

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

HUERTA DE VALDECARABANOS

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2011, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de encargado del cementerio, parques, jardines y limpieza para este Ayuntamiento de Huerta de Valdecarábanos, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DEL CEMENTERIO, PARQUES, JARDINES y LIMPIEZA, DENTRO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE VALDECARABANOS, A CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCION INTERNA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

Incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Huerta de Valdecarábanos para el año 2011, y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 57, del día 10 de marzo de 2011 se convoca una plaza de encargado del cementerio, parques, jardines y limpieza para su provisión, mediante concurso-oposición en régimen de promoción interna y dentro de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huerta de Valdecarábanos, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza vacante, dentro de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, por el procedimiento de promoción interna que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2011, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de febrero de 2.011, y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 57, de fecha 10 de marzo de 2011, cuyas características son:

Grupo: C; Subgrupo C2; Clasificación: Escala de Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Personal de Oficios; Número de vacantes: Una; Denominación: Encargado del cementerio, parques, jardines y limpieza.

Las retribuciones de la plaza serán las equivalentes al Grupo C2, nivel 17 y un Complemento Específico de 200,00 euros brutos mensuales.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- a). Vigilancia de las obras que se realicen en el cementerio, parques y jardines del municipio y vigilancia de la limpieza en general.
- b). Abrir y cerrar el cementerio municipal.
- c). Cementerio: Limpieza de los paseos y zonas comunes, regar y cortar el césped, regar y podar los árboles, realizar plantaciones de árboles y plantas, realizar enterramientos, inhumaciones, exhumaciones y traslado de restos.
- d). Parques y jardines: Plantar árboles y plantas, regar, podar y limpieza.
- e). Manejo del camión grúa y vehículos municipales.
- f). Cuidado y mantenimiento de las herramientas y utensilios propios de la plaza convocada.
- g). Repartir el trabajo y dirigir al personal asignado a su cargo.
- h). Cualquier otra que se desprenda de los servicios municipales y/o sean ordenadas por la Alcaldía en el ejercicio de su función.

El sistema de selección es el concurso-oposición.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario del Ayuntamiento de Huerta de Valdecarábanos, perteneciendo a la Escala de Administración especial, Grupo de Clasificación E Ley 30 de 1984) y agrupaciones profesionales (Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración Especial, Grupo E y agrupaciones profesionales el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad a que se refieren los artículos 36 y 37 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

f) Disponer de carné de conducir de categoría B y C1.

g) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que dentro del cuerpo o escala le puedan ser encomendadas, con arreglo a lo previsto reglamentariamente.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

En las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, deberán acreditarse los méritos que se presenten para valorar en la fase de concurso, mediante documento original de los mismos o fotocopia compulsada ante funcionario habilitado para ello.

Las solicitudes se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huerta de Valdecarábanos, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.

Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

Justificante del pago del derecho de examen, que asciende a la cantidad de 15,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal número 2105 0099 74 1250000411 (Banco de Castilla-La Mancha).

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación, en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con dos días, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de tres días, si se trata de uno nuevo. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

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

Quinta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente y suplente, designados por alguna de las Administraciones públicas con sede en Castilla-La Mancha.

Vocal-Secretario, el Secretario de la Corporación o en quien delegue y suplente.

Tres Vocales y suplentes, designados por alguna de las Administraciones públicas con sede en Castilla-La Mancha.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente con los titulares.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.**Procedimiento de selección:**

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

Oposición.

Concurso.

La fase de oposición será previa al concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «J», según la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se hace público el sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364 de 1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Fase de oposición:

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Los programas que han de regir estas pruebas son los que figuran anexionados a esta convocatoria.

Los ejercicios serán dos, de carácter obligatorio.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de treinta preguntas con respuestas alternativas, sobre el contenido de los temas del programa anejo a esta convocatoria (anexo II). No se valorarán las respuestas incorrectas.

El tiempo empleado será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la elaboración de un supuesto práctico y/o la realización de diversas pruebas prácticas relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del inicio.

Tiempo empleado sesenta minutos.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

El primer ejercicio se calificará de cero a diez, siendo necesario para aprobar una calificación de cinco puntos.

El segundo ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de diez puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Fase de concurso:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Méritos computables:

1.4 Por cada año de servicios prestados, como funcionario, en el Grupo E (Ley 30 de 1984) y Agrupaciones Profesionales (Ley 7 de 2007) o equivalente, a la expiración del plazo de presentación de instancias 1 punto, hasta un máximo de seis puntos.

1.5 Por cursos de formación impartidos por la Administración Pública de más de cincuenta horas, un punto hasta un máximo de dos puntos.

1.6 Por cursos de formación impartidos por la Administración Pública entre diez horas y cincuenta horas, 0,23 puntos, hasta un máximo de dos puntos.

Septima.- Calificación.

La calificación final será la siguiente:

La calificación definitiva del concurso-oposición será la resultante de sumar a la nota media de los ejercicios de la subfase de oposición la de la subfase de concurso de méritos.

Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. El Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición y la fase de concurso.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos

exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto 896 de 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 Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Anexo I (modelo de instancia)

Datos personales

| | | |
|-----------------------|-------------------|-----------------------|
| N.I.F. | N.R.P.: | Nombre: |
| Primer Apellido: | Segundo Apellido: | |
| Fecha Nacimiento: | Sexo: | Provincia Nacimiento: |
| Localidad Nacimiento: | Teléfono: | Domicilio: |
| Código Postal: | Municipio: | Provincia: |

CONVOCATORIA

| | |
|-----------------------------|------------------|
| Plaza: | Forma de Acceso: |
| Fecha Convocatoria B.O.P. : | |
| Día: | Mes: Año: |

TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES

| |
|-----------------------------|
| Exigido en la Convocatoria: |
| Otros Títulos Oficiales: |

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ellas y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

| | |
|--------|--------|
| FECHA: | Firma: |
|--------|--------|

Ilustrísimo señor Presidente del Ayuntamiento de Huerta de Valdecarabanos.

Anexo II (programa)

Tema 1.- Estructura y contenido de la Constitución de 1978. La división de poderes en España: Legislativo, Ejecutivo y Judicial. La corona.

Tema 2.- La organización territorial del Estado según la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. La provincia. El municipio.

Tema 3.- Competencias municipales. Organos de gobierno del Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Huerta de Valdecarábanos. Organización interna, distribución de competencias y ubicación de sus dependencias.

Tema 4.- Derechos, deberes y responsabilidades de los trabajadores públicos. El Estatuto Básico del empleado público. Incompatibilidades y régimen disciplinario. El ciudadano ante la Administración. Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento. Las normas de relación con los ciudadanos.

Tema 5.- Conocimiento del municipio de Huerta de Valdecarábanos. Principales aspectos de su Historia, geografía, cultura, festejos, etcétera.

Principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, medios de comunicación, ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos, etc.

Tema 6.- Conocimiento de los principales servicios que se prestan en el municipio de Huerta de Valdecarábanos.

Tema 7.- El Cementerio de Huerta de Valdecarábanos. Ubicación, distribución y organización.

Tema 8.- Conocimientos generales de enterramiento, jardinería, albañilería, electricidad y fontanería. Herramientas de trabajo, custodia, almacenaje y mantenimiento.

Tema 9.- La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales.

Tema 10.- Señalización de lugares de trabajo: Definición, objetivos y clases.

Tema 11.- Ordenanzas Municipales.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Huerta de Valdecarábanos, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Huerta de Valdecarábanos 28 de marzo de 2011.- El Alcalde, Pedro Manuel García del Rincón Luján.

N.º I.-3433