



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C

PROPUESTA PARA APROBAR CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS QUE RIJAN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA CONSTITUCIÓN DE TRES BOLSAS DE TRABAJO.-

PRIMERO.- Aprobar las Bases y la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo de personal para la constitución de tres Bolsas de Trabajo:

“BASES REGULADORAS POR LAS QUE HABRA DE REGIRSE LA SELECCIÓN PARA LA CONFECCION DE TRES BOLSAS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LOS SIGUIENTES PUESTOS: AYUDANTE DE OFICIOS OBRAS Y SERVICIOS, AYUDANTE DE OFICIOS JARDINERÍA Y OFICIAL DE OFICIOS JARDINERÍA.

Resulta necesario el establecimiento de unas reglas claras de gestión de los distintos nombramientos interinos y contrataciones temporales, que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, sin menoscabo del respeto a dichos principios reguladores del acceso al empleo público, y otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

Con el objeto de poder cubrir esas necesidades de carácter urgente e inaplazable que surgen en el ámbito público, es necesario establecer un procedimiento de contratación de personal laboral temporal y/o nombramiento de funcionario interino, dotándolo de la agilidad necesaria para que la incorporación del personal se pueda producir también de manera urgente, evitando trámites innecesarios y contribuyendo a una mayor eficacia y eficiencia en la gestión del sector público, cumpliendo con lo dispuesto en las leyes de Presupuestos Generales, y conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en la contratación, y a la dotación presupuestaria suficiente.

I.- OBJETO.-

PRIMERA.- *Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección del personal que constituya e integre tres Bolsas de Trabajo para la provisión temporal varios puestos en el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, a los efectos del nombramiento interino o contratación temporal, que permita cubrir las eventuales necesidades que demande este Ayuntamiento, así como para la cobertura no permanente de las vacantes que se precisen.*

Los puestos que constituirán las tres bolsas de Trabajo son los siguientes:

1.- Oficial de Oficios de Jardinería. *Pertenece a la Escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C2, Nivel de Destino 16, Complemento específico: 492,27 euros.*



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021

2.- Ayudante de Oficios de Obras y Servicios. Pertenece a la Escala de Administración Especial, Grupo E, Nivel de Destino 14, Complemento específico: 441,69 euros.

3.- Ayudante de Oficios de Jardinería. Pertenece a la Escala de Administración Especial, Grupo E, Nivel de Destino 14, Complemento específico: 441,69 euros.

Las funciones de los puestos de trabajo se especifican en el Anexo IV.

El nombramiento interino o contratación temporal de duración determinada y no permanente previstas en estas bases tienen carácter excepcional y para desempeñar sus funciones según las necesidades del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as quedaran sujetos al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

Al personal temporal le corresponderán las retribuciones íntegras del puesto de trabajo para el que haya sido contratado, siempre que dicha sustitución corresponda a un puesto de trabajo catalogado.

SEGUNDA.- Las presentes bases se rigen por lo dispuesto en la siguiente normativa:

a) *Funcionarios interinos:* artículos 8 y 11 del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 91.2, 100.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 128.2 y 136.2 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos Locales, y demás disposiciones de aplicación, orden APU/1461/2002, de 6 de Junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, y la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

b) *Personal laboral temporal:* artículos 8 y 11 del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 136, 175.3 y 177.2 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y demás normativa concordante.



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

TERCERA.- Es objeto de estas Bases Generales articular y refundir las reglas y criterios que deberán regir para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y la gestión de las Bolsas de Empleo, siendo de aplicación para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal.

Los aspirantes podrán participar indistintamente en todos los procesos de selección de las Bolsas de Trabajo, si cumplen los requisitos, pero los seleccionados sólo podrán ser nombrados o contratados, en su caso, a través de una de ellas.

Para ser admitidos/as a los diferentes procesos selectivos, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, según la bolsa de Trabajo en la que desean participar:

1.- Oficial de Oficios de Jardinería.

- a) Ser español o siendo nacional de otro Estado, estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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 a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

2.- Ayudante de Oficios de Obras y Servicios.

- a) Ser español o siendo nacional de otro Estado, estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento DE Caravaca DE LA
Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021

- c) *Estar en posesión del Título de Certificado de Estudios Primarios o Equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.*
- d) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.*
- e) *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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 a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.*

2.- Ayudante de Oficios de Jardinería.

- a) *Ser español o siendo nacional de otro Estado, estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.*
- b) *Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.*
- c) *Estar en posesión del Título de Certificado de Estudios Primarios o Equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.*
- d) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.*
- e) *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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 a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.*

El momento para apreciar la concurrencia de los requisitos será el de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

III SOLICITUDES.-

CUARTA.- *Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria se formularan en el modelo que se acompaña como **ANEXO I**, en la que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza del Arco nº1 o por cualquier otro medio que autorice el*



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C

Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, sin perjuicio de que también se publique en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:*

- a) Fotocopia del DNI, las personas a las que hacen referencia el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre. del Estatuto Básico del Empleado Público deberán presentar fotocopia del pasaporte.*
- b) Fotocopia del requisito académico exigido en la convocatoria, y si fuese necesario homologación de la titulación equivalente.*
- c) Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado, así como certificación de los órganos competentes en la que se acredite su grado de discapacidad*
- d) En su caso, fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen.*
- e) Resguardo del ingreso, por importe de 18,65€, en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la realización de la actividad administrativa de expedición de documentos administrativos, licencias e instrumentos urbanísticos de este Ayuntamiento, siendo devuelta esta cantidad únicamente en el supuesto de no ser admitido el aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el procedimiento selectivo. Dicho importe habrá de ser abonado en la siguiente entidad financiera:*

ENTIDAD BANCARIA BANKIA
CÓDIGO CUENTA BANCARIA ES2420383019046400001210

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, exclusivamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, el de subsanación de defectos u omisiones, no se admitirá ninguna documentación adicional.

Es obligación de los aspirantes designar un domicilio a efectos de notificación y mantenerlo actualizado.

No podrán ser contratadas las personas que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratadas durante el plazo superior a veinticuatro meses, con o



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento DE Caravaca DE LA Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021

sin la solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupos de empresas, mediante dos o más contratos temporales, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, y de lo previsto en el apartado Dos de la Disposición adicional cuadragésima tercera, de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, sobre exigencia de responsabilidades en las Administraciones Públicas y entidades dependientes de las mismas por la utilización de la contratación laboral, el cual establece lo siguiente: "Dos. Los órganos competentes en materia de personal en cada una de las Administraciones Públicas y en las entidades que conforman su Sector Público Instrumental serán responsables del cumplimiento de la citada normativa, y en especial velarán para evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal que pueda dar lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo. Así mismo, los órganos de personal citados no podrán atribuir la condición de indefinido no fijo a personal con un contrato de trabajo temporal, ni a personal de empresas que a su vez tengan un contrato administrativo con la Administración respectiva, salvo cuando ello se derive de una resolución judicial", procediéndose a llamar al siguiente de la bolsa, en el caso en que se diera en algún integrante de la bolsa tal situación de superación del límite de tiempo referido.

Por tanto no podrán ser contratadas, en ningún caso, las personas que excedan de los límites temporales establecidos en las letras a) y b) del apartado 1 y el establecido en el apartado 5 del artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para evitar cualquier infracción legal o fraude de ley de conversión en personal laboral indefinido a través del procesos de contratación temporal.

IV.- ADMISION DE CANDIDATOS.

QUINTA.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Los aspirantes omitidos y excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, para la subsanación de los defectos que hayan ocasionado su exclusión u omisión.

Transcurrido dicho plazo, se dictara Resolución del Sr. Alcalde Caravaca de la Cruz por la que se aprobara la lista definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento del Tribunal de Selección, así como fecha de realización de la prueba teórica.



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C

V.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

SEXTA.- *El Tribunal que se constituirá para la valoración del procedimiento selectivo, estará formado por:*

- f) *Presidente*
- g) *Tres Vocales*
- h) *Secretario*

El Tribunal de selección contara con los respectivos suplentes, así como con los asesores que se estimen oportunos. Dicho Tribunal deberá poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada. El secretario tendrá voz pero no voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y se velara por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad, igualmente se tendera a la paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte del Tribunal, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las decisiones del Tribunal se adoptaran por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal quedara facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir al respecto a lo no contemplado en ellas.

VI.- DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

SEPTIMA.- FASE DE OPOSICION.-

El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de Concurso-Oposición.

La fase de oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario planteado por el Tribunal consistente en sesenta preguntas tipo test. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura como Anexo a estas Bases.

La duración para este primer ejercicio será de una hora y treinta minutos.

El ejercicio será eliminatorio y podrá ser calificado por el Tribunal de 0 hasta un máximo de 60 puntos, siendo necesario alcanzar como mínimo 30 puntos.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO.-



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C

Se procederá a la valoración de los méritos de quienes hayan superado la fase de oposición.

*Los méritos aportados se valoraran conforme al siguiente baremo (**Puntuación un máximo de 40 puntos**).*

1.- Experiencia Profesional (puntuación máxima 28 puntos):

- *Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública en plazas que tengan atribuciones equivalentes a la plaza objeto de esta Bolsa 0,25 puntos/mes.*
- *Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Empresas Privadas o como autónomos en plazas que tengan atribuciones equivalentes a la plaza objeto de esta Bolsa 0,15 puntos/mes.*

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos. En todos los casos se despreciarán los periodos inferiores al mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional se acreditará por los candidatos de la siguiente forma:

- *Para los servicios prestados en Administración Pública: certificado de servicios prestados de la Administración o Entidad Pública y certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (Vida Laboral). La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.*
- *Para los servicios prestados en Empresas Privadas: certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (Vida Laboral) y contrato de trabajo. La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.*
- *Para los servicios prestados como autónomo: alta en el Impuesto de Actividades Económicas y alta en el régimen de cotización en la Seguridad Social. La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.*

2.- Formación (puntuación máxima 12 puntos):

a) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima 8 puntos):



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 8 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación impartidos u homologados por Instituciones Oficiales, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada, por cada 20 horas lectivas: 0,30 puntos. Dichos cursos se acreditarán mediante certificado del Organismo que lo impartió u homologo, donde debe constar el número de horas lectivas; en caso contrario, no será valorado. No se computarán las fracciones inferiores a 20 horas.

b) Titulación Académica (puntuación máxima 4 puntos):

Titulación académica diferente a la exigida para el ingreso en esta Bolsa de Trabajo, alegada como merito: 4 puntos.

Solo se valoraran titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que serán justificadas con fotocopia del título.

NOVENA.- *Concluido el proceso de selección, el Tribunal publicara en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas a cada uno de los aspirantes a la Bolsa de Trabajo, y elevará al Sr. Alcalde-Presidente propuesta de Resolución para la creación de la bolsa de empleo constituida por el resultado final, que se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados a que se refieren las Bases Séptima y Octava, por orden decreciente de puntuación.*

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. De seguir la igualdad atendiendo a la puntuación de la experiencia laboral, a la titulación académica y a los cursos de formación. En caso de persistir el empate se dilucidara por sorteo.

La Bolsa de Trabajo será pública y permanecerá expuesta en el portal de oferta pública de la web municipal durante todo su periodo de vigencia.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-

DECIMA.- *Los aspirantes, cuando sean requeridos para su nombramiento como funcionario interino o su contratación laboral aportarán ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo requerido.*

Las propuestas de nombramiento o contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

Inicialmente, en el caso de ser nombrados, el nombramiento será de funcionario en prácticas y para que se efectúe el nombramiento como funcionario interino



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 9 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C

deberá superar una fase de prácticas, la cual será supervisada por el Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado en la Resolución que acuerde el nombramiento. Se establece un periodo de prácticas de un mes.

Inicialmente, en el caso de ser contratados, el contrato tendrá un periodo de prueba, y para que el contrato tenga pleno efectos deberá de superar el periodo de prueba, el cual será supervisado por el Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado por la Resolución que acuerde la contratación. Se establece un periodo de prueba de un mes.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento o contratación laboral no fuera nombrado o contratado bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá llamarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Una vez efectuado el nombramiento como funcionario interino, el mismo podrá quedar revocado por alguna de las causas previstas en el artículo 63 del RDL 5/2015, de 30 de Octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y cuando finalice la causa que dio lugar al nombramiento. Y, una vez efectuada la contratación como personal laboral, la misma podrá quedar extinguida por alguna de las causas previstas en el RDL 2/20215, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

VIII.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

UNDECIMA.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo y Vigencia:

1. Los nombramientos y/o contrataciones se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.
 2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.
 3. La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. Para la comunicación con el concursante se utilizará preferentemente la dirección de correo electrónico que éste haya consignado en su solicitud y en segundo lugar mediante el número de teléfono.
- Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos. Después de haber realizado todos los intentos de localización se le*



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021

comunicara su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgara el plazo de 10 días para que presente alegaciones a la misma. Si un integrante fuera notificado para un nombramiento o contratación en ejecución de alguna de las bolsas en las que solicitó su inclusión y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa correspondiente.

Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.*
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.*
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.*
- d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.*

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres días hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.*
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.*
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.*
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.*
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.*
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.*

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por el Departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado. Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de un nombramiento o contratación en un puesto de un grupo profesional superior.



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 11 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021

Los seleccionados en la Bolsa de Trabajo sólo podrán permanecer en ella durante 22 meses, a contar desde el día siguiente de su constitución. Transcurrido dicho plazo, de forma automática, la Bolsa de Trabajo perderá su vigencia, sin perjuicio de que sus componentes puedan formar parte de una nueva bolsa de trabajo si superan los correspondientes procesos selectivos. En el caso de que en el momento que pierda la vigencia la bolsa de trabajo se esté tramitando un nuevo expediente de constitución de bolsa de trabajo de la misma categoría podrá continuar vigente dicha bolsa como carácter excepcional hasta la constitución de la nueva bolsa de trabajo.

DUODÉCIMA.- En un plazo de 2 días desde el llamamiento, por orden de puntuación, por parte del Ayuntamiento para su contratación, el aspirante deberá presentar Declaración Responsable, conforme al Modelo **ANEXO II**, en relación a los siguientes aspectos:

- a) *Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.*
- b) *Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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 a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.*
- c) *Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de Noviembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.*

IX.- RECURSOS.

DECIMOTERCERA.- La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXOS:

ANEXO I.-

MODELO DE SOLICITUD.-

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
DOMICILIO Nº	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO: En su caso, GRADO DE DISCAPACIDAD: FECHA DE NACIMIENTO:	

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases Reguladoras del proceso selectivo para la constitución de tres Bolsas de Trabajo que permitan, en su caso, en función de las necesidades del Ayuntamiento, el nombramiento interino o contratación temporal no permanente y de duración determinada para los puestos de **Oficial de Oficios de Jardinería, Ayudante de Oficios de Obras y Servicios y Ayudante de Oficios de Jardinería** del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente, así como acreditación de su homologación, en su caso.
- En su caso, certificación de los órganos competentes del Estado o de la Comunidad Autónoma en la que se acredite el grado de discapacidad así como declaración responsable del solicitante acreditativa de que el grado de discapacidad que padece es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a al puesto convocada a la que aspira.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan.
- Fotocopia del justificante del pago de las tasas.

SOLICITA: Ser admitido/a al proceso de selección e inclusión de la Bolsa de Trabajo para el nombramiento interino o contratación temporal no permanente y de duración determinada en el Excmo. Ayuntamiento de



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 13 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C

Caravaca de la Cruz, en su caso, y en función de las necesidades de los Servicios Municipales, participando en el/los siguiente/s PUESTO/S:

- 1.- Oficial de Oficios de Jardinería.
- 2.- Ayudante de Oficios de Obras y Servicios.
- 3.- Ayudante de Oficios de Jardinería.

En Caravaca de la Cruz, a _____, de _____ de 2021

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Los datos de carácter personal facilitados por la siguiente declaración/formulario, quedarán registrados en un fichero, titularidad del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, con la finalidad de llevar a cabo el reclutamiento y selección de Personal. la información que puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, Plaza del Arco, número 1, Caravaca de la Cruz-Murcia

ANEXO II.-

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL EMPLEO PÚBLICO.-

Que fui seleccionado/a en la Bolsa de: (1.- Oficial de Oficios de Jardinería, 2.- Ayudante de Oficios de Obras y Servicios, 3.- Ayudante de Oficios de Jardinería.)

Que he recibido llamamiento del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz para la incorporación como empleado público mediante nombramiento interino o contratación temporal con duración determinada, con objeto de cubrir necesidades puntuales del servicio municipal que tienen carácter excepcional.

De acuerdo con la cláusula duodécima de la Bases que rigen el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo de _____ presento **Declaración jurada o promesa de:**



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento DE Caravaca DE LA Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021

- a) *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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 a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.*
- b) *No tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de Noviembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.*
- c) *Poseer la capacidad para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.*

En Caravaca de la Cruz, a _____ de _____ de 2021.

Fdo:

ANEXO III.-

TEMARIO.-

**DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN: FASE DE OPOSICIÓN.
(Puntuación máxima 10 puntos).**

El temario objeto de la prueba es el siguiente:

1.- Oficial de Oficios de Jardinería.

Tema 1.- La Constitución Española. Principios generales y contenidos.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia. Principios generales y contenidos.

Tema 3.- Las competencias de los municipios. Servicios obligatorios.

Tema 4.- Órganos de gobierno del Ayuntamiento: el Alcalde, la Junta de Gobierno, el Pleno Municipal. Composición y funciones.

Tema 5.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tipos. Procedimientos de selección.

Tema 6.- La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 7.- El municipio de Caravaca de la Cruz, callejero. Núcleo de población. El Término Municipal. Cultura, Festejos. Emplazamiento de sus edificios públicos e instalaciones municipales.

Tema 8.- Conservación de elementos no vegetales en el Jardín: mobiliario urbano y juegos infantiles.

Tema 9.- Nociones generales de anatomía, morfología y fisiología vegetal.



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento DE Caravaca DE LA
Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021

Tema 10.- El suelo: características. Principales labores de mantenimiento en jardinería pública.

Tema 11.- Reconocimiento de especies en jardines mediterráneos.

Tema 12.- Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de lucha.

Tema 13.- Productos fitosanitarios. Normativa. Buenas prácticas de aplicación.

Tema 14.- Sistema de riego: tipos y características. Calidad del agua.

Tema 15.- Céspedes y praderas: principales especies utilizadas, plantación y siembra, labores de mantenimiento.

Tema 16.- Plantación de árboles, arbustos y setos. Plantación de vivaces y plantas de temporada.

Tema 17.- Poda de palmeras, árboles y arbustos. Trasplantes.

Tema 18.- Abonado. Tipos. Productos y materiales.

Tema 19.- Setos, pantallas y arte topiario. Mantenimiento, maquinaria y herramientas.

Tema 20.- Maquinaria y herramienta de jardinería: tipos y funciones. Uso y mantenimiento.

Tema 21.- Seguridad y Salud: riesgos asociados al mantenimiento de espacios ajardinados.

2.- Ayudante de Oficios de Obras y Servicios.

Tema 1.- La Constitución Española. Principios generales y contenidos.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia. Principios generales y contenidos.

Tema 3.- El municipio de Caravaca de la Cruz, callejero. Núcleo de población. El Término Municipal. Cultura, Festejos. Emplazamiento de sus edificios públicos e instalaciones municipales.

Tema 4.- Operaciones matemáticas básicas: Sumar, restar, multiplicar, dividir, reglas de tres.

Tema 5.- El sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen.

Tema 6.- Herramientas y útiles. Descripción, características y sus aplicaciones en los distintos oficios; su limpieza, mantenimiento y ordenación de éstas.

Tema 7.- Nociones básicas de limpieza viaria.

Tema 8.- Nociones básicas de productos reciclables; métodos de recogida.

Tema 9.- Nociones básicas del tipo y características del mobiliario urbano.

Tema 10.- Nociones básicas de jardinería, albañilería, fontanería, carpintería y pintura.

Tema 11.- Condiciones generales de seguridad e Higiene en el Trabajo, señalización, equipos de trabajo y protección, precauciones en la carga y transporte de materiales, etc.



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 16 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento DE Caravaca DE LA
Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021

1.- Ayudante de Oficios de Jardinería.

Tema 1.- La Constitución Española. Principios generales y contenidos.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia. Principios generales y contenidos.

Tema 3.- El municipio de Caravaca de la Cruz, callejero. Núcleo de población. El Término Municipal. Cultura, Festejos. Emplazamiento de sus edificios públicos e instalaciones municipales.

Tema 4.- Nociones generales de anatomía, morfología y fisiología vegetal.

Tema 5.- El suelo: características. Principales labores de mantenimiento en jardinería pública.

Tema 6.- Poda de palmeras, árboles y arbustos. Trasplantes.

Tema 7.- Abonado. Tipos. Productos y materiales.

Tema 8.- Productos fitosanitarios. Normativa. Buenas prácticas de aplicación.

Tema 9.- Sistema de riego: tipos y características. Calidad del agua.

Tema 10.- Plantación de árboles, arbustos y setos. Plantación de vivaces y plantas de temporada.

ANEXO IV.-

FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.-

1.- Oficial de Oficios de Jardinería:

MISIÓN:

Realización de las tareas y actividades propias para la ejecución de los trabajos encargados por sus superiores, de acuerdo con las normas, usos y costumbres del oficio, y con habilidad y destreza suficientes. Organización y control de sus ayudantes para que los trabajos internos o externos se efectúen en óptimas condiciones de calidad, coste, plazo y seguridad.

FUNCIONES:

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a su ámbito profesional y a las funciones establecidas en el organigrama para cada Dependencia Municipal a la que está adscrito, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, a continuación se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

-Ejecución de los trabajos propios de su oficio con habilidad y destreza, utilizando los materiales, herramientas, maquinaria y utillajes de las diferentes especialidades.



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 17 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021

Estos trabajos se caracterizan por un alto grado de especialización y unos acabados de alta calidad.

-Colaboración con el capataz y el encargado de la brigada en la preparación última de los trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.

-Información a sus superiores, con procedimientos sencillos claramente establecidos, de aquella actividad, estado de bienes o servicio que no se ajustan a lo previsto o establecido.

-Distribución adecuada de las tareas entre el equipo a su cargo (ayudantes o operarios) según las competencias de cada categoría, evitando deslizamientos de funciones.

-Realización de las tareas y actividades complementarias y auxiliares pertenecientes a otros oficios pero que son necesarias para el completo desempeño de su oficio.

-Instrucción al personal a su cargo (ayudantes u operarios) sobre la mejor forma de ejecución de los trabajos, de manera que se alcancen los rendimientos habituales en tiempo de ejecución y materiales empleados.

-Control y entretenimiento de los materiales, máquinas, herramientas y vehículos a su cargo. Carga, descarga y traslado de los mismos cuando fuera preciso.

-Control y resolución de las incidencias que se producen en su trabajo.

-Realización de pequeños trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de presencia, partes de trabajo, partes de consumo, órdenes de trabajo, cálculos de rendimiento, solicitudes de compra, etc.).

-Sustitución en el trabajo del personal de oficio similar y de su propia categoría en caso de ausencia, aunque pertenezca a otra sección.

-Sustitución accidental de su superior jerárquico (sin diferencia retributiva alguna) por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones, de plazo no superior a un mes.

-Toma de decisiones y responsabilidad de ellas en caso de ausencia de su superior y, si es necesario, realizar las funciones operativas de sus subordinados.

-Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión del puesto.

2.- Ayudante de Oficios de Obras y Servicios y Jardinería:

MISIÓN:

Realización de operaciones manuales rutinarias, normalmente no excesivamente especializadas, con habilidad y destreza, con arreglo a las normas o



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C

procedimientos de sus respectivos oficios, con el fin de realizar los trabajos en óptimas condiciones de cantidad, calidad y seguridad.

FUNCIONES:

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a su ámbito profesional y a las funciones establecidas en el organigrama para cada Dependencia Municipal a la que está adscrito, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, a continuación se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

-Ejecución con suficiencia, habilidad y destreza las operaciones habituales de su actividad u oficio, empleando y conservando la maquinaria, utillaje y herramientas adecuadas para la realización operaciones simples. Estas operaciones requieren en muchos casos un grado mínimo de dominio manual y precisan de un ajuste o nivel de acabado bueno, debiéndose realizar en ocasiones con supervisión posterior.

-Realización de las operaciones auxiliares y/o complementarias de otros oficios o servicios, que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades de su trabajo, con el requerimiento de un manejo sencillo de maquinaria o herramientas.

-Controlar y resolver, en su caso, las incidencias que se producen en su trabajo.

-Colaborar con el Oficial en la preparación de los trabajos a su cargo, aportando sus conocimientos y experiencia y en el desempeño de la labor.

-Interpretar planos y croquis sencillos para la correcta realización del trabajo.

-Control y entretenimiento de los materiales, máquinas, herramientas y vehículos a su cargo.

-Carga, descarga y traslado de materiales y elementos cuando fuera preciso.

-Realización de tareas de reparación, instalación, mantenimiento, y en general cualquier otra de ejecución, propias de su oficio, con la supervisión en su caso del oficial.

-Realización de actividades diversas en diversos ámbitos de cometidos similares al suyo.

-Sustitución accidental de su Oficial, sin diferencia retributiva alguna, por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones, de plazo no superior a un mes.

-Sustitución, cuando así se requiera por necesidades del servicio, de otros puestos de similar nivel y categoría dentro de la misma Unidad o de otras.

-Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión del puesto".



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 566821C

SEGUNDO.- Dar cuenta de la presente propuesta en la Mesa General de Negociación.

En Caravaca de la Cruz, la Concejala de Recursos Humanos, D^a Ana Belén Martínez Fernández, a fecha de firma electrónica.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento DE Caravaca DE LA
Cruz
ANA MARTÍNEZ PÉREZ
09/12/2021



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA DF7Q CT9L P99P DFAD

Resolución Nº 3808 de 09/12/2021 "Resolución bases bolsa de Oficial de Jardinería, Ayudante de Jardinería y Ayudante de Obras" - SEGRA 353146

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 20 de 20