



generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, nunca superior a 6 meses de duración (según la legislación vigente), o contrato laboral temporal de sustitución.

Jornada: Completa Parcial.

Horario: Flexible. Podrán prestarse servicios en tardes, sábados, domingos y festivos, respetando los cómputos semanales horarios y los descansos legalmente establecidos.

Requisitos mínimos de titulación: Formación Profesional de Grado Medio, Certificado de Profesionalidad nivel II o acreditación de 3 años de experiencia en la categoría (esta se justificará mediante Fe de Vida Laboral y certificado oficial de funciones y periodos).

BASE 2.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

a) Tener nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 del R.D. Legislativo 5 2015, de 30 de Octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria además de los/as extranjeros/as a los que se refieren en el apartado 2 y 3 del mencionado art. 57, los/as extranjeros/as que tengan residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.

c) Poseer la titulación exigida.

d) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

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

f) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones habituales del puesto.

g) Estar en posesión de las titulaciones que se indican para el puesto, o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el 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. En el caso de la acreditación de la experiencia profesional en la categoría, esta se justificará mediante Fe de Vida Laboral y certificado oficial de funciones y periodos

h) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que se hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

DECRETO
Número: 2024-0237 Fecha: 30/01/2024

Cód. Validación: 5W6KN0M36MGCGNJ2NPNY4T3RZ
Verificación: <https://maracena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9





Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

BASE 3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1 Solicitudes

3.1.1 Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, acompañadas de copia del Documento Nacional de Identidad y de la titulación exigida.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena -Granada- de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.1.2 Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos de y Garantías de los Derechos Digitales (LOPDGDD).

3.1.3 Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

3.2 Admisión de Candidatos as

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Concejal Delegada de RR.HH. dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha resolución se indicará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición, con los efectos previstos en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECRETO
Número: 2024-0237 Fecha: 30/01/2024

Cód. Validación: 5WEKQMO6MGGCNJ2NNPY4T3RZ
Verificación: <https://maracena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9





La lista definitiva será expuesta en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio, con una antelación mínima de 48 horas.

BASE 4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Consistirá en la realización de un único **examen** teórico-práctico en relación a los temas contenidos en el Anexo correspondiente y a las funciones del puesto en cuestión.

Cada miembro del Tribunal Calificador asignará una calificación y se realizará una media aritmética de las notas dadas para asignar una puntuación de 0 a 10 puntos a cada una de las personas aspirantes, siendo 5 puntos la mínima para superar el ejercicio.

BASE 5.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Una vez finalizada la valoración del ejercicio, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento o contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre la persona o personas aspirante/s que, habiendo superado el ejercicio, haya o hayan obtenido mayor puntuación final.

Junto a la propuesta figurará la relación de personas aspirantes, en la que constarán las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate el criterio será el sorteo.

BASE 6.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Los contratos que vayan resultando de la lista de este proceso selectivo tendrán siempre carácter temporal, y no supondrán (ni individual, ni acumulativamente), en ningún caso, el reconocimiento a los contratos de la condición de personal laboral de carácter permanente de este Ayuntamiento.

Por tanto, esta convocatoria es tan sólo un instrumento de gestión de determinado tipo de contrataciones temporales al servicio de una administración pública y no un proceso selectivo de asignación de plazas propias de la Plantilla de personal funcionario y/o laboral fijo, conforme al Presupuesto Municipal y a la LPGE.

Finalizada la selección, el Tribunal confeccionará una lista con las personas seleccionadas, así como una lista de reservas si procediera, a los efectos de cubrir en un momento determinado necesidades de personal inaplazables y urgentes, y mientras se realiza otro proceso de selección que deje sin efectos la misma.

BASE 7.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

DECRETO
Número: 2024-0237 Fecha: 30/01/2024

Cód. Validación: 5WEKNOM36MGCGN12NPFY4T3RZ
Verificación: <https://maracena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9





Ayuntamiento de Maracena

- a) Fotocopia del D.N.I., Tarjeta de la Seguridad Social, Tarjeta de demandante de empleo en caso de que la hubiere, acompañadas del original para su compulsión.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.
- c) Certificado médico en modelo oficial acreditativo sobre la capacidad para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira o P10 emitido por el Servicio competente del Servicio Andaluz de Salud.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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 a cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de suscribir el contrato o de la toma de posesión del puesto en su caso, 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 diciembre.

BASE 8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 60 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- 1.- 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.
- 2.- El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- 3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario interino deberán ser funcionarios/as de carrera.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a

DECRETO
Número: 2024-0237 Fecha: 30/01/2024

Cód. Validación: 5WEKNQMS6MCGGNJ2NNPY4T3RZ
Verificación: <https://maracena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9





pruebas selectivas de acceso al empleo público relacionadas o que presenten una relación de vinculación con esta convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a quienes formen parte del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/las vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca la persona titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuado por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

BASE FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa)

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

ANEXO I - TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.
2. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.
3. Régimen Jurídico del personal al servicio de la Administración Local. Acuerdo Regulator de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.
4. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.

DECRETO
Número: 2024-0237 Fecha: 30/01/2024

Cód. Verificación: 5WEKXOM36MCGGN2NINPY4T3RZ
Verificación: <https://maracena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9





5. Las competencias locales.
6. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
7. La organización y el funcionamiento municipal.
8. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.
9. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.
10. Municipio de Maracena: características geográficas y sociales. Ubicación de servicios municipales. Fiestas populares y patronales.
11. Instalaciones, espacios públicos y servicios del Ayuntamiento de Maracena.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Conocimiento de los utensilios, máquinas y herramientas usadas en jardinería: características, manejo y mantenimiento, precauciones y averías más frecuentes.
2. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: Características y necesidades especiales.
3. Ciclo y calendario de mantenimiento. Morfología de las plantas.
4. Funcionamiento de un servicio de jardinería. Programación de las tareas según el calendario de cada especie. Tareas generales de mantenimiento.
5. Plagas y enfermedades más comunes en jardinería: descripción y formas de combatirlas.
6. Productos fitosanitarios. Medidas de seguridad a utilizar en su empleo. Mantenimiento de los equipos de pulverización.
7. Abonos. Tipos. Abonos adecuados a cada especie vegetal. Abonos químicos y orgánicos. Simples y compuestos. Abonos de liberación lenta.
8. Riesgo, necesidades de agua de las distintas especies y condiciones.
9. Equipos de riego. Equipos de protección individual. Instalaciones de riego y drenajes.
10. Tipos de suelo. Labores en el suelo: clases. Césped: tipos y labores.
11. Métodos de reproducción de las plantas. semilla, estaca, acodos e injertos.
12. Principales especies arbóreas y arbustivas. Plantación de árboles y arbustos. Plantación de subarbustos y plantas de flor.

Fecha: 30/01/2024

DECRETO
Número: 2024-0237

Cód. Validación: 5WEKQM36MCCGNJ2NNPY4T3RZ
Verificación: <https://maracena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublica Gestiona | Página 7 de 9





13. Poda de árboles. Clases. Poda y recorte de arbustos y subarbustos. Recorte y formación de setos. Mantenimiento según la época estacional.

14. Diseño de jardines y zonas verdes. Aspectos a tener en cuenta.

ANEXO II – SOLICITUD

1. PUESTO AL QUE ASPIRA: JARDINERO/A

2. CONVOCATORIA: ENERO 2024

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____ Nombre: _____

D.N.I N.I.E: _____ Fecha de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Municipio: _____ Provincia: _____

Código Postal: _____ Teléfonos: _____

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN): _____

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de Titulación Académica.

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.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016 679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

DECRETO
Número: 2024-0237 Fecha: 30/01/2024

Cód. Validación: 5WEEKNOM36MCGGNIJNPNPY4T3RZ
Verificación: <https://maracena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9





En a de de 2023.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.

SEGUNDO.- Dar publicidad en el Tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento de Maracena.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

En Maracena (Granada), a la fecha referenciada al margen

LA CONCEJALA DELEGADA

Fdo. D^a. Victoria López Aguilera

En calidad de SECRETARIA O. tomo razón en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento a efectos de transcripción en el libro oficial de resoluciones.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRETO
Número: 2024-0237 Fecha: 30/01/2024

Cód. Validación: #WENKQ38MCGNJJNPNPY4T3RZ
Verificación: <https://maracena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9

