



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID ÁREA DE HACIENDA, PERSONAL Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento de Gestión de Recursos Humanos

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE 13 PLAZAS DE OFICIAL/A JARDINERO/A, (3 Oficial 1ª y 10 de Oficial de 2ª) CORRESPONDIENTES A LA OEP DE 2024, EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.

“Visto el expediente 2025/BPP_01-000008, relativo a la convocatoria para la provisión de 13 plazas de Oficial/a Jardinero/a (3 de Oficial de 1ª y 10 de Oficial de 2ª) por promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2024 en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, el funcionario que suscribe propone que sea dictada Resolución del tenor literal siguiente:

ANTECEDENTES

Primero.- Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para el año 2024, así como en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segundo.- En este procedimiento se ha dado cumplimiento al trámite de negociación con la representación de los Empleados Públicos, previsto en el art. 37 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Fundamentos de Derecho

Primero.- Corresponde la competencia para dictar la presente resolución a la Junta de Gobierno, en virtud de lo establecido en el artículo 127.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado dicha competencia en el Concejal Delegado de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa, por Acuerdo de fecha 28 de junio de 2023.

Segundo.- La convocatoria se realiza para dar cumplimiento a lo acordado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para el año 2024, aprobada por la Junta de Gobierno.

En vista de lo cual, atendidos los Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho expuestos, se propone la adopción de la siguiente **RESOLUCIÓN**:

Primero.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Oficial/a Jardinero/a, perteneciente al Grupo profesional IV del sistema de clasificación profesional del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Valladolid. Dichas bases figuran como Anexo I al presente Decreto.

Segundo.- Convocar 13 plazas de la categoría de Oficial/a Jardinero/a (3 de Oficial de 1ª y 10 de Oficial de 2ª), por el turno de promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2024.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/103

Martes, 03 de junio de 2025

Pág 27

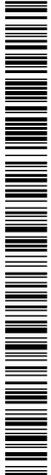
Tercero.- De conformidad con lo establecido por el apartado 5 de la base séptima de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Planificación y Recursos, de fecha 15 de julio de 2020 y publicadas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid” de 3 de agosto de 2020 (B.O.P. nº 147), no será exigible el pago de la tasa por derechos de examen al personal al servicio del Ayuntamiento de Valladolid cuando participe en pruebas selectivas por el turno de promoción interna.

Cuarto.- El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo aquélla cuyo primer apellido comience con la letra “V”; en el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “W” y así sucesivamente, según la Resolución, de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (BOE de 31-07-2024), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Quinto.- El plazo de presentación de solicitudes por parte de las personas interesadas en tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid”.

Sexto.- Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, o bien, directamente, Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el “Boletín Oficial de la Provincia” de Valladolid, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.”

En Valladolid, a 27 de mayo de 2025.- El Concejal Delegado del Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa.- Fdo.: Francisco de Paula Blanco Alonso. Decreto núm. 3183 de fecha 27 de mayo de 2025.





ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA A LA CATEGORÍA DE OFICIAL/A JARDINERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

Primera.- Ámbito de Aplicación.

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer 13 plazas de Oficial/a Jardiner/a (3 de Oficial de 1ª y 10 de Oficial de 2ª), vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valladolid, en ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024.

A dichas pruebas será de aplicación, asimismo, lo establecido en las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Planificación y Recursos de 15 de julio de 2020, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del 3 de agosto de 2020.

Segunda.- Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo profesional IV del sistema de clasificación profesional del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Valladolid.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en la Base quinta de las bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Valladolid, deberán reunir los siguientes:

- Pertenecer como personal laboral fijo a una categoría profesional perteneciente al Grupo IV y V del sistema de clasificación profesional. Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, en la categoría profesional desde la que participa en el proceso selectivo.
- Estar en posesión de, al menos, un nivel de titulación equivalente o superior al título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Jardinería o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título. Este requisito no será exigible a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- Podrán asimismo participar, aun no teniendo el nivel de titulación requerido, las personas aspirantes que acrediten una antigüedad de diez años en el Grupo profesional IV o V, o bien una antigüedad de cinco años en el Grupo profesional IV o V y que acrediten haber superado el curso específico de formación establecido al efecto.
- Estar en posesión del Permiso de conducción clase B, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de los anteriores requisitos se realizará mediante el certificado expedido por el Departamento de Gestión de Recursos Humanos.

Cuarta.- Solicitudes y plazo de presentación

1.- Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria (Anexo III).

Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Valladolid y, en formato electrónico, a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid [Empleo Público](#).

2.- Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Valladolid. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

3.- El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid".





4.- Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos presentarán, junto con su solicitud, la documentación siguiente:

- Documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la Base sexta, punto 2.
- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

Quinta.- Sistema selectivo

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

1.- Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas con respuestas múltiples, basado en el programa.

En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- b) Los cuestionarios incluirán un 20% de preguntas de reserva para posibles anulaciones. Para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.
- c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con 1/4 del valor de la respuesta correcta. No tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos mas 12 minutos, en total 72 minutos.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, consistirá:

Para las plazas de **Oficial de 2ª**, en las siguientes pruebas:

- Operaciones fundamentales de jardinería: En la que se comprobará los conocimientos sobre limpieza de plantaciones y jardines, cava y escarda, preparación de tierras, reposición de plantas, plantación de arbolado, sembrados, siega, recorte de setos, poda de arbolado en sus diversas especies y tamaños, poda en altura, etc.
- Maquinaria: En la que se comprobará los conocimientos sobre conducción, uso y mantenimiento de los distintos vehículos y maquinaria utilizada en labores de mantenimiento de los jardines que le sea facilitada por el órgano de selección.
- Riego: En la que se comprobarán los conocimientos generales sobre el uso, programación, mantenimiento y reparación de la instalación de riego que le sea facilitada por el órgano de selección.
- Fitosanitarios: En la que se comprobará los conocimientos sobre preparación y aplicación de fitosanitarios.
- Especies: En la que se comprobará los conocimientos sobre reconocimiento de las especies más comúnmente utilizadas en jardinería en la ciudad de Valladolid.

Para las plazas de **Oficial de 1ª**, en las siguientes pruebas:

- Operaciones fundamentales de jardinería: En la que se comprobará los conocimientos sobre limpieza de plantaciones y jardines, cava y escarda, preparación de tierras, reposición de plantas, plantación de arbolado, sembrados, siega, recorte de setos, poda de arbolado en sus diversas especies y tamaños, poda en altura, etc. Además, deberá interpretar los planos y croquis que le facilitará el órgano de selección, así como replantar los mismos en el terreno.
- Maquinaria: En la que se comprobará los conocimientos sobre conducción, uso y mantenimiento de los distintos vehículos y maquinaria utilizada en labores de mantenimiento de los jardines que le sea facilitada por el órgano de selección. Además, deberá realizar pequeñas reparaciones de los vehículos y/o maquinaria.
- Riego: En la que se comprobarán los conocimientos generales sobre el uso, programación, mantenimiento y reparación de las instalaciones de riego. Además, deberá interpretar los planos y croquis que le facilitará el órgano de selección, así como replantar los mismos en el terreno, y hacer los cálculos que fueran necesarios para el correcto diseño y funcionamiento de la instalación de riego propuesta por el órgano de selección.
- Fitosanitarios: En la que se comprobará los conocimientos sobre preparación y aplicación de fitosanitarios. Además, deberá conocer los principales productos utilizados en jardinería.
- Especies: En la que se comprobará los conocimientos sobre reconocimiento de las especies más comúnmente utilizadas en jardinería en la ciudad de Valladolid. Además, deberá conocer las principales características / requerimientos de las mismas.

Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 60 minutos para la realización de la prueba.

Los criterios para su calificación serán determinados por el órgano de selección previamente a la fecha establecida para la realización del ejercicio y se comunicarán a las personas aspirantes a través del tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.





2.- Fase de concurso.

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo establecido en la base siguiente.

Sexta.- Calificación del proceso selectivo.

6.1.- Calificación de la fase de oposición.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima que establezca el tribunal, dentro de un rango de entre tres puntos y medio y seis puntos y medio, una vez conocidas las puntuaciones de todas las personas opositoras y antes de conocer su identificación. La puntuación mínima establecida para este ejercicio será publicada de forma independiente antes de la publicación de los resultados del primer ejercicio

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,2 puntos; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una nota de 5 puntos para considerarlo superado.

6.2.- Calificación de la fase de concurso

En esta fase se valorarán los siguientes méritos, referidos todos ellos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 54 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1) *Antigüedad al servicio de las Administraciones Públicas.*

Se valorará con 0,05 puntos por cada mes completo de servicios, que el trabajador o trabajadora haya prestado servicios en el Ayuntamiento de Valladolid o en alguna de las Entidades incluidas dentro del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Valladolid y de las Fundaciones Municipales, hasta un máximo de 24 puntos.

2) *Antigüedad al servicio de las Administraciones Públicas.*

Se valorará, hasta un máximo de 15 puntos, con 0,05 puntos por cada mes completo de servicios reconocidos.

3) *Antigüedad en la categoría profesional*

Se valorará con 0,5 puntos por año completo de servicios prestados en la categoría profesional desde la que se participa en el proceso selectivo, hasta un máximo de 15 puntos.

b) Méritos académicos: Hasta un máximo de 4,75 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1) *Titulaciones académicas*

Se valorará, con un máximo de 2,75 puntos, cualquier otra titulación académica oficial de nivel igual o superior al exigido para acceder al puesto solicitado, distinta de la que haya permitido acceder al Grupo profesional desde el que se concursa. Se valorará, teniendo en cuenta que no se valorarán las titulaciones de ámbito inferior necesarias para obtener una titulación superior valorable, salvo que se posea más de una titulación de ámbito inferior, en cuyo caso se valorarán las titulaciones adicionales a las necesarias para la obtención del título superior valorado, con arreglo al siguiente baremo:

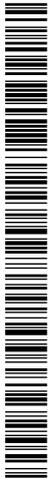
a) *Titulaciones no universitarias*: Se valorarán con un máximo de 0,75 puntos, conforme a la siguiente escala:

- Título de Graduado Escolar, ESO u otra titulación equivalente: 0,1 puntos.
- Título de Bachiller, Técnico Medio o equivalente: 0,25 puntos.
- Título de Técnico Superior, o equivalente: 0,50 puntos.

b) *Titulaciones universitarias*: Se valorarán con un máximo de 2 puntos, conforme a la siguiente escala:

- Título de Máster universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 2 puntos.
- Título de Grado universitario o sus equivalentes (Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica): 1,5 puntos.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los títulos con validez oficial en España. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su





cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

4) *Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos*

Se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto solicitado y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Centro de Formación del Ayuntamiento, el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Se valorarán de 0,05 a 0,20 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos hasta 15 horas: 0,05 puntos
- Cursos de 16 a 30 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 31 a 45 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 46 horas o más: 0,20 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La documentación que acredite los cursos de formación a valorar se acompañará al certificado de requisitos y méritos.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

6.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, ponderadas con arreglo a la fórmula siguiente:

$$\text{Calificación definitiva} = \frac{0,6}{(P_{MFO}/P_{MT})} \times P_{Fo} + \frac{0,4}{(P_{MFC}/P_{MT})} \times P_{Fc}$$

Donde:

- P_{MFO} es la puntuación máxima de la fase de oposición (20 puntos)
- P_{MFC} es la puntuación máxima de la fase de concurso (58,75 puntos)
- P_{MT} es la puntuación máxima total (78,75 puntos)
- P_{Fo} es la puntuación final de la fase de oposición otorgada por el Tribunal
- P_{Fc} es la puntuación final de la fase de concurso otorgada por el Tribunal

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: primero mejor puntuación en el segundo ejercicio y, después, mejor puntuación en el primer ejercicio. De mantenerse el empate se atenderá al sexo menos representado en la Categoría Profesional, y en última instancia, al orden que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en vigor en el momento en que se produzca la aprobación de la convocatoria.

Séptima.- Adjudicación de destinos.

1.- Las vacantes convocadas se adjudicarán a las personas que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación, en primer lugar se adjudicarán los puestos de Oficial/a 1ª Jardineros y posteriormente los puestos de Oficial/a 2ª Jardineros.

2.- Para que la adjudicación de destinos surta efecto y pueda formalizarse el contrato de trabajo, la persona seleccionada deberá:

a. Justificar adecuadamente los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria. A tal efecto, los documentos acreditativos deberán ser presentados en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas seleccionadas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

b. Someterse a reconocimiento por el personal médico del Departamento de Prevención y Salud Laboral y ser declarado apto para el puesto de trabajo a desempeñar.

c. Formalizar su contrato de trabajo o anexo al contrato en el plazo de 30 días naturales desde la fecha de publicación de la resolución del procedimiento.

d. A los trabajadores que hayan obtenido una plaza en la fase de promoción interna les podrá ser diferido el cese en su puesto de trabajo por necesidades del servicio, por un período máximo de un mes, comunicándose esta circunstancia mediante escrito motivado al propio interesado y a la Unidad organizativa a la que pertenezca el puesto adjudicado.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/103

Martes, 03 de junio de 2025

Pág 32

Así mismo y a propuesta de la Unidad organizativa a la que pertenezca el puesto desde el que participa en el proceso selectivo, el órgano competente en materia de función pública, excepcionalmente, podrá diferir el cese por necesidades del servicio, hasta tres meses, incluido el mes de prórroga previsto en el número anterior, debiendo comunicarse también tal decisión al interesado y a la Unidad a que haya sido destinado el trabajador. Dicha decisión deberá estar justificada.

e. En los supuestos recogidos en los apartados anteriores y a efectos únicamente de antigüedad se tendrá en cuenta la fecha de incorporación señalada en la convocatoria y no la de toma de posesión y si aquella viniere fijada en períodos de más de un día se tomará como tal el primer día de cómputo.

Octava.- Bolsas de trabajo

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que conste el proceso selectivo, no hayan superado las pruebas selectivas, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en las Bolsas de trabajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación, ajustándose su funcionamiento a lo establecido en las Bases reguladoras de la gestión de las Bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Valladolid y sus organismos autónomos, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de agosto de 2019, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del día 19 de septiembre de 2019 (B.O.P: nº 179).

ID DOCUMENTO: Tt0bYkktoIREFCSve00aJPTX7jY=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





ANEXO II

PROGRAMA

Temas Oficial 2º

Grupo I:

Tema 1.-La Constitución Española de 1.978. 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.- Estructura orgánica y funcional del Servicio de Parques y Jardines. Carta de Servicios de Parques y Jardines.

Tema 4.- Reglamento de Parques y Jardines.

Tema 5.-El Personal al Servicio de la Administración Local. Concepto y Clases. Derechos y deberes. Prevención de Riesgos Laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones. En especial prevención de Riesgos laborales en Jardinería.

Tema 6.-Plan Director del Arbolado de la Ciudad de Valladolid: Conceptos generales.

Tema 7.-VI Plan Municipal Integral de Igualdad contra la violencia de género del Ayuntamiento de Valladolid: Principios rectores. Ley 4/2023, del 28 de febrero, por la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI (Disposiciones generales).

Grupo II:

Tema 1. Partes y funciones de las plantas.

Tema 2. Reconocimiento de las especies vegetales más utilizadas en la jardinería de la ciudad de Valladolid (Arbóreas, arbustivas y planta de flor).

Tema 3. El césped: Implantación, conservación y mantenimiento.

Tema 4. Abonado en jardinería. Formas más utilizadas.

Tema 5. Métodos de control de la vegetación competidora en los jardines públicos de Valladolid.

Tema 6. Herramientas, vehículos y maquinaria utilizadas por el Servicio de Parques y Jardines. Conducción, utilización, mantenimiento ordinario y reparaciones más comunes.

Tema 7. Sistemas de riego. Uso, programación, mantenimiento ordinario y reparaciones más comunes de los riegos existente en el Servicio de Parques y jardines.

Tema 8. Árboles, arbustos y setos. Plantación, poda, conservación y mantenimiento. Plataformas elevadoras.

Tema 9. El vivero municipal.

Tema 10. Plagas y enfermedades más comunes que afectan a la vegetación de parques y jardines de la ciudad de Valladolid.





PROGRAMA

Temas Oficial 1º

Grupo I:

Tema 1.-La Constitución Española de 1.978. 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.- Estructura orgánica y funcional del Servicio de Parques y Jardines. Carta de Servicios de Parques y Jardines.

Tema 4.- Reglamento de Parques y Jardines.

Tema 5.-El Personal al Servicio de la Administración Local. Concepto y Clases. Derechos y deberes. Prevención de Riesgos Laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones. En especial prevención de Riesgos laborales en Jardinería.

Tema 6.-Plan Director del Arbolado de la Ciudad de Valladolid: Conceptos generales.

Tema 7.-VI Plan Municipal Integral de Igualdad contra la violencia de género del Ayuntamiento de Valladolid: Principios rectores. Ley 4/2023, del 28 de febrero, por la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI (Disposiciones generales).

Tema 8.-Liderazgo.

Grupo II:

Tema 1. Partes y funciones de las plantas.

Tema 2. Reconocimiento de las especies vegetales más utilizadas en la jardinería de la ciudad de Valladolid (Arbóreas, arbustivas y planta de flor).

Tema 3. El césped: Implantación, conservación y mantenimiento.

Tema 4. Abonado en jardinería. Formas más utilizadas.

Tema 5. Métodos de control de la vegetación competidora en los jardines públicos de Valladolid.

Tema 6. Herramientas, vehículos y maquinaria utilizadas por el Servicio de Parques y Jardines. Conducción, utilización, mantenimiento ordinario y reparaciones más comunes.

Tema 7. Sistemas de riego. Uso, programación, mantenimiento ordinario y reparaciones más comunes de los riegos existente en el Servicio de Parques y jardines. Nueva instalación de sistemas de riego: Cálculos, diseño e interpretación de planos.

Tema 8. Árboles, arbustos y setos. Plantación, poda, conservación y mantenimiento. Plataformas elevadoras.

Tema 9. El vivero municipal.

Tema 10. Plagas y enfermedades más comunes que afectan a la vegetación de parques y jardines de la ciudad de Valladolid.

Tema 11. Poda en altura. Técnicas de trepa.

Tema 12. Interpretación de planos y croquis. Replanteos en el terreno.

Tema 13. Organización de personal y planificación de las labores de jardinería según la época estacional.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/103

Martes, 03 de junio de 2025

Pág 35

ANEXO III MODELO DE SOLICITUD

CODIGO | PI OF JARDINERO 2024

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	FECHA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL BOP	
TIPO DE ACCESO	IDIOMA EXTRANJERO (EN SU CASO)	
DISCAPACIDAD TIPO	GRADO	ADAPTACIÓN

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
NIF/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO	
DOMICILIO – TIPO VIA	NOMBRE VIA	NUMERO	PISO	LETRA
LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	PAÍS	
TELEFONO FIJO	TELEFONO MOVIL	CORREO ELECTRONICO		

REQUISITOS DE TITULACIÓN/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	NIVEL ACADÉMICO DEL SOLICITANTE
TITULACIÓN OFICIAL/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA	

REQUISITOS PROFESIONALES (SÓLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA)

COLECTIVO	RELACIÓN DE SERVICIOS	GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA
SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	AÑOS	MESES	DÍAS	

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

<input type="checkbox"/> IMPRESO ACREDITATIVO DE HABER ABONADO LOS DERECHOS DE EXAMEN (EN SU CASO)
<input type="checkbox"/> AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS MÉDICAS (EN SU CASO)
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO MÉDICO QUE ACREDITE QUE EL ASPIRANTE NO PADECE ENFERMEDAD NI DEFECTO FÍSICO QUE LE IMPIDA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DEL PROCESO SELECTIVO (EN SU CASO)
<input type="checkbox"/> CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DEL GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDO (SÓLO PARA TURNO DE DISCAPACIDAD)
<input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS (SÓLO PARA TURNO DE PROMOCION INTERNA)

El que suscribe **SOLICITA** ser admitido a las pruebas reseñadas y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

ID DOCUMENTO: Tt0bYkktOIREfCSve00aJPTX7jY=

Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/103

Martes, 03 de junio de 2025

Pág 36

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

(Firma del aspirante)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Valladolid con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse al Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Plaza Mayor 1, 47001 Valladolid o por correo electrónico a la dirección dgrh@ava.es. Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa: 010

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

ID DOCUMENTO: Tt0BYkktoIREfCSve00aJPTX7jY=

Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





ANEXO IV

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

1. Instrucciones Generales:

Cumplimente el modelo oficial de solicitud contenido en el Anexo III.

Recuerde que su solicitud debe firmarla y presentarla en registro (excepto si la presentación se hace por correo, en cuyo caso deberá firmarla y presentarla en una Oficina de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado de Correos se pueda sellar la solicitud).

2. Datos de la Convocatoria:

a) Escala/Subescala/Categoría: Deberá indicar la Escala/Subescala/Categoría de las plazas objeto de la convocatoria a la que se presenta, datos que podrá encontrar en la Base segunda de la convocatoria.

b) Fecha de publicación de la convocatoria: Deberá indicar la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia» de Valladolid

c) Tipo de acceso: Dependiendo de cada caso deberá indicar Turno libre, Turno de discapacidad o Turno de promoción interna (según proceda)

d) Idioma extranjero: Sólo deberá cumplimentar esta casilla en caso de participar en procesos selectivos en los que se incluya la realización de una prueba de idiomas. En este caso, deberá indicar el idioma en el que desea realizar la prueba, «francés» o «inglés».

e) Discapacidad Tipo/Grado/Adaptación: En el caso de padecer algún tipo de discapacidad se especificará:

Tipo: indique el tipo de discapacidad según el dictamen del órgano competente.

- Física
- Física/Psíquica
- Física/Psíquica/Sensorial
- Física/Sensorial
- Psíquica
- Sensorial
- Sensorial/Psíquica

Grado: el que tenga reconocido, según resolución del órgano competente.

Adaptación: Si lo precisa cumplimente la petición concreta de las adaptaciones de tiempo y medios necesaria para la realización de los ejercicios en la que se reflejen sus necesidades específicas

- Eliminación de barreras arquitectónicas.
- Mesa adaptada a la silla de ruedas.
- Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.
- Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.
- Necesidad de intérprete, debido a sordera.
- Sistema Braille de escritura, por invidente.
- Otras, especificando cuáles en documento aparte.

3. **Datos personales:** Se cumplimentarán los del aspirante. Tenga en cuenta que en el apartado de «Domicilio», en «Tipo Vía», deberá indicarse la que corresponde teniendo en cuenta: AV (Avenida), CL (Calle), PS (Paseo), PA (Plaza).

4. Requisitos de titulación/competencia funcional reconocida:

a) País de expedición del título: Se consignará el país expedidor de la titulación académica que posea el aspirante.

b) Nivel académico del aspirante: Se especificará el nivel de titulación que posea (Graduado Escolar, Bachiller, Titulación Universitaria de Primer Ciclo, Titulación Universitaria de Segundo Ciclo, etc.)

c) Titulación oficial: Se indicará la denominación del título que posee.

5. Requisitos profesionales (a cumplimentar únicamente por los participantes por el turno de promoción interna):

a) Colectivo/Relación de servicios: En "colectivo" se indicará "laboral" y en relación de servicios "laboral fijo".

b) Grupo/Subgrupo/Escala/Subescala: Se consignarán los datos que correspondan en función de la situación personal del solicitante.

c) Servicios efectivos prestados: Se cumplimentará con los datos referidos a los servicios efectivos prestados en el Grupo desde el que se promociona.

6. Abono de tasas:

El pago de la tasa se deberá realizar siguiendo los siguientes pasos:

- A través del portal web del Ayuntamiento de Valladolid (www.valladolid.es), acceder a través de la sede electrónica a la **Carpeta del Contribuyente**.
- Elegir la opción de **"Autoliquidaciones"**.
- Desde esa sección elegir una de las cuatro formas de acceso para llegar al pago de la tasa:
 - Acceso clave móvil
 - Acceso Dnie/Certificado electrónico
 - Acceso Clave Pin
 - Acceso Clave permanente





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/103

Martes, 03 de junio de 2025

Pág 38

- Una vez se haya accedido, se continuará pulsando “**Tasa por expedición de documentos**”, indicando en el concepto Derecho de Examen y elegir en el desplegable el tipo de tarifa correspondiente a la convocatoria presentada.
 - En el campo observaciones indicar el tipo de convocatoria a la que se presenta.
 - Una vez que seleccione **Guardar**, se podrá elegir el método de pago:
 - Paga ahora: Plataforma de pago a través de tarjeta o bizum.
 - Añadir a la cesta:
 - Documento de ingreso: Imprimir el documento y acudir a las entidades financieras colaboradoras.
- Una vez realizado el pago se generará justificante de pago de derechos de examen que deberá acompañar a la solicitud, marcando en la misma solicitud, la casilla correspondiente dentro del apartado “Documentos que se acompañan”.
- En el caso de disfrutar de alguna exención indicada en las bases de la convocatoria, no será necesario que realice el pago de la tasa, sino sólo la presentación de la documentación acreditativa de la causa de exención alegada.

Anexo Decreto número 3183, de fecha 27 de mayo de 2025

ID DOCUMENTO: Tt0bYkktOIREfCSve00aJPTX7jY=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

ÁREA DE HACIENDA, PERSONAL Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento de Gestión de Recursos Humanos

Por Decreto núm. 4339, de fecha 4 de julio de 2025, se ha dictado Resolución del siguiente tenor literal:

“Visto el expediente 2025/BBP_01/000008, relativo a la convocatoria para la provisión, mediante promoción interna, de 13 plazas de Oficial/a Jardiner/a 1ª y 10 oficial de 2ª), vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024, el funcionario que suscribe propone que sea adoptada resolución del tenor literal siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Por Decreto núm. 3183, de fecha 27 de mayo de 2025, el Concejal Delegado del Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa aprobó las bases específicas que rigen la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante promoción interna, mediante promoción interna, de 13 plazas de Oficial/a Jardiner/a 1ª y 10 oficial de 2ª), vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024. La citada resolución fue publicada en el BOP de Valladolid 3 de junio de 2025

SEGUNDO.- Advertido un error material del citado decreto, en el Anexo I referente a las Bases Específicas de la convocatoria, se procede a subsanar la Resolución mencionada en el sentido que a continuación se establece.

En la Base Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Donde dice:

– Pertenecer como personal laboral fijo a una categoría profesional perteneciente al Grupo IV y V del sistema de clasificación profesional. Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, en la categoría profesional desde la que participa en el proceso selectivo.

Debe decir:

- Pertenecer a una categoría profesional distinta pero integrada en el mismo grupo profesional, en el caso de la promoción horizontal, o en uno de los dos grupos inmediatamente inferiores al que corresponda la categoría profesional convocada, en el caso de la promoción vertical.

- Acreditar la prestación de servicios efectivos como trabajador/a laboral fijo/a de esta Administración en una categoría profesional pertenecientes al grupo profesional desde el que promociona durante un período mínimo de dos años.

A los efectos de este requisito, el tiempo de servicios prestados en puestos pertenecientes a un grupo distinto mediante cualquiera de las formas de provisión temporal de puestos de trabajo previstas en la Sección tercera del Capítulo V del presente Convenio, se considerará prestado en el grupo profesional desde el que se promocione.

En la Base Sexta.- Relativa a la calificación del proceso selectivo.

6.2.- Calificación de la fase de concurso

a) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 54 puntos, distribuidos de la siguiente forma:





Donde dice:

1).Antigüedad al Servicio de las Administraciones Públicas.

Debe decir:

1).Antigüedad al Servicio del Ayuntamiento de Valladolid.

Sexta.- Calificación del proceso selectivo

6.2.- Calificación de la fase de concurso

b) Méritos académicos: Hasta un máximo de 4,75 puntos, distribuidos de la siguiente forma

4.Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos

Debe añadirse el siguiente texto:

Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se valorarán en todo caso, en función de su duración, con arreglo a lo establecido en la escala anterior.

A estos hechos corresponden los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Corresponde la competencia para dictar la presente resolución a la Junta de Gobierno, en virtud de lo establecido en el artículo 127.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado dicha competencia en el Concejal Delegado de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa, por Acuerdo de fecha 28 de junio de 2023 que será ejercida de manera temporal por el Sr. Concejal de este Ayuntamiento, D. Rodrigo Nieto García, de acuerdo con el Decreto de Alcaldía núm 3904 de 19 de junio de 2025

SEGUNDO.- El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que "las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

En su virtud, de conformidad con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, procede efectuar la corrección de los errores advertidos, y en consecuencia se propone la adopción de la siguiente **RESOLUCIÓN:**

PRIMERO.- Rectificar el error advertido en el Anexo I del Decreto núm. 3183 de fecha 27 de mayo de 2025, por el que se efectuó la convocatoria para la provisión, mediante promoción interna mediante promoción interna, de 13 plazas de Oficial/a Jardiner/a 1ª y 10 oficial de 2ª), vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024, quedando de la siguiente manera:

En la Base Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Donde dice:

– Pertenecer como personal laboral fijo a una categoría profesional perteneciente al Grupo IV y V del sistema de clasificación profesional. Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, en la categoría profesional desde la que participa en el proceso selectivo.

Debe decir:

- Pertenecer a una categoría profesional distinta pero integrada en el mismo grupo profesional, en el caso de la promoción horizontal, o en uno de los dos grupos inmediatamente inferiores al que corresponda la categoría profesional convocada, en el caso de la promoción vertical.

- Acreditar la prestación de servicios efectivos como trabajador/a laboral fijo/a de esta Administración en una categoría profesional pertenecientes al grupo profesional desde el que promociona durante un período mínimo de dos años.

A los efectos de este requisito, el tiempo de servicios prestados en puestos pertenecientes a un grupo distinto mediante cualquiera de las formas de provisión temporal de puestos de trabajo previstas en la Sección tercera del Capítulo V del presente Convenio, se considerará prestado en el grupo profesional desde el que se promocione.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/139

Miércoles, 23 de julio de 2025

Pág 58

En la Base Sexta.- Calificación del proceso selectivo.

6.2.- Calificación de la fase de concurso

a) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 54 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Donde dice:

1).Antigüedad al Servicio de las Administraciones Públicas.

Debe decir:

1).Antigüedad al Servicio del Ayuntamiento de Valladolid.

En la Base Sexta.- Calificación del proceso selectivo

6.2.- Calificación de la fase de concurso

b).Méritos académicos: Hasta un máximo de 4,75 puntos, distribuidos de la siguiente forma

4).Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos

Debe añadirse:

Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se valorarán en todo caso, en función de su duración, con arreglo a lo establecido en la escala anterior.

SEGUNDO.- Abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes por partes de las personas interesa en tomar parte de las pruebas selectivas de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Provincia, advirtiendo que los que en su día presentaron solicitud no es necesario que repitan este trámite **advirtiendo que quienes en su día presentaron la solicitud de participación quedan exentos de repetir este trámite.**

TERCERO.- Contra esta Resolución podrá interponerse demanda en el plazo de dos meses ante la Jurisdicción Social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4 a), en relación con el artículo 6.2 a), de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y artículo 69 de dicha norma, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre."

En Valladolid, a 7 de julio de 2025.- El Alcalde.- Fdo.: Jesús Julio Carnero García.

ID DOCUMENTO: Zru+drC7EU5K+r8y2gS1vbv0qQs8=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>

