



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

Resolución de la Alcaldía-Presidencia de 5 de junio de 2026, del Ayuntamiento de CONSUEGRA, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de una plaza de Peón Jardinero del Ayuntamiento de Consuegra, como personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Consuegra. Por el sistema de concurso-oposición libre.

Habiéndose aprobado mediante Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Consuegra de 5 de junio de 2026, las bases y la convocatoria para la provisión de una plaza de Peón Jardinero del Ayuntamiento de Consuegra, como personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Consuegra, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

#### **BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE PEÓN JARDINERO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA. POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE.**

#### **ARTÍCULO 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1 Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y el proceso selectivo para la provisión en régimen de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición y turno libre, de una plaza de Peón Jardinero vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Consuegra.

La modalidad contractual será la de contrato de relevo por tiempo indefinido, regulada en el artículo 12.7 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 en el artículo 215 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

El puesto de trabajo se incluye en la ampliación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Consuegra, para el ejercicio 2026, aprobada por la Junta de Gobierno Local en fecha de 24 de abril de 2026, y publicada mediante anuncio del Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 13 de mayo de 2026, número 89.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto en las bases será de aplicación, en el 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el 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 y en el 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el resto de la normativa vigente.

1.2. La jornada de trabajo será la establecida por el Ayuntamiento de Consuegra para el puesto, conforme a las necesidades del servicio y a lo dispuesto en el Convenio Colectivo aplicable.

1.3. Las funciones principales del puesto son:

- Realizar labores de conservación, mantenimiento y limpieza de jardines, parques, zonas verdes, arbolado y demás espacios públicos municipales.
- Efectuar trabajos de plantación, siembra, trasplante, poda, riego, abonado, escarda y tratamiento básico de especies vegetales.
- Manejar y realizar el mantenimiento básico de herramientas, maquinaria y equipos propios de jardinería, tales como cortacéspedes, desbrozadoras, motosierras, corta setos y sistemas de riego.
- Colaborar en la instalación, reparación y conservación de sistemas de riego, mobiliario urbano y elementos ornamentales ubicados en zonas verdes.
- Recoger y retirar restos vegetales, residuos y materiales derivados de los trabajos realizados.
- Ejecutar tareas auxiliares relacionadas con la prevención y control de plagas, enfermedades y malas hierbas, siguiendo las instrucciones del personal responsable y la normativa aplicable.
- Velar por el correcto estado de conservación de los espacios verdes municipales y comunicar las incidencias observadas.
- Colaborar con otros servicios municipales cuando las necesidades del servicio así lo requieran y siempre dentro de las funciones propias de su categoría profesional.



- Cualesquiera otras tareas de naturaleza análoga o complementaria que le sean encomendadas por sus superiores y resulten adecuadas a su categoría profesional.

1.4. A efectos de publicidad de los actos del proceso selectivo, además de los lugares previstos específicamente en estas bases, se considerará sede electrónica del Ayuntamiento de Consuegra la página web oficial (<https://aytoconsuegra.es/>) y el Tablón de Anuncios municipal.

## ARTICULO 2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para poder participar en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en relación con el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- Tener cumplidos dieciséis 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 mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala, o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del título de graduado escolar, certificado de escolaridad o equivalente.

- Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios, nivel básico o superior, expedido de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios, y demás normativa de aplicación.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta la formalización del contrato.

2.3. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación o, en su caso, la equivalencia oficial correspondiente.

2.4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, las personas nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidas al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

2.5. Las personas nacionales comunitarias y extranjeras, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

## ARTÍCULO 3. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

3.1. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud 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.

La solicitud se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Consuegra y se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de estas bases, en el que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo II, en la que las personas interesadas manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, podrán presentarse por cualquiera de las siguientes formas:

a) De forma presencial, en el Registro General del Ayuntamiento de Consuegra, así como en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El impreso de solicitud, según Anexo II, debe adjuntarse cumplimentado y firmado por la persona interesada.

b) De forma telemática, a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Consuegra, siendo necesario disponer de certificado electrónico o sistema de identificación válido.

c) Por cualquier otro medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. En el caso de presentación a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá presentarse en sobre abierto para ser fechada y sellada antes de su certificación.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:



- Copia del DNI en vigor o documento equivalente. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

- Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberla solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.

- Dictamen técnico facultativo o documento equivalente que acredite el grado de discapacidad, en su caso, así como la solicitud de adaptación de tiempo y medios.

- Justificante de haber abonado los derechos de participación en procesos selectivos, cuya cuantía asciende a la cantidad de 12,00 euros, que serán ingresados en la cuenta del Ayuntamiento de GLOBAL CAJA número ES77 3190 4008 5143 0654 7821, indicando el nombre del aspirante y el concepto «tasas proceso selectivo Peón Jardinero».

- En su caso, justificante de exención o bonificación del pago de la tasa del derecho de participación en procesos selectivos, de conformidad con el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal nº 24 del Ayuntamiento de Consuegra.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, mediante resolución que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en la página web y tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

En dicha resolución se concederá un plazo de diez días hábiles durante los cuales los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar, mediante Instancia General, los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión, según lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha resolución, contendrá además el lugar, fecha y hora de celebración del 1er ejercicio de la fase de oposición, así como la composición nominal del Tribunal calificador.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. En el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas.

3.3. Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En el caso de que no se presenten alegaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

3.4. El resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen deberá acreditarse junto a la solicitud.

La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, sin perjuicio de que pueda ser subsanado en el plazo establecido.

3.5. Los errores materiales, de hecho, o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de las personas interesadas.

3.6. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3.7. Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo en los términos previstos en la normativa vigente.

3.8. En cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, los datos facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Consuegra con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. La participación en el mismo implica el consentimiento para la publicación de los datos necesarios en los medios previstos en estas bases.

#### **ARTÍCULO 4. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de la prueba que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud. Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos:

1) Que, junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, junto a la instancia de participación se presente solicitud detallando la adaptación de medios. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base primera, con una antelación suficiente a la fecha de realización de las pruebas.



Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### **ARTICULO 5. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

5.1. El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una puntuación máxima de 70 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Fase de oposición: hasta 60 puntos.

- Fase de concurso: hasta 10 puntos.

Para la realización de los ejercicios que versen sobre normativa, se entenderá aplicable la legislación vigente en la fecha de celebración de cada uno de ellos.

5.2. FASE DE OPOSICIÓN: La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

5.2.1. Primer ejercicio de carácter teórico tipo test, máximo 30 puntos:

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario de preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 30 preguntas más 5 preguntas de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario que consta en el Anexo I de estas bases.

Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: número de aciertos menos (número de errores dividido entre tres), obteniéndose así el número de respuestas netas acertadas

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, correspondiendo un punto por cada respuesta neta acertada

La puntuación final se expresará con dos decimales, redondeándose al alza cuando el tercer decimal sea igual o superior a cinco y a la baja cuando sea inferior a cinco.

La puntuación final se expresará con dos decimales, redondeándose al alza cuando el tercer decimal sea igual o superior a cinco y a la baja cuando sea inferior a cinco.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal publicará la plantilla provisional de respuestas, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la formulación de alegaciones.

Resueltas las alegaciones, se publicará la plantilla definitiva junto con las calificaciones del ejercicio. A partir de dicha publicación, se concederá un plazo de cinco días hábiles para que las personas aspirantes puedan solicitar la corrección de errores materiales o aritméticos en la determinación de sus calificaciones.

En ningún caso este trámite permitirá la revisión del contenido de las preguntas, de la plantilla de respuestas ni de los criterios de corrección establecidos por el Tribunal.

5.2.2. Segundo ejercicio de carácter práctico, máximo 30 puntos:

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de Peón Jardinero, dirigidos a comprobar los conocimientos, habilidades y destrezas profesionales de las personas aspirantes para el desempeño de las tareas habituales del puesto.

La prueba podrá comprender, entre otras materias, trabajos de plantación, poda, riego, desbroce, mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes, identificación y utilización de herramientas y maquinaria de jardinería, mantenimiento básico de instalaciones de riego, así como la aplicación de medidas básicas de seguridad y salud laboral.

El Tribunal determinará, con carácter previo a la realización del ejercicio, el contenido concreto de la prueba, los criterios de valoración y el tiempo máximo para su ejecución.

La calificación del ejercicio será de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo. La puntuación se otorgará atendiendo, entre otros aspectos, a la correcta ejecución de las tareas encomendadas, el conocimiento y utilización adecuada de herramientas y maquinaria, la calidad del trabajo realizado, el cumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral, así como la aptitud general para el desempeño del puesto.

Finalizado el ejercicio, se publicará la relación de aspirantes que lo han superado, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para solicitar revisión o formular alegaciones.

La calificación final de la fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

5.3. FASE DE CONCURSO: La fase de concurso será posterior a la de oposición, no teniendo carácter eliminatorio.

Únicamente se valorarán los méritos de quienes hubiesen superado la fase de oposición.

Los/as aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los medios establecidos 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 cinco días hábiles desde la publicación del acta de la fase de oposición, la documentación acreditativa de los méritos a baremar. No valorándose aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes conforme a las citadas bases.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.



La puntuación máxima será de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 5 puntos).

- Por servicios prestados como Peón Jardinero, Jardinero o en categorías profesionales equivalentes en Administraciones Públicas: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por servicios prestados como Peón Jardinero, Jardinero o en categorías profesionales equivalentes en empresas privadas: 0,05 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.

En el caso de no haber completado un mes de trabajo se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados, tomándose como referencia que 30 días equivalen a 1 mes. La experiencia laboral en el Ayuntamiento de Consuegra, no será necesaria acreditarla, el Servicio de personal del Ayuntamiento aportará el correspondiente informe.

Corresponderá al Tribunal Calificador determinar la equivalencia entre las categorías profesionales acreditadas y las funciones propias de la plaza convocada.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante la aportación conjunta de:

1. Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Contratos de trabajo, nombramientos, certificados de servicios prestados o cualquier otra documentación oficial que permita acreditar de forma fehaciente la categoría profesional, las funciones desempeñadas y los periodos de prestación de servicios.

La vida laboral, por sí sola, no será suficiente para la valoración de la experiencia profesional alegada.

No serán objeto de valoración los servicios que no queden debidamente acreditados mediante la documentación exigida en esta base.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría, y hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los contratos de trabajo prestados en el extranjero se acreditarán mediante el contrato de trabajo y el certificado expedido por los órganos competentes de los respectivos países, o por la Administración General del Estado español en el exterior, en el que deberá constar el tiempo de prestación de servicios y el carácter del Centro de trabajo: público o privado. Dichos certificados deberán presentarse en lengua castellana. De no ser así, el citado certificado deberá acompañarse de su traducción oficial o jurada (realizada por traductor jurado o validada por el consulado u oficina correspondiente) al castellano, sin perjuicio que puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

B. CURSOS DE FORMACIÓN (máximo 5 puntos).

Por cada curso de formación que verse sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo descrito en las presentes bases, impartidos, homologados o avalados por organismos oficiales y administraciones públicas:

- Cursos de 8 hasta 20 horas: 0,50 punto por curso.

- Cursos de entre 21 y 50 horas: 1 puntos por curso.

- Cursos a partir de 51 horas: 1,5 puntos por curso.

La formación se acreditará con la aportación del certificado, diploma, título, expedido por el organismo que lo imparta, con indicación del número de horas. En caso de no justificarse la duración en horas del curso, no serán valorados.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Cámaras de Comercio, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados, impartidos o avalados por Organismo público.

A los efectos de valoración de cursos, se tendrán en cuenta las materias transversales siguientes: igualdad de género, prevención de riesgos laborales, protección de datos y los que tienen por objeto la mejora del medio ambiente.

Únicamente serán valorados aquellos cursos cuyo certificado o diploma hubiera sido expedido con posterioridad al 1 de enero de 2012.

5.4. Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto que concursen varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se trate. Para ello, el/la aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel, que introducirán en un sobre que se cerrará y que se acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior, no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del aspirante.



5.5. El orden de actuación de los/as aspirantes, en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el orden alfabético del primer apellido.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando excluidos del proceso selectivo los/las aspirantes que no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

5.6. A efectos de identificación, los/las aspirantes acudirán a las pruebas provisto de D.N.I./N.I.E. o, en su defecto, del pasaporte o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfono móvil.

5.7. El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en la página web y tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición del Tribunal calificador, con una antelación mínima de 7 días hábiles.

La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en la página web y tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles. Haciendo constar lugar, fecha y hora de celebración.

5.8. Respecto a los/las aspirantes con discapacidad que hubieran solicitado adaptación de tiempo y medios; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.9. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la correspondiente acta, especificando necesariamente: los/as asistentes, la relación de aspirantes presentados y las puntuaciones obtenidas, así como las deliberaciones y los acuerdos adoptados.

5.10. Las aclaraciones y peticiones de revisión de la fase de oposición, y las reclamaciones a la fase de concurso solo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en cada una de las fases y/o ejercicios.

5.11. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de documentación. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

5.12. Los cursos de formación y/o perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma expedido por la entidad organizadora, o copia debidamente compulsada del mismo, en el que deberá constar de forma expresa la denominación del curso, la entidad que lo imparte, la fecha de realización y el número de horas lectivas. En caso contrario, no serán objeto de valoración.

Cuando los cursos se encuentren expresados en créditos ECTS, se valorarán teniendo en cuenta la equivalencia establecida en el Sistema Europeo de Transferencia de Créditos, conforme a la cual 1 crédito ECTS equivale a 25 horas de formación.

Se considerarán organismos oficiales, organismos o centros de formación públicos, Corporaciones de Derecho Público, Ministerios, Universidades, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, Ayuntamientos, y por las Organizaciones Sindicales, Diputaciones Provinciales, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales.

En ningún caso se valorarán los cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. De igual modo no se valorarán aquellas asignaturas y/o materias, que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria, formen parte de un curso o titulación, no pudiéndose valorar de forma independiente.

En el caso de duplicidad de contenidos/materia en títulos similares, se tendrá en cuenta el de mayor duración, siempre y cuando éste supere las 20 horas establecidas.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes cuanta documentación estime necesaria para la correcta comprobación de los méritos alegados.

5.13 Una vez finalizado el proceso selectivo, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: Primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; en caso de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; y en caso de persistir aun el empate, este se solventará mediante sorteo público en presencia de los/as aspirantes.



## ARTICULO 6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1. El Tribunal calificador es el órgano encargado de la selección y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como, en la medida de lo posible, al principio de paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Estará compuesto por cinco miembros: una Presidencia y cuatro Vocalías, una de las cuales ejercerá las funciones de Secretaría. Se designará igual número de miembros suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros titulares y suplentes corresponderá a la Alcaldía-Presidencia y se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Cuando uno de los miembros de Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante; de igual modo, los/las aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. El Tribunal ajustará su actuación a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo relativo al funcionamiento de los órganos colegiados.

6.4. Para aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores y/o técnicos especialistas, quienes actuarán con voz, pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes. Los asesores y técnicos especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.5. El Tribunal calificador queda facultado para resolver cuantas dudas puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las mismas.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que impidan la continuación del procedimiento o produzcan indefensión, así como contra los actos de trámite cualificados, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.6. El Tribunal calificador, se clasifica en la Categoría tercera del Anexo IV del R.D. 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

## ARTICULO 7. CONVOCATORIA Y NOTIFICACIONES.

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las publicaciones preceptivas en los diarios oficiales, se fija, como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la página Web municipal y Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## ARTICULO 8. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

8.1. Finalizada la calificación del proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública la relación de personas aspirantes que han superado el mismo, por orden de puntuación decreciente, en los medios previstos en estas bases.

Se concederá un plazo de cinco días hábiles para la formulación de alegaciones.

Resueltas las mismas, el Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

8.3. La propuesta de contratación será elevada a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión.

8.4. La persona aspirante propuesta deberá presentar, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de aprobados, en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad y nacionalidad.



b) Titulación académica exigida en la convocatoria o certificación acreditativa de haber finalizado los estudios necesarios para su obtención.

c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, o compromiso de ejercer la opción correspondiente en caso de resultar contratado.

e) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones del puesto.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la correspondiente homologación o equivalencia oficial.

8.5. Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, la persona aspirante propuesta no presentara la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido.

En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación.

8.6. Examinada la documentación presentada y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, la Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo como personal laboral fijo.

#### **ARTICULO 9. BOLSA DE TRABAJO.**

9.1. De conformidad con lo dispuesto en la normativa de empleo público aplicable, con las personas aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado al menos uno de los ejercicios del proceso selectivo, se podrá constituir una bolsa de trabajo de la categoría de peón jardinero, a efectos de su posible contratación como personal laboral temporal para atender necesidades de carácter temporal.

El orden de prelación en la bolsa vendrá determinado por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

9.2. El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa se realizará por orden de puntuación, contactando con la primera persona disponible.

A tal efecto, el Ayuntamiento utilizará los datos de contacto facilitados por las personas aspirantes, siendo responsable de estas mantenerlos actualizados en todo momento.

9.3. El llamamiento se efectuará mediante contacto telefónico, correo electrónico u otros medios que permitan dejar constancia de su realización.

En caso de contacto telefónico, se realizarán al menos tres intentos en horario de mañana, con un intervalo mínimo de 30 minutos entre cada uno de ellos. Si no fuera posible contactar en el plazo de veinticuatro horas, se pasará a la siguiente persona de la lista.

9.4. La persona aspirante deberá manifestar la aceptación o renuncia a la oferta de contratación en el plazo máximo de 24 horas desde su recepción, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

9.5. La renuncia injustificada a una oferta de contratación, así como la renuncia a un contrato ya iniciado, determinará el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa.

9.6. Se considerarán causas justificadas de renuncia, que no supondrán penalización en la posición en la bolsa, las siguientes:

a) Encontrarse prestando servicios en cualquier Administración Pública o entidad del sector público.

b) Situación de incapacidad temporal, enfermedad, intervención quirúrgica, hospitalización o situación análoga debidamente acreditada.

c) Embarazo, maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.

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

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su posición en la bolsa, debiendo comunicar la finalización de la causa que motivó la renuncia.

9.7. La vigencia de la bolsa de trabajo será de tres años desde su constitución, salvo que se proceda a la aprobación de una nueva bolsa que la sustituya.

#### **ARTICULO 10. NORMAS FINALES.**

10.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

10.2. En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el 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; 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 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



10.3. En lo no previsto en cuanto al funcionamiento de la bolsa de trabajo que se derive del proceso selectivo, se estará a lo previsto en el artículo 4 de la Resolución de 19/07/2010, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se da publicidad al Acuerdo de la Comisión Paritaria del VI Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en sesión celebrada el día 29/06/2010, por el que se establece el procedimiento para la gestión de las bolsas de del personal laboral temporal del VI Convenio Colectivo. (DOCM 4.08.2010), y en su defecto, el VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o posterior normativa que modifique las citadas.

10.4. Contra estas bases y los actos administrativos definitivos que se deriven, las personas interesadas podrán interponer el correspondiente recurso, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### ANEXO I - TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio. Disposiciones comunes a las Entidades locales.

Tema 3.- 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. Objeto y ámbito de aplicación. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 4.- Productos fitosanitarios. Uso sostenible, manipulación, almacenamiento y aplicación segura. Nociones básicas del Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.

Tema 5.- Herramientas manuales, maquinaria y equipos de jardinería. Utilización, conservación y mantenimiento.

Tema 6.- Técnicas básicas de poda, desbroce y mantenimiento de especies vegetales. Conservación del arbolado urbano y de los espacios verdes municipales.

Tema 7.- Sistemas de riego. Tipos, funcionamiento, mantenimiento y reparación básica de averías.

Tema 8.- Operaciones básicas de jardinería. Plantación, siembra, trasplante, abonado y riego. Conservación y mantenimiento de jardines y zonas verdes.

#### ANEXO II - SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESOS SELECTIVOS

Aspirante	Apellidos y Nombre				D.N.I.		
	Nombre de la vía pública			Número	Escalera	Piso	Puerta
	C. Postal		Municipio			Provincia	
	Correo electrónico				Nº Teléfono		

Ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Consuegra, comparece y como mejor proceda **MANIFIESTA**

- Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de trabajo realizada por el Ayuntamiento de Consuegra para la contratación de:

Peón Jardinero - Oferta Pública de Empleo de 2026

- Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria, y bajo su responsabilidad declara/jura (táchese lo que no proceda) que reúne los requisitos generales expresados en la base tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes aceptando íntegramente el contenido de las referidas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.



Igualmente declaro/juro (táchese lo que no proceda) que no estoy incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contrato laboral con el Ayuntamiento de Consuegra, así como que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión.

A tal fin, aporta la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación de este, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.

Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

Resguardo pago tasas derechos de examen.

En base a cuanto antecede

SOLICITO

Ser admitido/a a la presente convocatoria,

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

Fdo:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a Ayuntamiento de Consuegra con CIF P4505300F y mail ayuntamiento@aytoconsuegra. es para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad.

Si doy mi consentimiento

Consuegra, 10 de junio de 2026.-La Alcaldesa, María Luisa Rodríguez García.

N.ºI.-2724