



ANUNCIO

Por Resolución de 16 de julio de 2026 del Sr. Teniente de Alcalde, Delegado del Area de Personal y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Ayamonte (Huelva) se ha aprobado la convocatoria y las Bases reguladoras de la misma para la creación de una **BOLSA DE TRABAJO de personal laboral temporal. Oficial de Jardinería. Jardinero,/a** que figuran en el Anexo con el objeto de cubrir sustituciones y necesidades coyunturales del Servicio de Jardinería del Ayuntamiento de Ayamonte.

En la referida resolución se nombra la Comisión de selección, que está formada por los siguientes:

Presidente:

- Titular D. José Manuel Domínguez López.
- Suplente: D^a. María Isabel Domínguez García.

Vocales:

- Titular: D^a. Patricia Romero Teruel.
- Suplente: D. Rafael Pichel Chaparro.
- Titular: D. Sebastián Mirabent Martín.
- Suplente: D^a. María Antonia Moreno Flores.

Secretario/a: (con voz,sin voto):

- Titular: D^a. Verónica Mendoza Forte.
- Suplente: D^a. Lorena Constantino Mena.

Asesor técnico: D. José Antonio Marín Santos.

El plazo de presentación de instancias será de CINCO DIAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP de Huelva del presente anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando proceda de conformidad con las Bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ayamonte.

Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES DEL AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE. CATEGORÍAS: OFICIALES DE JARDINERÍA. JARDINEROS.

PRIMERA. - OBJETO.

El objeto de las presentes bases será la regulación de la convocatoria y procedimiento de selección para la creación de una bolsa de contratación de personal laboral temporal para cubrir las necesidades de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Ayamonte en el Servicio de Parques y Jardines: Oficiales y jardineros.

La convocatoria de este procedimiento de selección se entiende como excepcional, motivada por la





ayuntamiento de
AYAMONTE

RECURSOS
HUMANOS

Plaza de la Laguna 1
Ayamonte. 21400 Huelva
(+34) 959 470 342
(+34) 959 470 342
info@ayamonte.es
www.ayamonte.es

necesidad de disponer de personal esencial y prioritario que cubra las funciones indispensables para la ejecución de los servicios en ejercicio de las competencias municipales y cumplimiento de sus fines, de conformidad con el artículo 25 y 26 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y demás normativa sectorial.

La contratación de personal laboral temporal al amparo de las presentes bases reguladoras obedecerá a circunstancias excepcionales y necesidades urgentes e inaplazables, y de forma transitoria.

Así y en virtud de lo anterior, tras el correspondiente procedimiento de selección se procederá a la contratación del personal laboral temporal seleccionado en virtud de lo dispuesto en el artículo 15. 3 del 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 cual prevé la posibilidad de celebrar contratos temporales de sustitución para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, los cuales podrán durar hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del Real Decreto Ley 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

De igual forma, y con independencia de lo anterior, si así lo requiere el servicio, con cargo a la bolsa/lista de expectativas de contratación que resulte del procedimiento de selección podrá procederse a la contratación de personal laboral temporal en otros supuestos al amparo de lo dispuesto en el artículo 15 del 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 y demás normativa que resulte de aplicación a la contratación de personal laboral temporal.

SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Las presentes Bases serán de aplicación para la selección de aspirantes, constitución de bolsa de expectativas de contratación y posterior contratación temporal, formalizándose el contrato laboral que legalmente corresponda de conformidad con lo dispuesto en la normativa laboral.

Serán de aplicación preferente al presente procedimiento selectivo, las presentes bases y en su defecto, los preceptos establecidos en la normativa vigente aplicable, concretamente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- 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.

- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

TERCERA.- OCUPACIONES.

Las ocupaciones objeto de las presentes bases reguladoras y sus características son las siguientes:

1.- OFICIALES DE JARDINERÍA:

Régimen: L.
Grupo: C.
Subgrupo: C2

FUNCIONES:

- Realizar tareas propias del oficio de jardinería, así como cualesquiera otras funciones encomendadas dentro de su ámbito de competencia, con autonomía en la ejecución.
- Realizar funciones de control e inspección de los trabajos encomendados, incluyendo la emisión de partes de trabajo, informes básicos, actas y valoraciones relacionadas con labores de jardinería y arboricultura.
- Desarrollar labores de plantación, conservación y mantenimiento de jardines y zonas verdes, con iniciativa y responsabilidad, incluyendo operaciones delicadas o de especial cuidado técnico.
- Interpretar planos, croquis y documentación técnica de conjunto y detalle, realizando el replanteo en planta y altimetría de jardines, elementos vegetales e infraestructuras auxiliares.
- Aplicar tratamientos fitosanitarios, determinando productos, dosificaciones y métodos de aplicación dentro de las directrices establecidas y conforme a la normativa vigente.
- Ejecutar trabajos de poda en arbolado y arbustos de mayor complejidad técnica, incluyendo poda en altura con los medios adecuados y conforme a criterios de arboricultura.
- Organizar y coordinar, a nivel operativo, los trabajos de pequeños equipos de jardineros/as, distribuyendo tareas y supervisando su correcta ejecución.
- Supervisar el estado fitosanitario y estructural de las especies vegetales, detectando incidencias y proponiendo actuaciones correctoras.
- Manejar, supervisar y responsabilizarse del uso de maquinaria, equipos y vehículos (permiso clase B), incluyendo su mantenimiento básico y la correcta utilización de aperos especializados.
- Controlar la correcta ejecución de sistemas de riego (manuales y automáticos), realizando ajustes, reparaciones básicas y verificaciones de funcionamiento.
- Verificar la correcta aplicación de medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales en los trabajos asignados.
- Realizar mediciones básicas y valoraciones simples de trabajos de jardinería a efectos de seguimiento interno.
- Apoyar técnicamente en la formación práctica de personal de menor cualificación.
- Controlar materiales, acopios y suministros necesarios para la ejecución de los trabajos asignados.
- Colaborar en la ejecución de pequeñas obras de jardinería (borduras, alcorques, drenajes sencillos, implantación de césped, etc.).
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en el marco de su categoría.

2.- JARDINEROS:

Régimen: L.
Grupo: Agrupaciones Profesionales.



FUNCIONES:

- Realizar laborales de jardinería de conformidad con las instrucciones recibidas por los superiores jerárquicos.
- Desfonde, cavado y escarda de terrenos a mano, incluyendo la retirada de residuos vegetales y acondicionamiento básico del suelo.
- Preparación de tierras, sustratos y abonos, tanto orgánicos como minerales, siguiendo indicaciones técnicas y dosificaciones establecidas.
- Arranque, embalaje y transporte de plantas, incluyendo su correcta manipulación para evitar daños y su ubicación provisional en viveros o zonas de acopio.
- Plantación y trasplante de cualquier especie vegetal, asegurando su correcta colocación, fijación y primer riego de establecimiento.
- Recorte y limpieza de ramas, frutos y elementos vegetales, incluyendo la retirada de restos y limpieza de la zona de trabajo.
- Poda, aclarado y recorte de arbustos y setos, conforme a instrucciones, utilizando herramientas manuales o mecánicas adecuadas, incluido la poda en altura con medios elevadores mecánicos y escaleras, siempre y cuando cuente con la formación correspondiente en el manejo de los mismos.
- Preparación, manipulación y aplicación de productos fitosanitarios (insecticidas, herbicidas y anticriptogámicos), cumpliendo la normativa vigente y las medidas de seguridad.
- Protección, entutorado y sujeción de árboles, arbustos y trepadoras, así como revisión básica de dichos elementos.
- Manejo y conducción de tractores, maquinaria y vehículos que requieran permiso de clase B, incluyendo el uso de aperos y accesorios, responsabilizándose de su correcto uso, limpieza y mantenimiento básico.
- Manejo, control y mantenimiento básico de sistemas de riego automático, incluyendo programación sencilla, detección y reparación de averías visibles y ajuste de emisores.
- Siega, desbroce y mantenimiento de céspedes y praderas, incluyendo perfilado de bordes y recogida de restos.
- Limpieza, conservación y mantenimiento general de zonas verdes, caminos, parterres y mobiliario vegetal.
- Apoyo en la instalación de elementos vegetales y no vegetales propios de jardinería (mulching, mallas antihierbas, borduras, etc.).
- Detección y comunicación de incidencias en el estado fitosanitario, riego, mobiliario o infraestructuras verdes.
- Uso adecuado de equipos de protección individual (EPI) y cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Organización básica del tajo asignado y colaboración con el equipo de trabajo, siguiendo las indicaciones del personal responsable.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en el marco de su categoría.

Las contrataciones serán temporales, según las necesidades del servicio, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás modalidades de contratación de personal laboral temporal prevista en la normativa vigente.

La jornada laboral podrá ser completa o parcial, en el turno de mañana y/o tarde, incluidos fines de semana, según las necesidades de los servicios.

Las retribuciones serán las correspondientes al grupo/categoría profesional y en atención a los instrumentos reguladores de las retribuciones del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Ayamonte.





ayuntamiento de
AYAMONTE

RECURSOS
HUMANOS

Plaza de la Laguna 1
Ayamonte. 21400 Huelva
(+34) 959 470 342
(+34) 959 470 342
info@ayamonte.es
www.ayamonte.es

CUARTA.- REQUISITOS DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO QUE DEBEN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Los aspirantes que participen en esta convocatoria deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, según el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los siguientes requisitos:

Requisitos Generales:

Los requisitos generales para el acceso al empleo público que deberán reunir todos los aspirantes, para tomar parte en el proceso selectivo de esta convocatoria, con independencia de la ocupación por la que se opte, de acuerdo con el artículo 56 del TREBEP, son los siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, de conformidad con el artículo 57 TREBEP.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida en función del grupo/categoría profesional. En concreto la titulación exigida será la que se indica a continuación:

OCUPACIÓN	GRUPO/CATEGORIA PROFESIONAL	TITULACIÓN EXIGIDA
OFICIAL	C2	FPI – OFICIOS CLASICOS O SIMILAR.
JARDINEROS	Agrupaciones Profesionales	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD

- Carnet de conducir tipo B.

El cumplimiento del requisito de titulación se acreditará con la aportación del certificado y/o titulación o en su caso, justificante de haber abonado los derechos para la obtención del mismo. En caso de titulaciones extranjeras se debe aportar certificado de homologación.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos exigidos excluye a la persona candidata, bien de su participación en la selección, o bien de la contratación si hubiese sido seleccionada.

QUINTA.-IGUALDAD DE CONDICIONES.





ayuntamiento de
AYAMONTE

RECURSOS
HUMANOS

Plaza de la Laguna 1
Ayamonte. 21400 Huelva
(+34) 959 470 342
(+34) 959 470 342
info@ayamonte.es
www.ayamonte.es

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás aspirantes.

Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad y/o compatibilidad para desempeñar las tareas correspondientes a la ocupación por la que se opte.

SEXTA.-FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

6.1.- Las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo, presentarán su solicitud mediante instancia normalizada, que se adjunta a las presentes Bases Reguladoras como ANEXO I, solicitando la inclusión en el proceso selectivo e indicando la bolsa a la que se opta: OFICIALES DE JARDINERÍA O JARDINEROS/AS.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto 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.

6.2.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestando los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento. Estas instancias se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ayamonte, de forma presencial o electrónica, mediante la sede electrónica del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3.- Las solicitudes de participación se presentarán en el **PLAZO DE CINCO DÍAS HÁBILES** (por razones de urgencia) a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases Reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva. Las siguientes resoluciones y actos del procedimiento serán publicados en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ayamonte.

6.4.- A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.
- Fotocopia de la titulación mínima exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos formativos objeto de valoración. (Fotocopia de los Títulos/certificados, etc)
- Documentación acreditativa de los méritos profesionales objeto de valoración. (Certificados o contratos de trabajo e informe de vida laboral actualizado).
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.





ayuntamiento de
AYAMONTE

RECURSOS
HUMANOS

Plaza de la Laguna 1
Ayamonte. 21400 Huelva
(+34) 959 470 342
(+34) 959 470 342
info@ayamonte.es
www.ayamonte.es

6.5.- La no presentación de la instancia de participación en tiempo y forma, acompañada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos conforme a los apartados anteriores, supondrá la inadmisión de la persona aspirante, sin perjuicio de la posibilidad del trámite de subsanación cuando proceda.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

7.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ayamonte, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación que se concede a los aspirantes excluidos, que será de **TRES DÍAS HÁBILES**.

7.2.- Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

Si los aspirantes no atienden al trámite de subsanación, se les tendrá por desistidos, archivándose la instancia sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones/subsanaciones se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en la forma y lugares previstos en la Base 6ª.

De no presentarse reclamaciones las listas provisionales se entenderán elevadas automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

7.3.- Contra la resolución aprobatoria de las listas definitivas podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores materias, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

OCTAVA.- COMISIÓN CALIFICADORA.

8.1.- Se establecerá una Comisión Calificadora que estará compuesto por los siguientes miembros:

- Un Presidente/a: persona con titulación igual o superior a la requerida.
- Un Secretario/a que deberá ser funcionario/a público/a.
- Dos Vocales: persona con titulación igual o superior a la requerida.

Para cada uno de los miembros del Tribunal de designará un suplente.

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

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





ayuntamiento de
AYAMONTE

RECURSOS
HUMANOS

Plaza de la Laguna 1
Ayamonte. 21400 Huelva
(+34) 959 470 342
(+34) 959 470 342
info@ayamonte.es
www.ayamonte.es

8.3.- El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador será el que se prevé en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, referido a los órganos colegiados.

8.4.- En la misma resolución en la que se apruebe la convocatoria y las presentes Bases se fijará la composición de la comisión calificadora a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación o abstención de sus miembros.

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.

8.5.- A la Comisión Calificadora le corresponde el desarrollo de la valoración, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes, quedando facultado para interpretar las bases y la convocatoria, en su caso, y resolver las dudas que se presenten durante todo el proceso de selección en todo lo no previsto en las presentes Bases.

Asimismo, si la Comisión tuviese conocimiento o se constata en el transcurso del procedimiento, que algún/a aspirante careciera de los requisitos exigidos en la convocatoria, ésta deberá levantar acta del incidente y, previa audiencia a la persona interesada, proponer al órgano competente la resolución de exclusión de las pruebas selectivas de forma motivada.

NOVENA.- SISTEMA Y PROCESO DE SELECCIÓN.

9.1.- El sistema de selección será el de CONCURSO valorándose los méritos alegados y acreditados por los aspirantes conforme al baremo que se indica en la Base 10ª.

9.2.- El desarrollo del procedimiento de selección será el siguiente:

a) Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, los Tribunales Calificadores iniciarán y desarrollarán los procesos de baremación conforme a lo previsto en las presentes Bases Reguladoras y elevará a la Alcaldía las propuestas de resolución provisional del proceso selectivo, diferenciando entre las distintas ocupaciones, según orden de prelación, en atención a la puntuación obtenida.

b) La Alcaldía dictará resolución provisional con la propuesta del Tribunal Calificador, que será publicada en el tablón de anuncios físico y digital del Ayuntamiento. Contra dicha resolución las personas interesadas podrán presentar alegaciones en el **PLAZO DE TRES DÍAS NATURALES** a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma. En caso de no presentarse alegaciones, la resolución provisional devendrá definitiva.

La Resolución definitiva será publicada en el tablón de anuncios digital de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.

DÉCIMA.-MÉRITOS OBJETO DE VALORACIÓN.

10.1.- El sistema de selección será el de CONCURSO mediante la valoración de méritos alegados y acreditados por los aspirantes conforme al baremo que se especifica a continuación.

10.1.1.- Para la BOLSA DE JARDINEROS. TOTAL 20 PUNTOS.

MÉRITOS. FORMACIÓN: HASTA UN MÁXIMO DE 20 PUNTOS.



Se valorarán los cursos de formación siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar objeto de la bolsa:

- Cursos de más de 30 horas: 1 punto.
- Cursos entre 10 y 30 horas: 0,60 puntos.
- Cursos inferiores a 10 horas: 0,30 puntos.

Los cursos donde no aparezcan las horas no se valorarán.

10.1.2.- Para la BOLSA DE OFICIALES: TOTAL 20 PUNTOS.

A) MÉRITOS POR FORMACIÓN: HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS.

Se valorarán los cursos de formación siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar objeto de la bolsa:

- Cursos de más de 30 horas: 1 punto.
- Cursos entre 10 y 30 horas: 0,60 puntos.
- Cursos inferiores a 10 horas: 0,30 puntos.

Los cursos donde no aparezcan las horas no se valorarán.

B) MÉRITOS PROFESIONALES: HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS.

-EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS. La experiencia profesional, en función del tiempo de servicios prestados en puesto de igual o similar categoría y cualificación, conforme a lo dispuesto a continuación.

- Por cada mes de experiencia en el Sector Público: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado como Oficial de Jardinería.
- Por cada mes de experiencia en el Sector privado: 0,05 puntos por cada mes completo trabajado como Oficial de Jardinería.

10.1.3.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

FORMACIÓN: Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió la acción formativa, con indicación del número de horas de duración.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Informe de Vida Laboral expedido por la TGSS acreditativo del periodo de contratación, acompañado de sus correspondientes contratos de trabajo o certificaciones en las que conste la categoría profesional, puesto de trabajo, funciones desempeñadas y duración.

Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado, no se valorarán ni serán tenidos en cuenta.

10.2- En caso de EMPATE lo resolverá el Tribunal por sorteo.



UNDÉCIMA.- RELACIÓN DE INCLUIDOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se formulará Resolución definitiva en la que se contendrá la relación de aspirantes que van a constituir la bolsa se contratación, por orden de puntuación obtenida, publicándose la misma en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Ayamonte.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Original de la Titulación exigida como requisito de acceso al Empleo Público.
- Original del Documento Nacional de Identidad o equivalente para las personas no nacionales.
- Original de certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite la situación de discapacidad, así como su capacidad y/o compatibilidad para desempeñar las tareas correspondientes a la ocupación por la que se opte.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

DUODÉCIMA.-FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

12.1.- Las personas integrantes de la Bolsa ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en las bolsas de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

12.2.- Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá al llamamiento de la/s persona/s que integra/n la lista correspondiente a la ocupación que se precisa, de conformidad con el orden de prelación establecido, para su contratación como personal laboral temporal.

12.3.- Obtenida la conformidad de la persona integrante de la bolsa a la que le corresponde la contratación, se procederá a su contratación, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.





ayuntamiento de
AYAMONTE

RECURSOS
HUMANOS

Plaza de la Laguna 1
Ayamonte. 21400 Huelva
(+34) 959 470 342
(+34) 959 470 342
info@ayamonte.es
www.ayamonte.es

12.4.- La persona a quien corresponda el turno podrá renunciar al contrato, si bien perderá el lugar que ocupa en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar, salvo por las causas previstas en el apartado 12.8.

12.5.- La bolsa de empleo no será rotativa, volviendo al mismo puesto el aspirante una vez finalizado su contrato y procediendo siempre al llamamiento del aspirante que posea la mayor puntuación en cada momento, sin perjuicio del respeto de las limitaciones temporales establecidas en el artículo 15 del 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.

12.6.- Las comunicaciones de llamamiento para ser contratada se harán mediante llamada telefónica o mensaje escrito, intentándolo hasta en tres ocasiones en dos días y en horas distintas.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 40 minutos entre cada llamada.

Intentada la comunicación sin poder contactar con la persona, ésta pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

12.7.- Las personas encargadas de estas comunicaciones dejarán constancia por escrito de las mismas, con indicación de la fecha y hora.

12.8.- En el supuesto de que la persona citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento alegase no poder incorporarse en la fecha prevista por causas ajenas a su voluntad, no perderá el turno en los siguientes casos, debidamente justificados:

- Por enfermedad.
- Por enfermedad grave u hospitalización de algún familiar de hasta primer grado de consanguinidad o afinidad.
- 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.
- Estar cursando estudios en centro oficial.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por tener otro contrato vigente en momento del llamamiento.

12.9.- Se elaborará una lista de cada ocupación que refleje exclusivamente, nombre, apellidos y orden en el que se encuentran las personas integrantes de la bolsa. Estas listas se publicarán en el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento.

12.10.- Esta bolsa estará en vigor durante un plazo de 3 años, a contar desde el día siguiente a la publicación del listado definitivo con su baremación correspondiente en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento y hasta tanto no se proceda a la constitución de una nueva bolsa.

La inclusión en la bolsa no generará derecho alguno, salvo los derivados del orden de llamamiento en su caso.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

La Comisión Calificadora queda autorizada para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.





ayuntamiento de
AYAMONTE

RECURSOS
HUMANOS

Plaza de la Laguna 1
Ayamonte. 21400 Huelva
(+34) 959 470 342
(+34) 959 470 342
info@ayamonte.es
www.ayamonte.es

DECIMOCUARTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES, RÉGIMEN DE RECURSOS Y PUBLICIDAD.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a los Tribunales y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y/o ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Huelva, en los casos, plazos y forma establecidas en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las presentes Bases Reguladoras serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y tablón de anuncios digital del Ayuntamiento.

El resto de anuncios relativos al proceso de selección serán publicados en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento.

ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES. OFICIAL DE JARDINERÍA. JARDINERO/A.

Dº/
Dª,con
DNI núm., domicilio en
....., del municipio
de....., con CP.....de la provincia de....., con
teléfono
email.....

EXPONE:

Primero.- Que siendo conocedor/a de las Bases Reguladoras y Convocatoria para la selección, contratación y creación de una bolsa de contratación de personal laboral temporal para cubrir necesidades temporales en servicios básicos y de mantenimiento del Excmo. Ayuntamiento de Ayamonte, deseo tomar parte en la convocatoria de la siguiente categoría:

- OFICIAL JARDINERO. ☐

- JARDINERO. ☐

Marque con una X el círculo de la plaza que proceda.

Segundo.- Que declaro responsablemente que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en el apartado cuarto de las bases reguladoras, en lo referente a las ocupaciones que solicito.

Tercero.- Que declaro bajo mi responsabilidad que:





ayuntamiento de
AYAMONTE

RECURSOS
HUMANOS

Plaza de la Laguna 1
Ayamonte. 21400 Huelva
(+34) 959 470 342
(+34) 959 470 342
info@ayamonte.es
www.ayamonte.es

- a) Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones que corresponden a la ocupación/nes solicitada/s.
- b) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

En base a lo expuesto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a en dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (marcar lo que proceda):

- ☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.
- ☐ Fotocopia de la titulación mínima exigida.
- ☐ En caso de discapacidad: copia de la certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad y/o compatibilidad para desempeñar las tareas correspondientes a la ocupación por la que se opte.
- ☐ DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS FORMATIVOS EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LA BASE 10.
- ☐ DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS PROFESIONALES EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LA BASE 10.

DEBER DE INFORMAR A LOS/AS INTERESADOS/AS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

	He sido informado/a de que este Ayuntamiento a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Responsable	Ayuntamiento de Ayamonte.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art.55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 e octubre.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otros derechos que les corresponda, tal y como se explica en la información adicional.

En....., a de.....de 2026

Fdo.:

