

SEGUNDO.- Ordenar la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

TERCERO.- Notificar el presente Decreto a D. Adrián Moreno Esquivel a los efectos oportunos.

En Bollullos Par del Condado, a 14 de mayo de 2018.- LA ALCALDESA-PRESIDENTA.

## PUEBLA DE GUZMÁN

### ANUNCIO

Se hace saber que el Alcalde, en fecha 23 de mayo de 2.018 resolvió admitir a trámite el Proyecto de Actuación para un almacén agrícola o nave de aperos, en el Polígono 9, parcelas 42, paraje "Dehesa de Tamujoso", término municipal de Puebla de Guzmán, promovido por D. Antonio Gómez Gómez, con domicilio fiscal en calle Leones nº 7 de Puebla de Guzmán (Huelva).

Se abre plazo de información pública por período de veinte días, en el transcurso del cual todas las personas interesadas podrán hacer uso de su derecho a presentar las alegaciones que estimen convenientes.

A tal efecto el proyecto arriba indicado, estará a disposición de los interesados durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento, sito en C/ Serpa nº 32.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puebla de Guzmán, 23 de mayo de 2.018.- EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Antonio Beltrán Mora.

## TRIGUEROS

### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía/Concejalía Delegada nº 2018-0944 de fecha 23/05/2018, se aprobó la contratación de UNA (1) plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Trigueros, denominada 'PERSONAL DE JARDINERÍA' (Puesto nº 42 de la RPT), en régimen Personal Laboral Fijo, por el sistema de concurso-oposición en turno libre.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

#### «BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

##### PRIMERO. Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 (UNA) plaza de PERSONAL DE JARDINERÍA, mediante concurso-oposición libre, de la plantilla de Personal laboral Fijo.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2017-0640, de fecha 11/10/2017, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 212, de fecha 08/11/2017, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	URBANISMO
Id. Puesto RPT	42
Denominación del puesto	PERSONAL DE JARDINERÍA
Id. Registro Personal	_____



Servicio/Dependencia	URBANISMO
Naturaleza	Personal laboral
Fecha de contrato	_____
Fecha finalización	_____
Naturaleza Personal Laboral	Fijo
Grupo	C2
Categoría	_____
Jornada	Completa. Continúa diurna
Horario	L-V: 07,45 a 15,15
Retribuciones complementarias	Nivel 16, CE 525 puntos

### SEGUNDO. Requisitos para participar

Podrán participar en el proceso selectivo aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre de 2015.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de Personal de Jardinería.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de acceso al Grupo C2 del EBEP: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones oficiales obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- 6 meses completos de experiencia acreditada como oficial en jardinería.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- 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.
- Las personas aspirantes con alguna discapacidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.
- Los interesados/as que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará terminado el proceso selectivo.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B, y compromiso de manejar toda clase de vehículos para los que autoriza el permiso de conducir de la Clase B.
- Estar en posesión del carnet acreditativo para la utilización y manipulación de productos fitosanitarios, nivel calificado.

### TERCERO. Funciones.

Tiene atribuidas, entre otras, las siguientes funciones (de su ficha de la RPT):

- Mantenimiento, poda, siega desbroce del césped y arbustos en parques, jardines, sendas, carreteras, caminos y espacios públicos. Incluida poda y limpieza de árboles, utilizando la plataforma aérea para las alturas.



- Limpieza y recuperación de las zonas verdes.
- Plantación, riego, mantenimiento y poda de arbolado.
- Planificación y ejecución de trabajos de jardinería.
- Recogida de los residuos de su área.
- Abonar y aplicar tratamientos fitosanitarios.
- Preparación de árboles y arbustos para su trasplante.
- Uso de maquinaria (motosierra, desbrozadora, cortasetos, cortacésped, etc...).
- Realizar el mantenimiento y reparaciones básicas de las herramientas utilizadas.
- Colaboración en la preparación y recuperación de los espacios públicos en los que el ayuntamiento o sus órganos dependientes organicen y/ o desarrollen diversas actividades como ferias, eventos o fiestas.
- Cualquier otra actividad que, siendo idónea y compatible con la cualificación profesional asociada al puesto, se le atribuya por sus superiores o por ley.

#### **CUARTO. Forma y plazo para presentar las solicitudes**

Las personas interesadas **deberán de presentar** en el Registro general o auxiliares del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y **dentro del plazo de 20 días naturales** contados desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, **la solicitud de participación** en el modelo disponible en la página web municipal y en las dependencias municipales (**Anexo II**) que contiene el compromiso de manejar toda clase de vehículos para los que autoriza el permiso de conducir de la Clase B.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Asimismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trigueros.sedelectronica.es>].

Si alguno de los solicitantes tuviera la condición de minusválido, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

#### **QUINTO. Documentación a presentar**

La solicitud de participación se acompañará de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI.
2. Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen. Los derechos de examen se abonarán por los aspirantes antes de presentar la instancia. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo en plazo del importe correspondiente a los derechos de examen, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación del justificante de haber hecho efectivo el mencionado abono en el plazo dado para la presentación de instancias.

Los derechos de examen serán quince (15,00 €) euros, según O.F. vigente, que se abonarán en la Tesorería municipal (cuenta municipal del Banco Popular con IBAN nº ES86-0075-3220-0606-6000-0173).

3. Titulación académica exigida.
4. Currículum Vitae detallado de los méritos alegados y fotocopia de los mismos. Los méritos alegados se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud. Aquellos que no puedan ser justificados documentalmente no serán objeto de valoración por el Tribunal de selección.



No será necesario compulsar la documentación acreditativa ni presentar documentos originales, salvo quien resulte seleccionado, que se personará para cotejar los documentos aportados con los documentos originales con carácter previo a su incorporación a esta Administración Municipal, en la fase de acreditación de requisitos.

5. La experiencia profesional (válida también para la acreditación del requisito de admisión de “6 meses completos de experiencia acreditada como oficial en jardinería”) se acreditará por los siguientes medios:
- Copia de contratos de trabajo junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social.
  - Certificaciones administrativas:
    - En caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas expedidas por el/ la Secretario/ a de la Administración, o por el órgano que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente la categoría profesional, la duración de los servicios y las funciones desempeñadas.
    - Si los servicios se han prestado en la Empresa privada, la acreditación de los extremos mencionados se realizará por el Responsable de Recursos Humanos, Gerente, Director o figura representativa similar.

Cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo, el certificado expedido por una Administración o por la Empresa Privada, y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado la vida laboral.

No se valorará la experiencia profesional que se exige como mínima para participar en el proceso selectivo (seis meses)

6. La formación se acreditará por las personas aspirantes mediante copia simple de los diplomas/certificación de superación de los cursos. Las certificaciones de los cursos sólo se valorarán si quedan acreditadas el número de horas de duración de los mismos y su contenido y si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

La documentación original se aportará una vez superado el proceso selectivo una vez hayan sido propuestos por el Tribunal de Selección. Los méritos no aportados junto a la solicitud para participar en el proceso selectivo dentro del plazo de presentación de instancias no serán valorados en la fase de concurso aunque se aporten con posterioridad, ni serán subsanables.

## **SEXTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía/Concejalía Delegada de Personal dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía/Concejalía Delegada de Personal, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

## **SÉPTIMO. Tribunal Calificador**

De conformidad con lo establecido en el 60 de del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, el





tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por Resolución de la Alcaldía/Concejalía Delegada de Personal, velando en su composición por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal estará compuesto por cinco miembros actuando uno de ellos de Secretario/a.

1. La composición del Tribunal atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del/la presidente/a del Tribunal.
2. La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de las respectivas personas suplentes. Se hará pública en la misma Resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.
3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
4. Solamente por acuerdo del Tribunal, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas pruebas que actuarán con voz y sin voto. Estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal.
5. Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente/a y Secretario/a. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases. Asimismo los miembros de los Tribunales participarán de forma activa en todas las fases y pruebas del proceso de selección, manteniendo una presencia permanente durante el período de valoración de las pruebas. Se observarán de forma rigurosa los horarios establecidos para el desarrollo de todo el proceso.
6. Las personas aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
7. El/la secretario/ a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de nombramiento deberá ser firmada por todas las personas componentes del Tribunal.

#### **OCTAVO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El sistema selectivo de esta convocatoria de selección es: Concurso-oposición.

##### **A) Fase de oposición:** constará de 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio. Se compone de una prueba tipo test que consistirá en contestar por escrito a 40 preguntas relacionadas con el temario de la parte oposición y que se incluye en el **Anexo I**, en un tiempo máximo de una hora. Esta prueba tiene carácter eliminatorio. Se calificará de 1 a 10, siendo preciso alcanzar 5 puntos para pasar a realizar el segundo ejercicio.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo al que oposita, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, que deberán ser resueltos en el tiempo máximo que establezca al efecto el propio Tribunal. De acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2015,



de 30 de Octubre, TREBEP, se indica que debe existir adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar según constan en la Ficha de la vigente RPT del puesto a cubrir.

Se evaluará la capacidad de resolución de los supuestos prácticos, la aplicación correcta de material, utensilios, vehículos, maquinaria o cualquier otro elemento existentes en el Ayuntamiento, y de las técnicas de trabajo, la limpieza y seguridad en la ejecución de las tareas, así como la aplicación razonada de los conocimientos teórico-prácticos a las funciones inherentes de un/a operario de jardinería.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 siendo preciso para poder superarlo una calificación mínima de cinco puntos.

La puntuación final será conformada con la suma de la puntuación media dada por los miembros del Tribunal a cada aspirante en el primer y segundo de los ejercicios que integran esta fase. En la votación realizada por el Tribunal, se eliminará la puntuación más alta y la más baja, procediendo a continuación a obtener la media aritmética de las puntuaciones restantes. De todo ello deberá quedar constancia en las respectivas actas.

**B) Fase de concurso:** No tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El Tribunal queda facultado a valorar la fase de concurso únicamente de los/as aspirantes presentados al proceso selectivo, y que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 5 puntos y se ajustará al siguiente baremo:

**B.1 Experiencia:** Por acreditar el desarrollo de trabajos como oficial de jardinería, relacionadas con las funciones a desarrollar, se puntuará 0,8 puntos por año trabajado hasta un máximo de 3 puntos. A efectos de cómputo del tiempo trabajado no se tendrá en cuenta el período mínimo de seis meses necesario como requisito para acceder a este puesto.

En el caso de no cumplir un año se prorrateará los 0,8 puntos, entre los meses efectivamente trabajados. Estas puntuaciones se suponen para un trabajo a jornada completa.

En el caso de otro tipo de jornada, se prorrateará en el porcentaje de tiempo contratado correspondiente.

**B.2. Formación:** Un máximo de 2 puntos con las siguientes características:

- 0,50 puntos por titulación en los siguientes ciclos formativos de grado medio o equivalente, y/o 0,75 puntos por titulación en los siguientes ciclos formativos de grado superior o equivalente, en cualquiera de estas especialidades, acumulativos o sumativos en su caso:
  - o Jardinería.
  - o Jardinería y floristería.
  - o Trabajos forestales y conservación del medio natural.
  - o Paisajismo y Medio Rural
- 0,20 puntos por cada curso, superior a 30 horas en aquellas temáticas relacionadas con el puesto de trabajo, o certificado de profesionalidad emitido por organismo homologado en Horticultura y floricultura, Gestión y mantenimiento de árboles y palmeras ornamentales, Jardinería y restauración del paisaje. Se incluye formación en prevención de riesgos laborales en puesto de trabajo.

## **NOVENO. Otras normas del procedimiento de selección**

1. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.



No obstante, cuando proceda, el orden de actuación de los aspirantes, será de conformidad con el sorteo que se ha establecido en la Resolución de 18 de Abril de 2017 de la Secretaría de Estado de la Función Pública, para el año 2017, aún en vigor.

Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2018, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

3. La puntuación total de aspirantes u orden de clasificación definitivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida por aquellos aspirantes que han superado la fase de oposición, junto con la puntuación obtenida en la fase de concurso.
4. En el caso de empate, se resolverá conforme a los siguientes criterios:
  - 1º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos, y dentro de éstos, la experiencia, y por último la formación.
  - 2º.- De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
  - 3º.- Y de persistir aún así, por sorteo.

#### **DÉCIMO. Aspirante propuesto. Nombramiento y toma de posesión.**

Concluidas las pruebas y determinada la puntuación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal, el nombre del/ la aspirante propuesto que será quien haya obtenido la mayor puntuación y efectuará propuesta de nombramiento al órgano municipal competente con carácter de propuesta vinculante, propuesta que quedará condicionada a la presentación por el/la interesado/a en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente al de la notificación, de toda la documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos a que se refieren estas bases.

Aportará asimismo la siguiente documentación:

- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente averada acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

- Cartilla de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente donde efectuar los ingresos mensuales.

De no hacerlo en el plazo indicado, se correrá la lista de aprobados por el orden de puntuación hasta donde fuere necesario.

En otro plazo máximo de diez días desde que el interesado presente la documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldía/ Concejalía Delegada de Personal resolverá el nombramiento del mismo, que será convocado para la formalización del contrato como personal laboral fijo con la categoría, grupo y funciones que establece este documento



### **UNDÉCIMA. Protección de datos de carácter personal**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Trigueros informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Trigueros directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Trigueros para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas

### **DUODÉCIMA. Incidencias y recursos**

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Frente a estas Bases, los/as interesados/as podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses.

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

### **Anexo I**

#### **TEMARIO**

Tema 1. La constitución española de 1978. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de la persona. Garantía y suspensión de derechos y libertades.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Estructura y contenido general.

Tema 3. La Ley 39/ 2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales.

Tema 4. El Municipio: término municipal, población y zonas verdes. Competencias municipales.

Tema 5. El/La Alcalde/sa, la Junta de Gobierno Local y el Pleno del Ayuntamiento: Composición y Competencias.

Tema 6. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: ámbito de aplicación; personal al servicio de las administraciones públicas; Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos; Régimen disciplinario. El estatuto de los Trabajadores.





- Tema 7. La Ley Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El Contrato Menor. Requisitos para contratar suministros, obras o servicios mediante el procedimiento del Contrato Menor.
- Tema 8. Tareas de jardinería básicas: siega, riego, sembrado. El abono. Conocimiento de las labores de preparación de capas superficiales de suelo para las distintas labores en la jardinería.
- Tema 9. Tejidos vegetales. El suelo: función y principales labores de mantenimiento.
- Tema 10. Principales plagas y enfermedades de las plantas y árboles ornamentales. Métodos de control de plagas y malas hierbas. Uso de productos fitosanitarios. Herbicidas: Tipos, características, manejo y modo de actuación. Abonos: Orgánicos y minerales utilizados en la preparación de suelo de jardín.
- Tema 11. Aplicación de productos fitosanitarios: Clasificación. Toxicidad. Normas de seguridad y salud laborales en su utilización. Medidas a adoptar en caso de accidente. Etiquetaje de los productos. Preparación de caldos. Identificación e interpretación del etiquetado de los productos: Abono, herbicida, funguicida y semillas. Manejo de los mismos.
- Tema 12. Sistemas de riego: tipos y características más adecuadas. Ventajas e inconvenientes, tipos, características y funciones Identificación y manejo de los principales componentes de una instalación de riego localizados por aspersión y por difusión. Conservación y mantenimiento de los equipos de riego.
- Tema 13. El césped: plantación y/ o siembra, labores de limpieza y mantenimiento. La plantación en el suelo de árboles, arbustos y vivaces, especialmente los ornamentales o habituales en áreas públicas. Poda de árboles y arbustos. Tipos de sistemas de poda: De formación, de mantenimiento y restauración. Trasplante de árboles y arbustos.
- Tema 14. Maquinaria utilizada en labores de jardinería: tipos de máquinas. Uso y cuidado de la maquinaria y herramienta. La máquina de peine. La desbrozadora. Los cortasetos. El cortacésped. La motosierra. Los pulverizadores. El motocultor. Adecuación de la maquinaria y utillaje a las tareas a desarrollar.
- Tema 15. Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en la utilización y uso de utillaje y maquinaria específica. Condiciones de seguridad en herramientas manuales y utilización de elementos de protección individual. Señalización y protección del entorno del área de trabajo. Condiciones de seguridad en la carga y transporte de materiales. Equipos de protección personal.
- Tema 16. Prevención de Riesgos laborales, en especial en trabajos de jardinería y en altura. Protección personal y colectiva.
- Tema 17. Gestión de residuos. Transporte de residuos de siega y poda. Identificación de los mismos.
- Tema 18. El municipio de Trigueros. Descripción geográfica. Área de Parques y Jardines. Zonas verdes municipales.
- Tema 19. Principales especies arbóreas utilizables en jardinería en el municipio de Trigueros. Principales especies arbustivas y de flor utilizables en el municipio de Trigueros.
- Tema 20. Identificación e interpretación del etiquetado de los productos: Abono, herbicida, funguicida y semillas. Manejo de los mismos. Herbicidas: Tipos, características, manejo y modo de actuación. Abonos: Orgánicos y minerales utilizados en la preparación de suelo de jardín.
- Tema 21. Árboles ornamentales. Plantación. Cuidados rutinarios. Poda de formación y mantenimiento. Propagación.
- Tema 22. Introducción al diseño de jardines. Pasos para un buen diseño. Estudio de las posibilidades de un jardín. Elección del material vegetal.
- Tema 23. Construcción de un plano. Escalas. Áreas y volúmenes. Replanteo.



**Anexo II****SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CONCURRIR A LA PLAZA DE PERSONAL DE JARDINERÍA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

D/D<sup>a</sup> ....., mayor de edad, con DNI. nº....., con domicilio a efectos de notificaciones en C/..... de ..... de ..... CP ....., y Tfno.....

**EXPONE:**

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión por el sistema de Concurso-Oposición Libre, de UNA plaza de PERSONAL DE JARDINERÍA (Puesto RPT nº 42), como trabajador fijo de Plantilla, con destino inicial a los Puestos de Trabajo de la RPT a los que pueda ser destinado el titular de la misma, cuyas Bases han sido publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Huelva, de fecha.....de.....de 2018.

**MANIFIESTA:**

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y declara expresamente su compromiso de manejar toda clase de vehículos para los que autoriza el permiso de conducir de la Clase B.

**SOLICITA:**

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido/a para tomar parte en la presente convocatoria.

En ....., a..... de.....de 2018.

(firma)

A./A. SRA. CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TRIGUEROS»

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 Trigueros, 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 Huelva o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, 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.

En Trigueros, a 23 de mayo de 2018.- LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE, CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL (Decreto de delegación nº 2015-0446, de 29/10/2015) Fdo.: Irene Montiel García.

