



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE Y POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO EN GESTIÓN DE ZONAS VERDES EN EL AYUNTAMIENTO DE TOLEDO. (Aprobado por Resolución de la Concejalía de Régimen Interior número 02061, 10 de mayo de 2016)

La Junta de Gobierno Local de la ciudad de Toledo, por acuerdo de 23 de marzo de 2016, aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento para el año 2016, incorporando a la misma 1 plaza de Técnico en Gestión de Zonas Verdes: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A2.

Por todo ello, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público y en ejercicio de la competencia delegada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 1 de julio de 2015, he resuelto convocar el proceso selectivo para cubrir con funcionarios de carrera la plaza vacante citada, con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Objeto de la convocatoria. Se convoca el proceso selectivo para la cobertura con funcionario de carrera y por el procedimiento de oposición de una plaza de Técnico en Gestión de Zonas Verdes, adscrita a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A2, nivel 23, Complemento Específico de 13.228.30 euros.

1.2.- Normativa aplicable.- Al proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y las Bases de esta convocatoria.

1.3.- Información sobre el proceso selectivo.- Además de los lugares previstos específicamente en estas Bases, a efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo tendrá la consideración de sede electrónica la página web del Ayuntamiento de Toledo <http://www.ayto-toledo.org>. Podrá facilitarse también información adicional, además de en dicha página web, por medios electrónicos o telemáticos (correo electrónico, mensajería SMS, etc.) y en los siguientes teléfonos 925330604 y 925330610; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Toledo, ni generará derechos para los interesados.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas: Ingeniero de Montes; Ingeniero Agrónomo; Ingeniero Técnico de Montes; Ingeniero Técnico Agrícola; o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

2.2.- Los requisitos exigidos en la base anterior deberán tenerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera.

3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo autocopiativo que se encuentra a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento, en las Casas Consistoriales, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, y en la página web, <http://www.ayto-toledo.org>.

El modelo constará de dos ejemplares, original y copia; el original se quedará en poder de la Administración, siendo devuelta la copia al interesado una vez sellada y registrada por la oficina pública donde se presente la solicitud. El ejemplar para el interesado deberá conservarse para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si le fuera requerido.



3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. Lugar de presentación. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido al Sr. Alcalde-Presidente y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, una vez abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4. A la solicitud se acompañará la documentación o, en su caso, la validación de la Entidad Colaboradora, acreditativos de haber abonado los derechos de examen.

Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de correos antes de ser certificadas.

3.4.- Derechos de examen.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 18,00 euros. Los derechos de examen se ingresarán en la oficina desplazada de la Caja de Castilla-La Mancha ubicada en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo, los días laborables de 9:00 a 14:00 horas. También pueden hacerse efectivos por transferencia bancaria desde cualquier otra entidad financiera a la c/c número ES21/2105/6411/81/3400000961 abierta a nombre del Ayuntamiento de Toledo en la Caja de Castilla-La Mancha, O.P. de Toledo, consignando en el texto "Derechos de examen para el proceso selectivo a Técnico de Gestión de Zonas Verdes" y figurando como ordenante el aspirante; en este caso, se adjuntará a la solicitud la copia del resguardo de la transferencia efectuada.

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la solicitud para el pago de los derechos de examen en la Entidad Financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las base 3.3.

3.5.- Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1. En el apartado 1.1 "Convocatoria", se expresará "Técnico de Gestión de Zonas Verdes".

3.5.2. En el apartado 3.1 "Título exigido en la convocatoria", se expresará la denominación de la titulación académica que se posea de entre las recogidas en la base 2.1, c) de la convocatoria.

3.5.3. En el apartado 5 "importe liquidación" habrá que consignar el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1- Relaciones provisionales de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes se publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso. La relación se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la página web del Ayuntamiento, <http://www.ayto-toledo.org>.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3 Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, en el plazo de un mes se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización de la prueba de la fase de oposición del proceso selectivo y la composición del Tribunal Calificador.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Composición. El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un Presidente, un Secretario con voz y voto, y tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Su nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Podrán disponer así mismo la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas



5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que les nombro, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a plazas de la subescala, clase y categoría objeto de la convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de la misma. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

5.3. Actuación. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. En la sesión de constitución se acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo.

5.4. Clasificación. El Tribunal actuante tendrá la categoría segunda de las previstas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

6.1.- Procedimiento.- La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de oposición.

6.2.- Pruebas selectivas.- La oposición constará de dos pruebas, una teórica y otra práctica, cada una de ellas con carácter eliminatorio.

6.2.1.- Primera prueba: cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.- Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El cuestionario costará de 50 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones: 10 de ellas de la parte general y 40 de la parte específica del programa recogido en el anexo I de estas bases. Las preguntas de reserva se extraerán de la parte específica del programa.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: número de aciertos – (número de errores/3). El Tribunal podrá determinar el número de respuestas correctas necesarias para alcanzar la calificación de 5 puntos con anterioridad a la identificación de las personas aprobadas; en estos casos, el número de respuestas fijado por el Tribunal no podrá ser inferior a 20 ni superior a 35.

Cuando el Tribunal determine exigir para la superación de la prueba un número de respuestas diferente al 50 % de las que componen el cuestionario la valoración de las preguntas se hará aplicando la fórmula matemática recogida en el anexo II.

Realizada la prueba, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales y en la página web del Ayuntamiento la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Concluido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará la plantilla correctora conjuntamente con la relación de aspirantes aprobados en la prueba, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

6.2.1.- Segunda prueba: supuestos prácticos.- Consistirá en la contestación por escrito y en un tiempo máximo de dos horas a uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias contenidas en el programa recogido en el anexo I.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Si la prueba constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la puntuación total de la prueba de la media aritmética de todos ellos. Las calificaciones se obtendrán de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminadas, en su caso, las calificaciones de los miembros que difieran 3 o más puntos de la media inicial. En la prueba se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, y la claridad y precisión en la resolución de los supuestos planteados.

6.3.- Calificación del proceso selectivo. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada una de las pruebas de la oposición. En caso de empate en la puntuación total, se estará a la mayor puntuación obtenida en la prueba de supuestos prácticos y, de persistir el empate, a la mayor edad de los aspirantes empatados.

7.- CALENDARIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Fecha, hora y lugar de la primera prueba. La primera prueba de la oposición no comenzará antes del día 1 de julio de 2016. La fecha, hora y lugar para su realización se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.



7.2.- Fecha, hora y lugar de la segunda prueba. La fecha, hora y lugar para su realización se determinará por el Tribunal y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con una antelación mínima de cinco días hábiles.

7.3.- Llamamiento. Los aspirantes serán convocados para las pruebas en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá determinar una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se hace el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de quince días.

7.4.- Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "B" de conformidad con lo establecido por Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

7.5. Acreditación de personalidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. A estos efectos, deberán personarse a la realización de las pruebas con la copia de su solicitud de participación en el proceso selectivo. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, se pondrá en conocimiento del órgano convocante a efectos de su exclusión del mismo.

7.6.- Anonimato en la corrección de las pruebas. Las pruebas se corregirán de forma anónima. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas prueba figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

7.7. Personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. En este sentido y con la finalidad de promover su inclusión social, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones precisas de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes.

A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, son personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente. Esta condición, así como la justificación técnica de las medidas de adaptación que, en su caso, se requieran, deberán acreditarse mediante las oportunas certificaciones en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

8. RELACIONES DE APROBADOS, PROPUESTA DEL TRIBUNAL Y BOLSA DE TRABAJO.

8.1.- Aspirantes aprobados en las pruebas selectivas. Concluidas cada una de las pruebas de la oposición, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de las Casas Consistoriales y en la página web del Ayuntamiento: <http://www.ayto-toledo.org>, la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I., y la puntuación obtenida.

8.2.- Aspirantes aprobados en la oposición. Concluidas todas las pruebas de la oposición, el Tribunal publicará en los lugares previstos en la base 8.1, la relación de aspirantes que la hubieran superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I., y la puntuación obtenida en cada una de ellas y en el total de la oposición. Esta relación se referirá exclusivamente a las calificaciones obtenidas en las pruebas y en el total de la oposición, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ella han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de aspirantes aprobados prevista en la base 8.3.

8.3.- Aspirante aprobado en el proceso selectivo. Terminada la calificación de los aspirantes en la oposición el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales y en la página web del Ayuntamiento: <http://www.ayto-toledo.org>, el aspirante aprobado en el proceso selectivo, y la elevará a la Autoridad competente para su nombramiento como funcionario de carrera. La relación de aprobados en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

8.4.- Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.5.- Bolsa de trabajo. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos para la cobertura de otras plazas vacantes, idénticas a las convocadas, que pudieran producirse. La bolsa se constituirá con los aspirantes que hubieran superado al menos la primera prueba y por el orden de prelación resultante de la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la calificación obtenida en la segunda y siempre que ésta sea igual o superior a 3 puntos. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 6.3.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Documentos exigidos y plazo de presentación. El aspirante aprobado en el proceso selectivo presentará ante el Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales



contados a partir de que se haga pública la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1.a), que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la base 2.1.c), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. En el caso de titulaciones homologadas o equivalentes exigidas se estará a lo dispuesto en la base 2.1.c) y en las normas que en la misma se indican.

c) Certificación acreditativa de reunir el requisito de funcionalidad previsto en la base 2.1,

d) en relación con los aspirantes comprendidos en la base 7.6.

d) Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 2.1.e).

9.2. Excepciones. Quienes tengan la condición de funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar la correspondiente certificación acreditativa de la Administración pública de la que dependan.

9.3. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o, en su caso, interinos, quedando anuladas todas sus actuaciones; y todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

10. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Nombramiento.- Examinada la documentación prevista en la base 9.1, el órgano competente nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado en el proceso selectivo, con derecho a la cobertura del puesto vacante convocado.

10.2.- Toma de posesión.- El aspirante nombrado como funcionario de carrera deberá tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo de diez días naturales contado desde el día siguiente al que le sea notificado su nombramiento. Si no lo hiciera, por renuncia u otras causas imputables al mismo, el órgano competente para su nombramiento, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará funcionario de carrera al siguiente de los aspirantes que, en su caso, hubieran superado la oposición, conforme a lo dispuesto en las bases 8.2 y 8.3.

11. NORMA FINAL.

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

EL CONCEJAL DELEGADO

DE RÉGIMEN INTERIOR.

Fdo. José Pablo Sabrido Fernández

Ante mí,

SECRETARIO GENERAL

Fdo. Jerónimo Martínez García

ANEXO I

(Programa de materias)

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. La organización territorial del Estado y las Administraciones Públicas: la Administración General del Estado y la Administración de las CCAA.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 4. La Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 5. La Administración Local: la Ley 7/1985, Reguladora e las Bases del Régimen Local.

Tema 6. La organización municipal del Ayuntamiento de Toledo.

Tema 7. La Administración Pública y el derecho administrativo: la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 8. El procedimiento administrativo.

Tema 9. La Hacienda Local y la administración tributaria.

Tema 10. La gestión presupuestaria en las Entidades Locales.

Tema 11. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 12. Políticas públicas en materia de igualdad y contra la violencia de género.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1: Ley 43 del 2003, de 21 de noviembre, de montes. El monte. Concepto legal de los montes. Generalidades.

Tema 2. Ley 3 del 2008, 12 de junio, de montes y gestión forestal sostenible de Castilla la Mancha. Generalidades.



- Tema 3: Clasificación de los montes por su pertenencia: montes públicos comunales, de utilidad pública, protectores y montes particulares.
- Tema 4: Catalogo de montes de utilidad pública, características y dinámica.
- Tema 5: Arbolado monumental en entornos históricos de la provincia de Toledo.
- Tema 6: Jardines del entorno histórico de Toledo: flora ornamental y alergógena.
- Tema 7: Parques y jardines públicos de la ciudad de Toledo. Características botánicas.
- Tema 8: Árboles singulares de la ciudad de Toledo.
- Tema 9: Tipología y clasificación de zonas verdes. Modelos y tipos de gestión.
- Tema 10: Plan de ordenación municipal de Toledo. Usos permitidos en zonas verdes.
- Tema 11: Sector nacional de la jardinería pública.
- Tema 12: Labores de conservación y mantenimiento en espacios verdes y arbolado urbano.
- Tema 13: Biología del árbol: Anatomía y fisiología del árbol. Propiedades mecánicas de la madera.
- Tema 14: Dendrología y Dendrometría.
- Tema 15: Estática arbórea. Compartimentación de la podredumbre de los árboles.
- Tema 16: Cirugía arbórea. Sistemas de apoyo y pararrayos.
- Tema 17: Los suelos y su efecto en los árboles.
- Tema 18: Los árboles y las actividades de construcción.
- Tema 19: Técnicas de poda de arbolado urbano. Gestión de trabajos de poda en una ciudad. Autorizaciones, señalización y procedimientos de trabajo.
- Tema 20: Valoración de árboles. Justificación. Métodos y características comunes. Factores a tener en cuenta.
- Tema 21: Herramientas de diagnóstico de arbolado.
- Tema 22: Trasplante de arbolado en el medio urbano.
- Tema 23: Criterios de proyección para la ubicación de plantación arbóreas sostenibles. Criterios de selección de especies. Criterios de ejecución de plantación. Cuidados tras la plantación.
- Tema 24: Causas de marras en plantación de arbolado viario. Tipologías.
- Tema 25: Sistemas de información geográfica. Aplicación a la gestión del medioambiente.
- Tema 26: Tipo de pavimentos en parques públicos. Caminos y paseos.
- Tema 27: Normativa de gestión, uso y control de productos fitosanitarios en zonas verdes.
- Tema 28: Control biológico en arbolado municipal.
- Tema 29: Normativa aplicable en materias de áreas de juegos infantiles y otros equipamientos
- Tema 30: Restauración de espacios degradados. Principios y técnicas.
- Tema 31: Seguridad e higiene en el trabajo. Integración de la prevención en la gestión de un servicio de jardinería pública.
- Tema 32: Dotación de riego distintas áreas y zonas verdes en general y concreción en las ubicadas en el municipio de Toledo.
- Tema 33: Riego por goteo en plantaciones lineales de aceras y calles peatonales. Comparación entre un sistema tradicional y ventajas respecto a él. Instalación.
- Tema 34: Reutilización de aguas residuales depuradas en riego en las zonas verdes del municipio de Toledo.
- Tema 35: Conservación de instalaciones de riego y fuentes de beber.
- Tema 36: Ordenanza municipal de conservación del entorno urbano (B.O.P. Toledo número 166 de fecha 21/07/1993).
- Tema 37: Ordenanza municipal de limpieza viaria y gestión de residuos (B.O.P. Toledo número 299, de fecha 31/12/2013).
- Tema 38: Indicadores de gestión del servicio de parques y jardines municipales. Definición del nivel de prestación.
- Tema 39: Índice estético del jardín. Control de calidad.
- Tema 40: Proyecto de obras. Contenido.
- Tema 41: Proyecto de obras. Replanteo. Supervisión de proyectos. Responsabilidad derivada de su elaboración.
- Tema 42: Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público y su reglamento. Calificación, contenido mínimo y preparación del contrato administrativo. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Modificación de los contratos administrativos.
- Tema 43. Procedimientos de adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Selección del adjudicatario. Normas especiales para los contratos de servicios de las Administraciones Públicas.
- Tema 44: Gestión contractual de servicios públicos con la Administración Local.
- Tema 45: Dimensionamiento económico y rendimientos de un servicio público de jardinería. Medios humanos y materiales, herramientas y útiles de jardinería.
- Tema 46: Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados. Generalidades.
- Tema 47: Alumbrado público. Reglamento eficiencia energética. Instalaciones de alumbrado exterior. Instrucciones técnicas complementarias.
- Tema 48: Alumbrado público: Luminarias. Fuentes de luz, leds. Lámparas de descarga. Soportes. Canalizaciones. Cableado. Obra civil. Centros de mando.



ANEXO II

**FÓRMULA PARA EL CÁLCULO DE CALIFICACIONES DEL CUESTIONARIO DE RESPUESTAS
ALTERNATIVAS SI EL TRIBUNAL DETERMINA UNA NOTA DE CORTE DIFERENTE
AL 50% DE RESPUESTAS SOBRE EL TOTAL DE LAS PREGUNTAS**

1) Fórmula a aplicar para el cálculo de la calificación obtenida por quienes tengan un número de respuestas acertadas inferior al mínimo exigido para superar la prueba:

$$PT = (PD \times PTC) / PDC$$

2) Fórmula a aplicar para el cálculo de la calificación obtenida por quienes tengan un número de respuestas acertadas superior al mínimo exigido para superar la prueba:

a) Se realiza en primer lugar la siguiente operación:

$$(PD - PDC) \times (PTM - PTC)$$

b) El resultado de la anterior operación se divide entre el resultado de la siguiente:

$$PDM - PDC$$

c) Finalmente, al resultado de las operaciones previas se suma un número igual al de la puntuación mínima necesario para aprobar conforme a la convocatoria, obteniéndose la calificación final de cada aspirante.

LEYENDA:

PT: puntuación transformada (es la puntuación que se asigna finalmente a cada aspirante). Se expresará con dos decimales.

PD: puntuación directa (es el número de respuestas acertadas por cada aspirante). Se expresará con dos decimales.

PTC: puntuación transformada de corte (es la puntuación mínima necesaria para superar la prueba)

PDC: puntuación directa de corte (es el número de respuestas acertadas necesario para alcanzar la PTC y que varía en cada caso por acuerdo del Tribunal Calificador)

PTM: puntuación transformada máxima (es la puntuación máxima a obtener en la prueba)

PDM: puntuación directa máxima (es el número máximo de respuestas acertadas posibles)

EL CONCEJAL DELEGADO

DE RÉGIMEN INTERIOR.

Fdo. José Pablo Sabrido Fernández

Ante mí,

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo. Jerónimo Martínez García

N.º I.- 2849