



ADMINISTRACIÓN LOCAL

NERJA

Anuncio

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 3 de Julio de 2026, acordó aprobar la convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión como personal laboral fijo de un Capataz/a para el Servicio de Jardinería (L-003) grupo C, subgrupo C2 del Ayuntamiento de Nerja, a través del procedimiento de acceso por concurso-oposición, y de la formación y funcionamiento de una bolsa de trabajo.

A continuación se inserta el texto íntegro de las mismas:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UN/A CAPATAZ/A PARA EL SERVICIO DE JARDINERÍA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

1. Normas de contratación

1. El objeto de las presentes bases es la selección como personal laboral fijo, de una plaza de Capataz/a para el Servicio de Jardinería, a través del sistema selectivo de concurso-oposición, encuadrada en la oferta de empleo público del 2025, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 14 de agosto de 2025 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, de 26 de agosto de 2025, con número 162, y formación de bolsa de trabajo en esta categoría.

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	GRUPO TITULACIÓN	CÓD. IDEM.
CAPATAZ/A SERVICIO JARDINERÍA	1	GRUPO C, SUBGRUPO C2	L-003

2. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOP)*, en el tablón virtual en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el portal de transparencia. En el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA)* se publicará un anuncio donde se hará referencia a la publicación de la bases en el *BOP*. Además, en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)* se publicará el anuncio de la convocatoria.

La modalidad del contrato es la de personal laboral fijo, regulada por el artículo 15.1 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, disposición adicional 4.ª 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.

2. Requisitos de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria, será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y en los artículo 56 y 57 del 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 (TREBEP):

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española, no obstante, los nacionales de otros Estados podrán acceder en los términos establecido en el artículo 57 TREBEP y artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

A este respecto, los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán tener conocimientos de la lengua castellana de nivel C2, conocimiento que se acreditará mediante certificado de haber cursado la educación primaria y secundaria en el Estado español; diploma de español (C2 o equivalente) o certificado de aptitud en castellano para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar, o equivalente, o bien, en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de títulos de países extranjeros con convenio en vigor en España, solo se admitirán los que vengan homologados por el Ministerio de Educación o por el consulado correspondiente.
Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes habrán de citar la disposición en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano correspondiente en tal sentido.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.
- g) Carnet fitosanitario, también denominado carné de usuario profesional de productos fitosanitarios, de 60 horas según normativa de referencia: entre otras la Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de Sanidad Vegetal, Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre y el Decreto 96/2016, de 3 de mayo, por el que se regula la prevención y lucha contra plagas, el uso sostenible de productos fitosanitarios, la inspección de equipos para su aplicación y se crea el censo de equipos de aplicación de productos fitosanitarios.
- h) Abonar tasa derecho de examen.

Todos los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos enumerados en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y durante la relación laboral. En este sentido, se podrán realizar las comprobaciones oportunas antes de la formalización del contrato de trabajo. Los requisitos de los apartados a), b), c) y h) deberán acreditarse mediante fotocopia del DNI, documento de régimen comunitario o pasaporte; fotocopia del título/formación exigido/a o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición, y justificante de haber abonado la correspondiente tasa. Los del apartado g) mediante la aportación de fotocopia del carnet fitosanitario exigido. Los de los apartados d), e) y f) deberán acreditarse antes de la contratación, el del apartado d) mediante certificado médico en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, los de los apartados e) y f) mediante declaración responsable según modelo contenido en el anexo II.

3. *Presentación de solicitudes*

Las solicitudes se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nerja, y se presentarán en el registro de entrada de este ayuntamiento, o en cualquiera de las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, en la misma se deberá hacer constar que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Si se optara por la presentación en un registro público distinto del Ayuntamiento de Nerja y al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, el/la interesado/a lo deberá comunicar

mediante correo electrónico a la dirección personal@nerja.es adjuntando copia de la solicitud, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente registro.

Todos los actos, avisos, citaciones y convocatorias, que deriven del presente proceso así como los que el tribunal haya de hacer en relación con el mismo se realizarán únicamente por medio del tablón virtual –sede electrónica– y portal de transparencia del Ayuntamiento de Nerja.

A la instancia se acompañará:

- Copia del DNI o, en su caso, el pasaporte.
- Copia de la titulación exigida o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición del título. En caso de títulos de países extranjeros con convenio en vigor en España copia de título y homologación.
- Copia del título de carné fitosanitario exigido regulado en la Ley 43/2002, de 20 de noviembre; el Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre y Decreto 96/2018, de 3 de mayo, o resguardo acreditativo de su solicitud y del abono de los derechos exigidos para su expedición.
- Documentación justificativa de los méritos alegados.
- Resguardo acreditativo de haber abonado 40 euros (grupo C, subgrupo C2), en concepto de derechos de examen, cuyo importe se hará efectivo en régimen de autoliquidación. Los interesados podrán obtener el impreso de autoliquidación de la tasa por derecho de examen, a través de la sección de autoliquidaciones disponible en el apartado de gestión y trámites de la página web www.nerja.es, y efectuar el pago online, o bien, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras con el Ayuntamiento de Nerja (Unicaja, Banco Santander, Banco Sabadell, la CaixaBank, Caja Rural de Granada, Cajamar-Caja Rural, Caja Rural del Sur y Kutxabank) debiendo indicar en el impreso el nombre, apellidos, NIF del aspirante y “Proceso selectivo Capataz de Jardinería”.

Se aplicarán las bonificaciones previstas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de los Derechos de Examen. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por cualquier motivo, salvo en los supuestos de renuncia por escrito antes de aprobarse la lista definitiva de admitidos, que se devolverá el 50 %. (O. F. Reguladora de los Derechos de Examen).

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Del mismo modo no se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

De acuerdo con el artículo 6.º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen Exenciones y Bonificaciones

- “1. Gozarán de una bonificación del 50 % en el pago de la tasa los sujetos pasivos que sean personas con discapacidad igual o superior al 33 %, debiendo acreditarlo documentalmente con la presentación de la solicitud.
2. Gozarán de una bonificación del 50 % en el pago de la tasa los sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el diario o boletín oficial correspondiente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo. Para la aplicación de esta bonificación el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas mediante la presentación de certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, expedido como máximo un mes antes del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria.
3. Estas bonificaciones no serán acumulables.”

Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación y oposición de sus datos personales, notificándolo por escrito al excelentísimo Ayuntamiento de Nerja.

4. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el órgano competente, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, tablón virtual –sede electrónica– y en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para reclamar y/o subsanar los defectos que fueran susceptibles de subsanación que hayan motivado su exclusión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no procedan a la referida subsanación, quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán estimadas o desestimadas mediante resolución del órgano competente, donde se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y se indicará la composición del tribunal de selección, fecha, lugar y hora de la celebración del inicio de las pruebas de la fase de oposición, lo que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el tablón virtual –sede electrónica– y portal de transparencia del Ayuntamiento de Nerja,

Esta publicación servirá de notificación a quienes hayan formulado reclamaciones y será determinante de los plazos a efectos de interposición de recursos. No obstante, los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados/as.

En el supuesto que por cualquier circunstancia se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de alguno de los ejercicios anunciados, deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, así como en el tablón virtual –sede electrónica– y portal de transparencia del Ayuntamiento.

Todas las publicaciones posteriores al litado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, se harán a través del tablón virtual –sede electrónica– y portal de transparencia del Ayuntamiento.

5. Tribunal de selección

La designación de los miembros del tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de los miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre, no pudiendo formar parte del mismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia como miembro del tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto, excepto el secretario/a, que solo tendrá voz pero no voto y deben poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para la contratación a la que se refiere las presentes bases.

5.1. Dicho tribunal estará constituido por un número impar de miembros de la siguiente forma:

Un presidente, un secretario y cuatro vocales, cada uno con sus respectivos suplentes, todos ellos tendrán que tener la condición de empleados públicos.

5.2. Los miembros del tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Nerja, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, más el presidente y secretario o de quienes le sustituyan.

5.4. La determinación concreta de los miembros del tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en el tablón virtual –sede electrónica– de este ayuntamiento.

5.5. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. *Proceso selectivo*

El proceso de selección será el de concurso-oposición. La puntuación máxima del proceso de selección, suma de la fase concurso y de la fase oposición, será de 30 puntos, distribuidos entre los distintos apartados en la forma que se indica.

I) **FASE CONCURSO DE MÉRITOS:** hasta un máximo de 10 puntos.

a) **MÉRITOS PROFESIONALES** (Experiencia):

Por cada mes completo de servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (encargado o capataz de jardines): 0,25 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 7 puntos.

b) **CURSOS DE FORMACIÓN**

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con el puesto que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración pública o corporaciones de Derecho Público (colegios profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (asociación empresarial, sindicato, etc.) en colaboración con una Administración pública, así como aquellos incluidos en el acuerdo para la formación continua en las Administraciones públicas, con arreglo al siguiente baremo:

II.a) Por la participación como asistente, 0,005, por cada hora de duración.

II.b) Por la participación con aprovechamiento, 0,010 puntos por cada hora de duración.

Los cursos impartidos fuera del ámbito del Ayuntamiento de Nerja, en los que no se exprese duración no serán valorados.

En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS

En relación a la documentación justificativa de los méritos, tan solo se valorarán la presentada en el plazo de solicitudes, admitiendo tan solo la subsanación de los méritos o documentación presentados en tiempo y forma. No se valorarán ni se entenderá como subsanación aquellos documentos que se presenten en el plazo que se conceda a los interesados para que puedan alegar lo que estimen oportuno sobre las calificaciones (periodo de subsanación). A título de ejemplo, si un aspirante no presenta la vida laboral o certificado de servicios previos en el plazo conferido al efecto, ello supondrá que el interesado no podrá aportarlo en un momento posterior.

a) Méritos profesionales (experiencia)

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente informe de vida laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración pública deberá justificarse mediante el Informe de vida laboral junto con el contrato de trabajo o certificación de empresa, nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional.

b) Cursos de formación

Para acreditar estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración pública organizadora del curso, seminario, congreso o jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en original o fotocopia, en la que conste:

- a) Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.
- b) Número de horas/días de duración.
- c) Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que solo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones a desarrollar en este ayuntamiento de acuerdo con esta convocatoria.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de formación continua del personal al servicio de la Administración pública, deberá aportarse certificación, en original o fotocopia, del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de formación continua a la que pertenezca el curso.

Las puntuaciones de la fase de concurso se harán públicas en el tablón virtual –sede electrónica– y portal de transparencia del Ayuntamiento de Nerja. Contra la misma los aspirantes podrán formular reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a su publicación.

II) FASE OPOSICIÓN: hasta un máximo de 20 puntos.

La fase oposición consistirá en la realización de dos pruebas de carácter eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

La celebración de la primera de las pruebas selectivas de la fase de oposición se hará pública junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, mediante publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. El orden de actuación de los/as aspirantes será alfabético, comenzando por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra Ñ, de conformidad con lo previsto en la resolución de 2 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía. En el supuesto que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra “Ñ”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “O”, y así sucesivamente. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir en cualquier momento los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

El tribunal adoptará las medidas oportunas, en caso de disponer de los mecanismos técnicos necesarios, para garantizar que durante la corrección de las pruebas de la fase oposición no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los que consten marcas o signos que puedan inducir a identificar a los aspirantes. El tribunal utilizará bolígrafo de color rojo en la corrección y puntuación de los exámenes.

La calificación final de la fase oposición vendrá determinada por la suma de la primera y segunda prueba.

El sistema selectivo de la fase de oposición constará de dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, siendo uno de ellos de tipo práctico, donde se ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

PRIMERA PRUEBA: Tipo test, propuesto por el tribunal, que consistirá en contestar, en una hora y treinta minutos, como máximo, un cuestionario de cincuenta preguntas con cuatro respuestas

alternativas de las que solamente una será la correcta entre cuatro posibles, en relación con el temario que se determina en el anexo I de la convocatoria. Igualmente deberán contestar diez preguntas adicionales como reservas, las cuáles sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que están planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio por el tribunal.

- Cada respuesta acertada se le asigna una puntuación de 0,20 puntos.
- Cada respuesta errónea restará 0,1 puntos.
- Las preguntas que no sean contestadas no serán valoradas.
- Si el/a aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/a aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Se calificará de 0 a 10 puntos esta prueba. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, cinco puntos para superar la misma, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Las puntuaciones de esta prueba se harán públicas en el tablón virtual –sede electrónica– y portal de transparencia del Ayuntamiento de Nerja. Contra la misma los aspirantes podrán formular reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a su publicación.

SEGUNDA PRUEBA: De carácter práctico, que consistirá en una parte práctica escrita y otra parte práctica manual. Constará de dos partes o ejercicios, cuya determinación concreta se realizará por el tribunal, el cual antes del inicio de cada una de las partes dará a conocer los criterios de valoración a los aspirantes.

- **PARTE PRÁCTICA ESCRITA:** Relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. Dicha prueba práctica guardará relación con el temario previsto en el anexo I, bloque II. Su duración estimada será como máximo de una hora y media.

La determinación concreta de la prueba práctica escrita se realizará por el tribunal, el cual antes del inicio de la misma fijará los criterios de valoración atendiendo a su contenido. Criterios que deberá dar a conocer (por escrito) a los/as aspirantes antes del inicio de esta parte de la prueba.

Se calificará de 0 a 5 puntos. Los aspirantes deberán obtener, al menos, 2,5 puntos para superar esta prueba.

- **PARTE PRÁCTICA MANUAL:** Relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. Dicha prueba manual guardará relación con el temario previsto en el anexo I, bloque II. Su duración estimada será como máximo de una hora y media.

La determinación concreta de la prueba práctica manual se realizará por el tribunal, el cual antes del inicio de la misma fijará los criterios de valoración atendiendo a su contenido. Criterios que deberá dar a conocer (por escrito) a los/as aspirantes antes del inicio de esta parte de la prueba.

Se calificará de 0 a 5 puntos. Los aspirantes deberán obtener, al menos, 2,5 puntos para superar esta prueba. Cada parte de la prueba tendrá carácter eliminatorio.

La calificación total de la segunda prueba será la media aritmética de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes de esta prueba (práctica escrita y práctica manual), debiendo ser la puntuación mínima obtenida en cada una de las dos partes de 2,5 puntos. Quien no obtenga un mínimo de 2,5 puntos en la prueba práctica escrita quedará eliminado/a y no se calificará la segunda parte (prueba práctica manual). Quién no obtenga un mínimo de 2,5 puntos en la prueba práctica manual quedará eliminado/a del proceso selectivo, siendo en ambos casos calificados como “no aptos”.

La puntuación global del segundo ejercicio vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones que se otorgue por cada uno de los miembros del tribunal, eliminándose de

este cálculo la mayor y menor puntuación otorgadas, si hubiera dos o más puntos de diferencia entre una y otra.

En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes/as, se dará preferencia a la puntuación obtenida en la segunda parte (prueba práctica manual), si aplicando dicho criterio persistiera el empate se realizará un ejercicio adicional, a los efectos exclusivos de resolver el desempate, que consistirá en la realización de una prueba práctica. La fecha, lugar y hora para realizar la referida prueba práctica, a efectos de desempate, se hará pública en el tablón virtual –sede electrónica– del Ayuntamiento.

Las calificaciones de esta prueba práctica escrita y manual se harán públicas en el tablón virtual –sede electrónica– y portal de transparencia del Ayuntamiento de Nerja. Contra la misma los aspirantes podrán formular reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a su publicación.

7. Calificación final definitiva, relación de aprobados, presentación de documentos, contratación, bolsa de trabajo

Finalizada la fase de concurso y de oposición, el tribunal hará pública la puntuación obtenida por los/as aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo. La calificación final definitiva de los/as aspirantes que superen todas las pruebas de la fase de oposición, será el resultado de la suma de las puntuaciones de las pruebas de la fase de oposición, a las que se le adicionará las de la fase de concurso. El/la aspirante que obtenga la mayor calificación final definitiva será propuesto por el tribunal para su contratación, sin que puedan superarse el número de plazas convocadas. Asimismo, formulará propuesta de bolsa de trabajo, integrada por los/las aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

Las calificaciones finales definitivas se harán públicas en el tablón virtual –sede electrónica– y portal de transparencia del Ayuntamiento de Nerja. Contra las mismas solo cabrá la rectificación de errores materiales, aritméticos o de hecho, pudiendo formular alegaciones el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a su publicación.

En caso de empate entre puntuaciones finales definitivas obtenidas por los aspirantes, se atenderá:

- En primer lugar, a la puntuación obtenida en la primera prueba de la fase oposición.
- En segundo lugar, a la puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase oposición.
- En tercer lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia de la fase concurso.
- En cuarto lugar, el orden de actuación de los aspirantes será alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra Ñ, de conformidad con lo previsto en la resolución de 2 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

El aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo, será propuesto para su contratación. Para ello deberá presentar los documentos acreditativos exigidos en la base 2.^a, que no hubieran sido aportados con anterioridad.

El candidato que no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Asimismo, se constituirá una bolsa de trabajo que estará integrada por todos los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. La finalidad de esta bolsa es su utilización para futuras contrataciones que, coyunturalmente, se requiera efectuar en el servicio, siguiendo para ello el

orden de prelación determinado por la puntuación final definitiva obtenida en el proceso selectivo (fase de oposición y fase de concurso), ordenada de mayor a menor puntuación obtenida.

La bolsa de trabajo a la que se alude en las presentes bases tendrá una duración de un año prorrogable a otro desde la publicación de las calificaciones finales definitivas.

8. Funcionamiento y llamamiento para la prestación de servicios

1. A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada por las unidades y autorizada por el órgano competente, desde el Área de Recursos Humanos se dirigirá al interesado/a, el cual debe aceptar o no la oferta de trabajo en el plazo de dos días hábiles, prorrogable a un día más si hubiese justificación de fuerza mayor.

El llamamiento se efectuará telefónicamente. Se realizará un mínimo de dos llamadas en horario de mañana; del resultado de la conversación telefónica se dejará constancia en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas, así como del resultado.

Si el interesado no comunica la aceptación en el plazo concedido y no pudiera justificar su ausencia o no aceptación debido a criterios exclusivamente médicos (enfermedad, embarazo y permiso de paternidad o maternidad) y que estos le impidan el desarrollo de la labor prevista, pasará a ocupar el último lugar de la lista de la bolsa.

Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, si la duración de la contratación es inferior a seis meses, ello dará lugar, una vez formalizado el cese, a que se mantenga al interesado en la referida bolsa en el mismo orden de prelación originario. En el supuesto de que la contratación supere dicho plazo y siempre que la bolsa continúe en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la bolsa de trabajo en el último lugar.

No obstante, con el fin de garantizar la permanencia en la bolsa de trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales, se podrá solicitar la suspensión temporal y, concluida la misma, se reintegrarán en el mismo puesto de la bolsa que vinieran ocupando anteriormente. Podrán solicitar esta suspensión quienes se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad y afinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Por ser cuidador de una persona dependiente para lo que deberá presentar resolución del órgano competente que acredite tal situación.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- e) Encontrarse disfrutando del permiso de maternidad o paternidad acreditado mediante la documentación que se indique.
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones anteriormente descritas, la persona interesada deberá comunicarlo al Ayuntamiento, en el plazo máximo de cinco días. Si el candidato en la situación de suspensión temporal no realiza dicha notificación en el indicado plazo, ello podrá suponer su exclusión definitiva de la bolsa.

Se dará de alta en la bolsa, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de suspensión temporal prevista en el apartado anterior.

2. Excepcionalmente, por razón de urgencia en efectuar la contratación por necesidades del servicio, el plazo de dos días antes indicado para contestar al llamamiento que efectúe el Ayuntamiento podrá reducirse a veinticuatro horas, quedando a expensas de la aportación del certificado médico correspondiente.

3. Podrá llevarse a cabo un llamamiento previo para programar las incorporaciones, efectuado el cual se realizará la comunicación de incorporación con un plazo mínimo de veinticuatro horas.

4. Se producirá reserva del puesto que se ocupe en la bolsa, para aquellas personas que en el momento del llamamiento se encuentren desempeñando otro trabajo en esta entidad o en cualquier otra entidad o empresa privada. El candidato deberá indicar en el plazo concedido si acepta o no el contrato ofertado por el Ayuntamiento.

5. Si realizado el llamamiento el candidato procede a rechazar el contrato, se aplicará el siguiente criterio: La renuncia a un contrato implicará pasar al final de la bolsa, y si se renuncia a un segundo contrato, supondrá su exclusión de la bolsa de trabajo.

9. Causas de baja en la lista

Aparte de las causas que se hayan contemplado en otros apartados de estas bases, serán causas de exclusión de la misma:

- a) Rechazar el contrato que se le ofrezca, o cuando concurra alguna de las causas para la suspensión temporal de la bolsa, que se regirá por lo establecido en la base octava.
- b) No superar el periodo de prueba correspondiente.
- c) Solicitar el interesado la baja voluntaria de la bolsa.
- d) Renunciar al contrato de trabajo una vez iniciada su relación de servicios, o ser despedido por causa imputable al trabajador.
- e) No presentar en tiempo y forma la documentación que se exija para la contratación.
- f) Que el desempeño de las funciones mientras estuviese contratado por el Ayuntamiento de Nerja, no se hubiese desarrollado adecuadamente de acuerdo con el informe que se emita por el responsable del servicio o departamento correspondiente, previa audiencia al interesado.

10. Normas de aplicación, interpretación y recursos

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, y en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, a partir de la publicación de la misma en el tablón virtual –sede electrónica– del Ayuntamiento.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el tribunal haya de hacer a los aspirantes se realizarán únicamente por medio del tablón virtual –sede electrónica– del Ayuntamiento.

ANEXO I

Bloque I. Materias comunes

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Antecedentes, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 2. La Organización Territorial del Estado. El Municipio. Organización y competencias municipales.
- Tema 3. El Personal al Servicio de la Administración Local. Concepto y Clases. Derechos y deberes.
- Tema 4. El Procedimiento Administrativo: Fases.
- Tema 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de

Género en Andalucía. Disposiciones generales: objeto, ámbito de aplicación, definiciones y principios generales.

Bloque II. Materias específicas

- Tema 6. Ordenanzas municipales sobre la limpieza de las vías públicas y la recogida de residuos y de convivencia ciudadana. Guía de gestión de residuos municipales de Nerja.
- Tema 7. Funciones del Capataz de Jardinería. Organización del personal, distribución de tareas, coordinación de brigadas y control de los trabajos del servicio.
- Tema 8. Plan anual de trabajos de jardinería. Programación, frecuencias, priorización de tareas y control de ejecución.
- Tema 9. Seto, céspedes y praderas. Planificación y mantenimiento.
- Tema 10. Poda de árboles y palmeras. objeto, tipos y criterios generales. Medios para su realización.
- Tema 11. Árboles, arbustos, plantas de flor de temporada y vivaces. Criterios de plantación, riego, abonado y mantenimiento.
- Tema 12. El diseño y ejecución de las plantaciones en parques y jardines: características y usos de los distintos tipos de plantas, descripción de los trabajos previos y de mantenimiento.
- Tema 13. Métodos de control fitosanitario. Planificación de tratamientos. Plagas y enfermedades de las plantas de jardín.
- Tema 14. Sanidad vegetal en parques y jardines: enfermedades y plagas en los parques y jardines del municipio de Nerja. Descripción y métodos de control. Uso de los productos fitosanitarios, registro oficial de productos fitosanitarios, carné de usuario profesional y pasaporte fitosanitario.
- Tema 15. Gestión y control de hierbas adventicias. Métodos, maquinaria, herramientas y productos utilizados.
- Tema 16. Herramientas y maquinaria de jardinería. Organización de su uso, control, mantenimiento y seguridad.
- Tema 17. Sistemas de riego. Tipos de instalaciones. Organización del mantenimiento y control del consumo de agua.
- Tema 18. Abonado. Tipos de abonos. Criterios de aplicación. Organización y control de las labores de abonado.
- Tema 19. Prevención de Riesgos Laborales en trabajos de jardinería. Seguridad e higiene en el trabajo. Riesgos específicos, trabajos en altura, manipulación manual de cargas, equipos de protección individual, primeros auxilios y obligaciones del personal en materia preventiva.
- Tema 20. Palmeras, arbolado y herbáceas utilizadas más utilizadas en la jardinería municipal de Nerja. Especies y características.
- Tema 21. La Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: Tipos de Contratos. Duración de los Contratos. Presupuesto Base de Licitación, Valor Estimado y objeto del contrato. Especial referencia a los expedientes de contratación menor. Necesidad e Idoneidad del contrato. Competencias y normas específicas de contratación en las Entidades Locales.



ANEXO II

Declaración responsable

D./D.^a _____

con DNI n.º _____.

Declaro bajo mi responsabilidad, conforme a lo previsto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones públicas, ni estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en los supuestos de incompatibilidades conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En Nerja, a _____ de _____ de 2026.



Nerja, 6 de julio de 2026.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos, Ángeles Díaz Nieto.

2722/2026