ID DOCUMENTO: CWHFzITqg+C2PjgAyn/+iptCB6A=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEDRAJAS DE SAN ESTEBAN

Se han aprobado por Resolución de Alcaldía n.º310/2026, de fecha 7 de junio de 2026, del Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban, las bases y la convocatoria para la selección, por el sistema de concurso-oposición de un oficial de jardinería.

El plazo de presentación de solicitudes, de veinte días hábiles comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Se da publicidad a las bases reguladoras que regirán la convocatoria:
VER ANEXO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://pedrajasdesanesteban.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Valladolid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Pedrajas de San Esteban, a 11 de junio de 2026.- El Alcalde.- Fdo.: Alfonso Romo Martín.

ID DOCUMENTO: CWHFzITqg+C2PjgAyn/+iptCB6A=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026 :

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
272/2026	OFERTA EMPLEO PUBLICO 2026	156/2026	18/03/2026

y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 59 de fecha 26 DE MARZO DE 2026, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	SERVICIOS GENERALES
Id. Puesto	2-SG-6-01
Denominación del puesto	OFICIAL 2ª DE JARDINERO
Categoría	4
Jornada	CONTINUA
Retribuciones complementarias	SEGUN RPT
Titulación exigible	GRADUADO ESCOLAR/ESO/FP1 O EQUIVALENTE
Sistema selectivo	CONCURSO OPOSICION
N.º de vacantes	1
Funciones a desempeñar	- Realizar labores de jardinería en el Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban, ya sea poda de arboles, riego, mantenimiento de los jardines. - Realizar montajes de escenarios por razones del servicio. - Apoyar en el servicio que sea necesario por indicación de sus superiores.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es laboral fijo a jornada completa a partir de la formalizacion del mismo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como día de descanso el sábado y el domingo. El horario de trabajo será de 7,30 a 15 horas, con 30 minutos de descanso.

La retribucion sera la que estabece la RPT /Plantilla de personal para el puesto

ID DOCUMENTO: CWHFzITqg+C2PjgAyn/+iptCB6A=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre**.**

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado 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 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, 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

f) Poseer pemiso de conducir B.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a EL ALCALDE del Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban , se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de *veinte* días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* .

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://pedrajasdesanesteban.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Tablón de Anuncios* .

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://pedrajasdesanesteban.sedelectronica.es].*

ID DOCUMENTO: CWHFzITqg+C2PjgAyn/+iptCB6A=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://pedrajasdesanesteban.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]*, se concederá un plazo de *diez* días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://pedrajasdesanesteban.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión*.

En esta 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 la sede electrónica del Ayuntamiento [http://pedrajasdesanesteban.sedelectronica.es], y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

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 mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

ID DOCUMENTO: CWHFzITqg+C2PjgAyn/+iptCB6A=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	**Identidad**
Presidencia	Tecnico Medio Ayuntamiento Pedrajas de San Esteban
Suplencia	Administrativo Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban
Vocalía	Administrativo/Auxiliar Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban
Suplencia	Auxiliar Administrativo Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban
Vocalía	Capataz Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban
Suplencia	Tecnico de Deportes Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban
Vocalía	Tecnico Cultura Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban
Suplencia	Tecnico Mayores Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban
Secretaría	El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
Suplencia	Secretario/Secretario Interventor habilitado

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases :

— Oposición.

— Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición ,constituirá el sesenta por ciento del total del proceso,y consistirá en la

ID DOCUMENTO: CWHFzITqg+C2PjgAyn/+iptCB6A=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

realización de dos ejercicios :

1º-Examen tipo test , eliminatorio y obligatorio para los aspirantes . Este ejercico versara sobre las materias tanto del bloque I , parte general , como del bloque II Jardineria .

2º-Examen practico .

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.

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

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

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido enel *sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).*

Los ejercicios de la oposición ,serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Examen tipo Test, consistente en contestar 40 preguntas, tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 40 puntos , siendo necesario para aprobar obtener una calificación minima de 20 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Prueba práctica, consistente en alguna de las siguientes y a elegir por el tribunal :

Arrancar desbrozadora.
Identificar herramientas.
Plantar arbusto.
Cambiar hilo de desbrozadora.
Realizar poda sencilla.
Programar riego básico.
Señalizar zona de trabajo.
Consejo de preparación

El segundo ejercicio tendrá una duración de una hora y se calificará de 0 a 10 puntos , siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE CONCURSO:

A. Méritos profesionales, que supondrán un máximo del 80% de la puntuación total; por tanto, hasta 80 puntos.

A.1.- Experiencia profesional:

- Por servicios prestados como personal laboral del Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban,

ID DOCUMENTO: CWHFzITqg+C2PjgAyn/+iptCB6A=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

acreditando el desempeño de las funciones propias del puesto: 0,50 puntos por mes trabajado.

- Por servicios prestados como personal laboral en el mismo ayuntamiento y en el mismo sector, pero en distinta categoría: 0,30 puntos por mes trabajado.
- Por servicios prestados como personal laboral en la misma categoría en otras administraciones públicas: 0,15 puntos por mes trabajado.
- Por servicios prestados como personal laboral en otras categorías del mismo sector en otras administraciones públicas: 0,075 puntos por mes trabajado.

B. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como mínimo un 20% de la valoración de la fase de concurso; por tanto, hasta 20 puntos.

B.1.- Formación académica. Máximo 4 puntos

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

- Título de doctor: 3 puntos.
- Título de licenciado o título universitario de grado: 2,5 puntos.
- Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 2 puntos.
- Título de Bachiller o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 1 punto.

B.2. Formación complementaria

1.- Se valorarán los cursos, jornadas, congresos, seminarios, simposios o similares, que versen sobre materias relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo convocado, que hayan sido organizadas por las distintas administraciones públicas, universidades u otros centros reconocidos, acreditados u homologados oficialmente, con diploma o certificado de asistencia o superación en el que conste el número de horas o créditos, hasta un máximo de 6,00 puntos, del siguiente modo:

- Por cada crédito reconocido: 0,25 puntos.
- Por cada hora acreditada: 0,025 puntos.

2.- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría en el ayuntamiento de Pedrajas de san Esteban, a la que desea acceder 2,5 puntos por ejercicio (máximo 10 puntos).

En caso de empate en la puntuación final del concurso, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- Tendrá prioridad la persona aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban.
- De persistir el empate, tendrá prioridad la persona con mayor puntuación obtenida en el apartado de formación,
- De continuar el empate, tendrá prioridad la persona con fecha de nacimiento más antigua.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada

ID DOCUMENTO: CWHFzITqg+C2PjgAyn/+iptCB6A=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente

Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por las personas aspirantes.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

ID DOCUMENTO: CWHFzITqg+C2PjgAyn/+iptCB6A=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a *bajas por enfermedad, maternidad, etc..* La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista***

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo

ID DOCUMENTO: CWHFzITqg+C2PjgAyn/+iptCB6A=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 10:00 y las 14:30 horas, con un intervalo de 15 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de *dos años*

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DUODÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Valladolid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ID DOCUMENTO: CWHFzITqg+C2PjgAyn/+iptCB6A=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

ANEXO I

Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal laboral, Oficial de Jardineria por Concurso Oposicion	**A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN**	
	Nº Expediente	Nº Registro
	403/2026	
	Modelo	Fecha:

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email

DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio Preferente de Notificación
o Solicitante	o Notificación postal o Notificación electrónica

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____ de fecha _____, cuyo extracto fue publicado en el Boletín Oficial del Estado nº____, de fecha_____ para cubrir la plaza vacante de Oficial de Jardineria mediante el sistema de concurso-oposición.

SEGUNDO. Que reune todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria y pruebas de selección para cubrir la citada plaza mediante el sistema de concurso-oposición

CUARTO. Que adjunta, a la presente solicitud, la siguiente documentación:

— Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

— Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Pedrajas de San Esteban, a --- de --- de 202.

El solicitante,

Fdo.:

ID DOCUMENTO: CWHFzITqg+C2PjgAyn/+iptCB6A=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

ANEXO II

TEMARIO

BLOQUE I .PARTE GENERAL .

1. La Constitución Española:
    - Derechos y deberes fundamentales.
    - Organización territorial básica.
2. El municipio:
    - Organización y competencias del Ayuntamiento.
    - El alcalde, pleno y junta de gobierno.
3. Prevención de riesgos laborales:
    - Riesgos en trabajos de jardinería.
    - Uso de EPIs.

BLOQUE II.PARTE ESPECIAL: JARDINERIA

1. Jardinería básica

- Tipos de plantas ornamentales.
- Árboles, arbustos y setos.
- Césped: siembra y mantenimiento.

2. Labores de mantenimiento

- Riego.
- Abonado.
- Escarda y desbroce.
- Poda básica.
- Plantación y trasplante.

3. Herramientas y maquinaria

- Cortacésped.
- Desbrozadora.
- Motosierra básica.
- Sopladores.
- Herramientas manuales.

ID DOCUMENTO: CWHFzITqg+C2PjgAyn/+iptCB6A=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

4. Plagas y enfermedades

- Identificación básica.
- Tratamientos fitosanitarios elementales.
- Prevención.

5. Sistemas de riego

- Riego manual.
- Aspersión.
- Goteo.
- Averías frecuentes.

6. Seguridad en jardinería

- Riesgos con maquinaria.
- Señalización.
- Trabajos en vía pública.

7. Limpieza y mantenimiento de parques

- Conservación de zonas verdes.
- Recogida de restos vegetales.
- **Gestión de residuos.**