



Expediente: AYTOCR2026/20473

Extracto: BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL, TIPO C, DE AYUDANTE JARDINERO-CONDUCTOR, GRUPO C. SUBGRUPO C2.

DECRETO.-

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de las presentes bases, la constitución de bolsa de trabajo temporal, Tipo C, de AYUDANTE JARDINERO-CONDUCTOR, GRUPO C. SUBGRUPO C2, mediante el procedimiento previsto en el condicionado de bolsas de trabajo temporal, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de fecha 19 de abril de 2024.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD

El Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real publicará la convocatoria de la bolsa de trabajo temporal de Ayudante Jardinero en la página web del Excmo. Ayuntamiento (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo. Las sucesivas publicaciones que conlleve el proceso selectivo, se realizarán en ambos sitios.

A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación en el tablón edictal electrónico.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en el proceso selectivo, será necesario:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
3. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad mínima o máxima para el acceso al empleo público.
4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutario de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de

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.





conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del TREBEP. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente perteneciente a la familia profesional Agraria, incluyendo aquellas especialidades relacionadas con jardinería, viveros, producción vegetal, floristería, aprovechamientos forestales, paisajismo, agro-jardinería, conservación y mantenimiento de zonas verdes o similares.

Asimismo, serán admitidas aquellas titulaciones declaradas equivalentes por la normativa vigente o que guarden relación funcional con las tareas del puesto de trabajo.

Las personas aspirantes que aleguen titulaciones equivalentes o distintas de las expresamente indicadas deberán acreditar dicha equivalencia mediante certificación expedida por el órgano competente en materia educativa.

6. En el caso de resultar seleccionado/a para la contratación o nombramiento, será indispensable aportar certificado negativo de delitos sexuales y trata de seres humanos, así como el título exigido en la presente convocatoria.
7. Estar en posesión del carnet de conducir de la clase C1.
8. Los/as aspirantes que aleguen discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán acompañar certificación o informe expedido por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones de trabajo objeto de esta convocatoria. Dicha documentación deberá **aportarse en el plazo de 5 días hábiles posteriores a la publicación del último anuncio por parte del tribunal calificador** del citado proceso.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Junto a la solicitud deberá aportarse la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia simple de la titulación exigida.
- 2.- Fotocopia del carnet de conducir.
- 3.- Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de los ejercicios, deberán aportar además, el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, para que el Tribunal Calificador pueda valorar la concesión de la adaptación solicitada.

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.





QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y se presentarán preferentemente por medios electrónicos en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (<https://www.ciudadreal.es/sede-electronica.html>), en el apartado Información municipal, opción Empleo – Procesos selectivos, donde estará disponible el trámite electrónico correspondiente. En dicho apartado se publicará asimismo la fecha de inicio y fin del plazo de presentación de solicitudes (CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación en el Tablón edictal electrónico del Ayuntamiento), así como el resto de información y documentación relevante del proceso (convocatoria, bases, anuncios, listados, resultados y demás comunicaciones).

En el caso de incidencia técnica a que se refiere el art. 32.4 de la ley 39/2015, 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda y hasta que aquella se solucione, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberán publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos declarados por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

SEXTA. - LISTAS PROVISIONALES. RECLAMACIONES. LISTAS DEFINITIVAS.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada de Personal dictará Resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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.





Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y página web.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso, se expondrá en el e-tablón, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

SÉPTIMA. - COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Los miembros del Tribunal se regirán por la legislación vigente en materia de función pública (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 10 de marzo, 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, de empleo público de Castilla La Mancha) y por los principios establecidos en el Condicionado de la Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento. Serán designados por Decreto del Concejal de Personal. Su composición será la siguiente:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal Delegado de Personal o persona en quien delegue.

Vocalías: Cuatro funcionarios/as de carrera, designado por el Concejal Delegado de Personal o persona en quien delegue.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal Delegado de Personal o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto

Dos de las vocalías, serán designadas en la forma prevista en el artículo 5 del vigente Acuerdo Marco de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (BOP Núm. 4 de 8 de enero de 2020)

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

El tribunal podrá solicitar la incorporación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

Para la válida actuación del Tribunal, se requerirá la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal deberá abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 y 29 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias. de función pública vigente.

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.





En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Condicionado de la Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento y demás legislación vigente en materia de ingreso al servicio de la Administración Pública.

OCTAVA. - EJERCICIOS DEL PROCESO Y CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA.

El proceso selectivo constará de una prueba obligatoria de carácter práctico, que versará sobre el anexo adjunto a esta convocatoria, calificable con una puntuación de 0 a 10 por parte de cada uno de los miembros del Tribunal. Para superar esta prueba será necesario que el/la aspirante obtenga una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación de la prueba será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal asistentes a la sesión. En el caso de que la diferencia entre la puntuación máxima otorgada por un miembro del tribunal supere a la puntuación mínima otorgada por otro miembro del tribunal supere a la puntuación mínima otorgada por otro miembro en más de cuatro puntos, ambas puntuaciones (la máxima y la mínima) no se tendrán en consideración a la hora de establecer la media de la puntuación del aspirante en el ejercicio.

Realizada la prueba, se procederá a la publicación de la calificación provisional, concediéndose un plazo de tres días naturales para la formulación de reclamaciones. Resueltas las mismas, se procederá a la publicación de la calificación definitiva.

La ordenación de los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará posteriormente por el Servicio de Personal, respetando en todo caso el Condicionado de la Constitución y Funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal de este Ayuntamiento y la puntuación otorgada por el tribunal calificador del proceso.

NOVENA. – RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra la aprobación de las presentes bases podrá presentarse recurso de reposición ante el Concejal - Delegado de Personal en el plazo de un mes desde la publicación de las mismas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno. Igualmente contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzca indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer por el /la interesado/a recurso de alzada ante la Concejalía de Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la citada Ley y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.





**ANEXO A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA
CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AYUDANTE JARDINERO
CONDUCTOR.**

* Apoyo, ayudantía y colaboración en las tareas de jardinería: Riego de elementos vegetales con los medios puestos a su disposición; entrecavada y rastrillo de macizos y parterres; perfilado de praderas y macizos de arbustos y alcorcado de árboles, siega de césped; plantación de árboles, arbustos y cualquier otro elemento vegetal; preparación del terreno; abonados, recebados, resiembras y semillados de acuerdo a las dosis y especificaciones recibidas por el superior jerárquico; recorte de setos con líneas básicas regulares, poda de limpieza y aclareo vegetal en arbustos; poda de limpieza, aclareo y reducción de copa en arbolado; aireado y escarificación en tapices vegetales; tratamientos fitosanitarios sin incluir la dosificación y elección de materias activas; realización de guiraldas; preparación de árboles y arbustos para su trasplante; supervisión inmediata de la zona asignada; colaboración en las labores básicas del invernadero; limpieza y desbroce de zonas verdes; organización y ordenación de los trabajos y labores a realizar en su zona de trabajo, utilización de la herramientas, materiales y en su caso vehículos necesarios, así como la realización si es preciso, de tareas de carga y descarga de materiales y elementos afectos a su servicio.

No es función suya la distribución de los trabajos a realizar por los trabajadores asignados a su cargo.

* Conducción de vehículos municipales para el transporte de personas, materiales, herramientas, mercancías, etc.; acondicionamiento y, en su caso, señalización de la carga; y descarga de los materiales transportados; utilización de las herramientas y materiales necesarios para el mantenimiento básico de los vehículos.

Por lo que en uso de las competencias que han sido delegadas por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 17 de junio de 2024 (BOP, 118 de 19 de junio de 2024).

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar las bases y convocatoria.

SEGUNDO.- Publicar la misma en la página web (www.ciudadreal.es) y tablón edictal electrónico del Ayuntamiento.

TERCERO.- Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local

