se posee es extranjero se debe estar en posesión de la convalidación correspondiente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. En este caso, el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico con centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

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

f) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

g) Estar en posesión del carné de manipulador de productos fitosanitarios, nivel cualificado.

h) Estar en posesión del permiso de conducir B.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse a la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente nombramiento como funcionario.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

3.1.- Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario Oficial de la Comunidad autónoma y en el tablón de edictos electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: <https://www.miguelturra.es>

3.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado, que se podrá descargar en la página web del Ayuntamiento de Miguelturra (Ciudad Real) a través del siguiente enlace: <https://www.miguelturra.es/areas/desarrollo-local/empleo/oferta-empleo-publico>.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. En el caso de extranjeros, acreditación de nacionalidad.
3. Fotocopia de la titulación exigida en la base 2.c.
4. Resguardo acreditativo de haber abonado por tasas los derechos de examen.
5. Relación de todos aquellos méritos que por la persona aspirante se considere oportuno para su valoración en la fase de concurso.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias, así como tampoco aquellos que sean alegados en el currículum y no estén debidamente justificados.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.4.-Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Telemáticamente (preferente). A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Miguelturra: <https://www.miguelturra.es/sede-electronica/registro#RegistroTelemático>. En este caso el acceso a la sede requiere identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar fir-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>



ma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos y se adjuntará archivo con todos los documentos requeridos.

Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

b) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada y la documentación adjunta se presentará en la Oficina de Registro General de este Ayuntamiento.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.5.- Derechos de examen. De acuerdo con lo establecido en la ordenanza municipal n.º 43 reguladora de la Tasa por Derechos de examen, la cuota a satisfacer por cada uno de los opositores en función del grupo al que corresponde la plaza, asciende a 10,40 €, y se abonarán mediante ingreso bancario en el número de cuenta ES22 2100 8170 58 1300109161 (CAIXABANK) a favor del Ayuntamiento de Miguelturra indicando en concepto el nombre del aspirante seguido de "tasas plaza oficial de jardinería", debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del haber abonado dichos derechos de examen.

Estarán exentos del abono de la tasa aquellos aspirantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo y no perciban prestación ni subsidio, excluyéndose a aquellos que se encuentran en mejora de empleo, durante al menos un mes antes de la fecha de presentación de solicitudes y hasta la presentación de la solicitud correspondiente. Para tener derecho a la exención, deberán acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.6.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde. El medio elegido a efectos de notificaciones que figure en la solicitud se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía en el plazo máximo de un mes dictará resolución aprobando el listado provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión en su caso. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los aspirantes en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación puedan subsanar los defectos que hayan motivados su exclusión u omisión, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convengan. Las subsanaciones se presentarán exclusivamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra:

<https://www.miguelturra.es/sede-electronica/registro>

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión o no aleguen omisión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.2.- Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de pago de los derechos de examen, salvo que se encuentren exentos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



- El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización de presentación de solicitudes.

4.3.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización del plazo para presentación mediante resolución de Alcaldía, procediéndose a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección y la fecha de la primera prueba selectiva.

Dicha Resolución será igualmente publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- El Tribunal Calificador estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de la Administración Pública, ocupando uno su presidencia, siendo nombrados por la Alcaldía.

Será Secretario/a el de la corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Miguelturra en quien delegue, que actuará como vocal-secretario/a, con voz y voto. El nombramiento del Tribunal se publicará simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. La totalidad de los miembros del Tribunal Calificador deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes del procedimiento selectivo y se cumplirá el principio de especialidad y profesionalidad.

5.2.- Quienes formen parte de los Tribunales Calificadores deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Así mismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo. Se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos de la corporación, el nombramiento de las personas sustitutas en el lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.3.- Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.4.- El Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases en relación con el desarrollo de las pruebas selectivas, así como la forma de actuación en los casos no previstos, desde su constitución hasta que se eleve al órgano competente la correspondiente propuesta de nombramiento. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5.- Quienes presidan los Tribunales Calificadores podrán solicitar el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas que se estime necesario. Así mismo, podrán disponer la utiliza-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



ción de personal colaborador en materias de organización, apoyo, coordinación y vigilancia para la realización de pruebas.

5.6.- Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo del Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda, conforme a la clasificación prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7.- Los actos que dicte el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante el Sr. Alcalde, en plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso. Para la resolución el Alcalde deberá disponer de un informe del Tribunal sobre los aspectos alegados en el recurso, informe o aclaraciones que deberán emitirse en un plazo máximo de cinco días hábiles.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

6.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición:

La fase de oposición supodrá el 75% de la calificación final y la fase de concurso el 25%.

Solo se puntuará el concurso en el caso de que se haya superado la fase de oposición.

a) Oposición: La fase de oposición, de carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar los conocimientos teóricos y prácticos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Programa que se recoge como Anexo I a estas bases.

b) Concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases y que se expondrán en el documento de autovaloración (Anexo III).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documental-mente, tal y como prevén las presentes bases, durante el plazo de presentación de instancias.

6.2. Desarrollo y calificación las pruebas.

a) OPOSICIÓN. El proceso de oposición constará de dos ejercicios.

Primer ejercicio: Prueba teórica: Tendrá carácter eliminatoria, igual para todos los aspirantes, y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test compuesto de 60 preguntas, con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias contenidas en el temario anexo a esta convocatoria. El órgano de selección añadirá al cuestionario 3 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 12,5 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: $N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)$, obteniendo así el número de respuestas netas acertadas.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 60 preguntas acertadas serían 25 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación: $\text{Nota final} = \text{respuestas netas acertadas} \times 25/60$.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



En el supuesto que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 3 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo régimen de preguntas correctas.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional del cuestionario tipo test del ejercicio en el Tablón Edictos Digital de este Ayuntamiento: <https://etablon.dipucr.es:4443/eTablon/tablon.jsf?entidad>

Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra a través del siguiente enlace: <https://www.miguelturra.es/sede-electronica/registro> no admitiéndose aquéllas que se hubiesen presentado por otros medios. Las citadas alegaciones y/o reclamaciones se resolverán por el Tribunal, que publicará la plantilla en el tablón digital indicado.

Corregido el primer ejercicio el Tribunal Calificador hará público el resultado en el Tablón digital del Ayuntamiento.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, y serán resueltas por el tribunal junto con la aprobación de la relación definitiva de puntuaciones. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica desde la sede electrónica de del Ayuntamiento de Miguelturra a través del siguiente enlace:

<https://www.miguelturra.es/sede-electronica/registro>.

Segundo ejercicio. Prueba práctica: Tendrá carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, y consistirá en la realización, de uno o varios supuestos prácticos, todo ello a propuesta del tribunal, relativos a las tareas propias de las funciones a desarrollar y el temario anexo a esta convocatoria, en un tiempo máximo de 90 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 12,5 puntos. Con anterioridad a la realización de la prueba, el tribunal informará a las personas aspirantes de la distribución de la puntuación otorgada a cada uno de los supuestos prácticos o a cada una de las preguntas que lo integren.

Corregido el segundo ejercicio, el Tribunal calificador hará público el resultado en el tablón digital de edictos de la Corporación.

Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra el mismo. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra, no admitiéndose aquéllas que se hubiesen presentado por otros medios. Las citadas alegaciones y/o reclamaciones serán resueltas por el Tribunal, que publicará la relación definitiva de tales puntuaciones en el mencionado tablón digital de edictos de la Corporación.

La calificación de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias que la compone.

Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, debiendo ir provistos/as, en el momento de realización de la prueba selectiva, del DNI, pasaporte o permiso de



conducir. El Tribunal podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido en el proceso selectivo.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato en el desarrollo y corrección de los ejercicios, debiendo a tal fin distribuirse en cada ejercicio escrito dos sobres, uno grande en el que se introducirá el examen y otro pequeño en el que se introducirán los datos personales. Este último se abrirá en acto público, una vez se haya otorgado la calificación al ejercicio correspondiente. El Tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad. El Tribunal deberá adoptar todas las medidas y decisiones que garanticen la seguridad y confidencialidad exigibles en todo proceso selectivo.

El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública que se refiere el artículo 17 del 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 el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional del cuestionario tipo test del ejercicio en el Tablón Edictos Digital de este Ayuntamiento: <https://etablon.dipucr.es:4443/eTablon/tablon.jsf?entidad>.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelurra a través del siguiente enlace: <https://www.miguelurra.es/sede-electronica/registro>, no admitiéndose aquéllas que se hubiesen presentado por otros medios. Las citadas alegaciones y/o reclamaciones se resolverán por el Tribunal, que publicará la plantilla definitiva en el tablón digital indicado, así como la puntuación provisional obtenida en esta fase.

CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN: La dos partes del ejercicio serán obligatorias y eliminatorias. No se calificará la segunda parte si el aspirante no ha superado la puntuación mínima de la primera.

La calificación final de la fase de oposición será la media aritmética de los 2 ejercicios, siendo como máximo de 75 puntos.

b) CONCURSO.- La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 25 puntos y estará comprenda por:

1. Experiencia profesional. Supondrá el 50 % de la valoración total del concurso con una puntuación máxima de 12,5 puntos.

a) Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar al servicio de cualquier Administración Pública: 0,15 puntos por mes completo de servicio.

b) Por trabajo desarrollado de forma remunerada de la misma naturaleza a al que se opta en cualquier otro centro, entidad o empresa: 0,10 puntos por mes completo.

Los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Los méritos alegados por las personas aspirantes se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración, entidad o empresa a la que se hayan prestado los servicios que se aleguen, debiendo acompañarse dicha documentación a la instancia o solicitud de participación en el proceso selectivo. No se valorarán certificados de empleo o contratos de trabajo que no vengan acompañados de la vida laboral actualizada.

Solo serán valorados los meses completos, no teniéndose en cuenta los periodos inferiores al mes.

2. Formación. La formación supondrá el 40 % de la valoración total del concurso con una puntuación máxima de 10 puntos.

Se tendrán en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 20 a 30 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 31 a 60 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,80 puntos.
- De 101 a 150 horas de duración: 1 punto.
- De 121 a 300 horas de duración: 1,50 puntos.
- De 301 o más horas de duración: 2 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto al que se opta. Tampoco se valorarán aquellos títulos valorados en créditos en los que no figure su equivalencia en horas.

3. Otros méritos. La valoración máxima será de 2,5 puntos, calificándose los siguientes:

1. Méritos académicos: Se valorará, con el máximo de 1 punto, el estar en posesión de título superior relacionado con las tareas de la plaza convocada.
2. Otros méritos: Haber superado procesos selectivos completos de la misma o superior categoría a la convocada, en las Administraciones Públicas a razón de 0,50 puntos (máximo 1,5 puntos).

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y BOLSA DE TRABAJO.-

7.1.- Concluida las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos digital de la Corporación el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación, con expresión de su nombre y apellidos y la puntuación obtenida y propondrá el nombramiento de quien hubiera obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en esta convocatoria.

El/La aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siguientes:

- a) Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada del Título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.
- c) Declaración jurada de la persona aspirante de no haber sido separado mediante expediente

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>



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) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

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.

7.2.- Bolsa de Empleo: La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral temporal y/o funcionarios interinos cuando se de alguna de las circunstancias previstas en el 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 y se regirá conforme a las Bases Generales para la selección de Personal Funcionario Interino y Personal Laboral aprobadas por este Ayuntamiento.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

8.1.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento de funcionario, determinando el plazo para la toma de posesión.

8.2.- No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, en el caso de procesos selectivos de personal funcionario de carrera, así como cuando no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

8.3.-La toma de posesión del candidato nombrado se realizará ante el Alcalde del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

NOVENA- INCIDENCIAS.

Los órganos de selección quedarán facultados para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Admi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



nistrativo, que se podrá interponer posteriormente y en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y 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 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevara a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I

TEMARIO.

PARTE GENERAL.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado. Estatuto de Castilla La Mancha.

Tema 2.- El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 3.- El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Procesos de selección. Personal laboral.

Tema 4.- Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones Generales. Interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos y su procedimiento. Revisión

Tema 5.- Haciendas Locales y Organizaciones para la Cooperación entre las Administraciones Públicas en materia de Administración Local.

Tema 6.- Sistema Integrado de Gestión Integral (SIGEM). Tramitación de procedimientos electrónicos.

Tema 7.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 8.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha. Protocolo de prevención y actuación frente al acoso en el entorno laboral del Ayuntamiento de Miguelturra.

PARTE ESPECÍFICA.

Tema 1. Tipos de suelo. Labores en el suelo: clases. Tema 2. El Reino vegetal: tipos de plantas.

Tema 2. Principales especies arbóreas y arbustivas, así como especies en flor, utilizables en jardinería en la ciudad de Miguelturra.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>



- Tema 3. Céspedes y praderas. Tipos y labores.
- Tema 4. Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales.
- Tema 5. Viveros. Funciones y labores. Extracciones de plantas en viveros. Métodos de reproducción de plantas, semilla, estaca, acodos e injertos.
- Tema 6. Plantación de árboles y arbustos.
- Tema 7. Plantación de sub-arbustos y plantas de flor.
- Tema 8. Gestión de residuos vegetales en zonas verdes municipales. Tema 9. Riegos: manuales, automáticos y semiautomáticos.
- Tema 10. Poda de árboles. Clases.
- Tema 11. Poda y recorte de arbustos y subarbustos. Recorte y formación de setos.
- Tema 12. Plagas y enfermedades más comunes que afectan a la vegetación de parques y jardines de la ciudad de Miguelturra. Control integral.
- Tema 13. Utensilios y herramientas. Clases y uso. Maquinaria de jardinería.
- Tema 14. Ordenanza municipal para la protección de zonas verdes y arbolado urbano en Miguelturra.
- Tema 15. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Generalidades. Medidas de seguridad en los trabajos habituales de jardinería.
- Tema 16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

ANEXO II**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE JARDINERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA.**

D/D^a _____ provisto/a de
D.N.I n° _____ con domicilio en calle _____ n° _____,
C.P. _____, Municipio _____. Teléfono n° _____, y dirección de e-mail _____.

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo, por el sistema de selección de oposición libre, convocado para la cobertura de una plaza vacante de OFICIAL DE JARDINERÍA del Ayuntamiento de Miguelturra, cuya convocatoria ha sido publicada en el BOE de fecha _____.

MANIFIESTO que, a la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias, reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de convocatoria que declaro conocer.

Manifiesto, asimismo, mi compromiso de prestar juramento o promesa, en la forma prevista R.D. 707/1.979, de 5 de abril, en el supuesto de superar el proceso selectivo de referencia.

DECLARO no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones asignadas al puesto.

Por todo ello SOLICITA: Ser admitido/a como aspirante al proceso selectivo descrito, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- Acreditación de la nacionalidad (en caso de extranjeros).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>





- Acreditación del cumplimiento de la titulación exigida.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen o justificante de su exención.
- Documentación de méritos a valorar.

En _____, a ___ de _____ de _____.

(firma)

SR ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA (CIUDAD REAL)

ANEXO III**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO		
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	TIEMPO	PUNTOS
1.- En la Administración Pública, en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza de convocatoria.		
2.- En cualquier otro centro, entidad o empresa, en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza de convocatoria.		
CURSO DE FORMACIÓN:	HORAS	PUNTOS
OTROS MÉRITOS:	NÚMERO	PUNTOS
1. Posesión de títulos superiores relacionados con las tareas de la plaza convocada.		
2. Por superar procesos selectivos completos de la misma o superior categoría, de la Administración Pública.		
TOTAL PUNTOS:		

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Por lo que no se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del Tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en el presente ANEXO III, así como que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



En Miguelturra, a ___ de _____ de 20__

Sus datos de carácter personal se incluirán en una actividad de tratamiento de la que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra, cuya finalidad es la gestión de pruebas selectivas. Finalidad basada en obligaciones legales (Función Pública). No se comunicarán sus datos a terceros. Sus datos personales se mantendrán mientras persistan las obligaciones legales. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra, Plaza de España 1, 13170, Miguelturra (C. Real) o en la dirección de correo electrónico administracion@ayto-miguelturra.es, en la que también podrá solicitar más información adicional.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA.

El Alcalde.

Anuncio número 2693

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

