



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Secretaría

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE JARDINERA/O FUNCIONARIA/O INTERINA/ O, PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C1, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, QUE REGULA EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de marzo de 2014, se aprueban las bases que a continuación se insertan para la provisión de una plaza de jardinera/o, funcionaria/o interina/o, perteneciente al grupo C, subgrupo C1, escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, mediante oposición libre, convocándose el correspondiente proceso selectivo.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de una plaza de Jardinera/o funcionaria/o interina/o, perteneciente al Grupo C Subgrupo C1, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que regula el Estatuto Básico del Empleado Público, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de oficios, vacante en la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Bornos.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

- Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título de Grado Medio de Técnico en Jardinería y Floristería o, en su caso, el antiguo de Técnico en Jardinería, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Bornos y se efectuarán en el modelo Anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Código Seguro De Verificación:	QY1lhQK1RM2yTijKD0LvOQ==	Fecha	20/03/2014
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juan Sevillano Jimenez		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/QY1lhQK1RM2yTijKD0LvOQ==	Página	1/8





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Secretaría

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el órgano de selección pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos. +

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bornos, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Derechos de examen.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 19,89 euros en la cuenta ES31-2100-8550-58-2200081801, de Caixabank, indicando «Pruebas selectivas acceso a plaza Jardinera/o funcionaria/o interina/o».

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Código Seguro De Verificación:	QY1lhQK1RM2yTijKD0LvOQ==	Fecha	20/03/2014
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juan Sevillano Jimenez		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/QY1lhQK1RM2yTijKD0LvOQ==	Página	2/8





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Secretaría

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicara en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la pagina web del Ayuntamiento de Bornos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los/las aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del órgano de selección que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La fecha de publicación del indicado Decreto será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Bornos.

Asimismo, se determinara el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Séptima. Procedimiento de selección de las/os aspirantes.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la base 6.^a, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Bornos y en la página web.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético según lo establecido en la correspondiente Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el órgano de selección.

En cualquier momento el órgano de selección podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 2 horas, elaborado por el órgano de selección antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria.

Cada respuesta acertada suma 0,10 puntos. Tanto las contestadas erróneamente como las que se dejen sin contestar restarán 0,02 puntos cada una de ellas. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Órgano de selección y relacionados con las materias del Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Código Seguro De Verificación:	QY1lhQK1RM2yTijkd0LvOQ==	Fecha	20/03/2014
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juan Sevillano Jimenez		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/QY1lhQK1RM2yTijkd0LvOQ==	Página	3/8





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Secretaría

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Tercer ejercicio: De carácter complementario y que no tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en una entrevista del aspirante con el órgano de selección constituido a tales efectos en relación a las funciones de la plaza que se convoca y de los contenidos atinentes a las materias incluidas en el Anexo de estas bases, valorándose la capacidad de análisis, las aptitudes, habilidades y destrezas y disposición profesional de los aspirantes y se valorará con un máximo de puntuación de 5,00 puntos.

Sólo podrán realizar este ejercicio quienes hubiesen superado el primer y segundo ejercicio de la oposición.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

Octava. Órgano de selección.

Presidente: Una/un empleada/o público de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/ os por el Sr. Alcalde.

Vocales: Cuatro empleadas/os públicos de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/ os por el Sr. Alcalde.

Secretario: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Bornos designada/o por el Sr. Alcalde, con voz pero sin voto.

De Conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público:

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de las/os miembros del órgano de selección, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El Órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Órgano de selección de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del órgano de selección, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Código Seguro De Verificación:	QY1lhQK1RM2yTijkD0LvOQ==	Fecha	20/03/2014
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juan Sevillano Jimenez		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/QY1lhQK1RM2yTijkD0LvOQ==	Página	4/8





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Secretaría

Las/los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Novena. Relación de aprobadas/os, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o interina/o.

Terminada la calificación de los ejercicios, el órgano de selección publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de funcionaria/o interina/o. En ningún caso podrá el órgano de selección declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

La/el aspirante propuesta/o presentará en la Unidad Administrativa de Personal del Ayuntamiento de Bornos, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o interina/o y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario interino, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Bornos a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Décima. Incidencias.

El órgano de selección podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.
Base Final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Código Seguro De Verificación:	QY1lhQK1RM2yTijKD0LvOQ==	Fecha	20/03/2014
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juan Sevillano Jimenez		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/QY1lhQK1RM2yTijKD0LvOQ==	Página	5/8





ANEXO I
T E M A R I O
MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Los Principios constitucionales: el Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de la Constitución.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo: Composición y funciones: El Poder Judicial.

Tema 3. El Poder Ejecutivo. La Administración Pública en el ordenamiento español: Administración Territorial e Institucional. La Administración General del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local. La Administración Institucional y Corporativa.

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. El Acto administrativo: Concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.

Tema 6. El procedimiento administrativo común: Concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.

Tema 7. El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización del municipio.

Tema 8. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Tema 9. Dominio público de las Administraciones Locales: concepto, elementos y clasificación, afectación, potestades Administrativas, uso y utilización. El patrimonio privado de las Administraciones Locales: potestades, adquisición y enajenación.

Tema 10. El personal al servicio de la Administración Local: clasificación y organización. El personal funcionario: requisitos para el acceso a la función pública, causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional interna.

Tema 11. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen retributivo. Régimen de la Seguridad Social. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Los ingresos: clasificación. El gasto público: fases del gasto. El Presupuesto General de las Administraciones Locales: elaboración y aprobación, prórroga del presupuesto, las modificaciones de crédito.

Código Seguro De Verificación:	QY1lhQK1RM2yTijkD0LvOQ==	Fecha	20/03/2014
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juan Sevillano Jimenez		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/QY1lhQK1RM2yTijkD0LvOQ==	Página	6/8





MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Historia de la jardinería. El jardín renacentista.

Tema 2. Tareas de jardinería

Tema 3. Aparato vegetativo de las plantas: partes y función.

Tema 4. El suelo: función, principales labores de mantenimiento.

Tema 5. Reconocimiento de especies.

Tema 6. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de tratamiento

Tema 7. Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 8. El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento.

Tema 9. Plantación de árboles, arbustos y setos. Plantación de vivaces y plantas de temporada.

Tema 10. Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos.

Tema 11. Abonado del jardín.

Tema 12. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.

Tema 13. Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de maquinaria.

Tema 14. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.

Tema 15. Conservación de los elementos no vegetales en el jardín.

Tema 16. Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria.

Tema 17. Condiciones de seguridad de las herramientas manuales

Tema 18. Condiciones de seguridad de las escaleras de mano.

Tema 19. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

Tema 20. Equipos de protección personal.

Código Seguro De Verificación:	QY1lhQK1RM2yTijkd0LvOQ==	Fecha	20/03/2014
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juan Sevillano Jimenez		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/QY1lhQK1RM2yTijkd0LvOQ==	Página	7/8





ANEXO II
 SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE ASPIRA:
2. CONVOCATORIA:
3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre:
 Fecha nacimiento: NIF.....
 Domicilio:
 Municipio: Provincia:
 Código Postal: Teléfonos:

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):
5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia Titulación Académica.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- Otros

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de 2014
 Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bornos

Bornos, 19 de marzo de 2014
 El Alcalde,
 Juan Sevillano Jiménez

Código Seguro De Verificación:	QY1lhQK1RM2yTijkD0LvOQ==	Fecha	20/03/2014	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
Firmado Por	Juan Sevillano Jimenez			
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/QY1lhQK1RM2yTijkD0LvOQ==	Página	8/8	