



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 31 de agosto de 2017 ha adoptado Acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que figuran anexas a este Acuerdo y que regirán el procedimiento selectivo para formar una Bolsa de Trabajo de Operario, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, mediante el sistema de oposición.

SEGUNDO.- Dese la publicidad oportuna a esta Resolución, así como su inmediata publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo de las Bases de dicho proceso selectivo.

#### **Bases y programa para la convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Operario, para el Ayuntamiento de Talavera de la Reina**

##### **1.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Con motivo del agotamiento de la bolsa de trabajo derivada de la última convocatoria pública de empleo para plazas de Operario, de la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios, que se constituyó por Resolución de fecha 27 de enero de 2010, ampliada por Resolución de 9 de agosto de 2016, es objeto de la presente convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo, para el nombramiento de funcionarios interinos, en los términos del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), de la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, categoría Operario, Grupo AP, mediante oposición.

1.2.- La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en TREBEP, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364 de 1995 de 10 de marzo, la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, y el vigente Acuerdo Marco del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

##### **2.- Normas de funcionamiento.**

2.1.- Las bolsas de trabajo que se constituyan, una vez finalizados el correspondiente procedimiento selectivo, se regirán por lo establecido en el artículo 22 del vigente Acuerdo Marco de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

2.2.- En el momento de ser llamado, de aceptar el puesto ofertado y antes de la toma de posesión, las personas con discapacidad deberán aportar certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Castilla La Mancha, que acredite la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

##### **3.- Requisitos de los candidatos.**

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, deberán reunir los siguientes requisitos:

###### **3.1.- Generales para la concurrencia.**

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.B) del TREBEP. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Haber abonado la tasa por derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 3,75 euros.

3.2.- Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y continuar durante el proceso selectivo hasta el momento de acordarse el nombramiento interino.

3.3. Los derechos de examen, se establecen en la cantidad de 3,75 euros. Se harán efectivos mediante ingreso a favor del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, a través de la autoliquidación según se establece en el Anexo I de las presentes Bases.

Están exentos de su pago aquellos aspirantes que acrediten estar inscritos como demandantes de empleo mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el organismo correspondiente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificado oficial.



No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en el apartado 5.2.

3.4.- La participación implicará automáticamente la autorización para que se identifique a los aspirantes en las publicaciones preceptivas, así como para formar parte de la bolsa de trabajo, según orden de puntuación.

#### **4.- Igualdad de condiciones.**

4.1.- El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas, en los términos del artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

4.2.- A tales efectos los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. El aspirante presentará, junto con su solicitud de participación, el informe y la resolución que acredite y exprese, el grado y características de la discapacidad. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Y a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el candidato aportará el correspondiente informe o certificado adicional de los órganos técnicos de la discapacidad, en función del tipo de prueba del proceso selectivo.

#### **5.- Solicitudes.**

5.1.- Forma: Los interesados en formar parte de las bolsa de trabajo presentarán la solicitud de inscripción que estará a disposición de los interesados en la página web de esta entidad local [www.talavera.es](http://www.talavera.es).

5.2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo el plazo finalizará el siguiente día hábil.

5.3.- Lugar de presentación: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido al Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, y presentado en el Registro General de la Corporación en el horario de 9:00 a 14:00 horas. Independientemente de lo anterior las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **6.- Admisión de candidatos.**

6.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes en el término de diez días por Resolución de la Concejalía Delegada de Personal, aprobará la lista Provisional de admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos del candidato, número de D.N.I y causa de exclusión, que serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de cinco días para la subsanación de las causas de exclusión en las instancias presentadas.

6.2.- Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, con la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo, que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

6.3.- Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- Presentar la instancia fuera de plazo.
- La falta de pago de las tasas por derechos de examen o el pago fuera del plazo de presentación de las instancias.

#### **7.- Tribunal calificador.**

7.1.- El órgano de selección estará formado por cinco miembros: Un Presidente y cuatro vocales que serán designados por Resolución de la Concejalía Delegada de Personal de este Excmo. Ayuntamiento entre personal laboral fijo y funcionario de carrera de la Administración Pública, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes.

La totalidad de los miembros de los órganos de selección deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes de cada procedimiento selectivo y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y profesionalidad.

En el Tribunal Calificador actuará como Secretario el de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

7.2.- 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. La designación de estos asesores se realizará por Resolución de la Concejalía Delegada de Personal a propuesta del Presidente del Tribunal.

7.3.- Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir; notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.



Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.4.- Actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas Bases.

7.5.- Los órganos de selección que actúen en estas pruebas tendrán derecho a la indemnización por razón del servicio prevista en el Real Decreto 462 de 2002 de 24 de mayo, en función de las categorías que se señalan en el anexo IV del citado Real Decreto, de acuerdo con el grupo de clasificación a que corresponda cada una de las plazas objeto de los procedimientos selectivos previstos en esta convocatoria.

7.6.- A los efectos de comunicaciones y demás incidencias los órganos de selección tendrán su sede en el Excelentísimo Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Servicio de Personal) plaza Padre Juan de Mariana, número 8.

#### **8.- Procedimiento de selección y calificación.**

8.1. El programa que ha de regir en las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo II a estas Bases. Y el proceso selectivo constará de una única fase de oposición, que consistirá en la realización de dos ejercicios, que se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo II de estas Bases.

Cada uno de los ejercicios de las pruebas de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y se realizarán por el orden en que a continuación se señala:

- Prueba Práctica: Supondrá el 50 % de la puntuación total de la fase de oposición.
- Prueba Teórica: Supondrá el 50 % de la puntuación total de la fase de oposición.

Los ejercicios que integran la oposición se realizarán por el orden indicado en el Anexo I de estas Bases y tendrán carácter eliminatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen en cada ejercicio un mínimo del 50 % de estas puntuaciones. La calificación final de cada ejercicio de la oposición vendrá determinada por el cociente resultante de dividir la suma de las puntuaciones otorgadas por cada miembro de la Comisión calificadora por el número de asistentes a aquélla despreciando la mayor y la menor calificación menos dos.

#### **8.2.- Desarrollo del proceso selectivo.**

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único para cada una de las pruebas o ejercicios de que conste el proceso selectivo, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

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

El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", según el resultado del sorteo celebrado el día 18 de abril de 2017 y publicado en el B.O.E. número 94 de fecha 20 de abril de 2017, según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con setenta y dos horas al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

#### **9.- Finalización del proceso selectivo.**

9.1.- Las calificaciones finales se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose a los aspirantes un plazo de cinco días naturales para la presentación de reclamaciones. Transcurrido el referido plazo sin que se hayan presentado reclamaciones o una vez resueltas, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Excelentísima Corporación y en la página web municipal, la constitución de la bolsa de trabajo objeto de esta convocatoria, ordenada por la puntuación total obtenida en los dos ejercicios, sin que puedan integrar la bolsa los aspirantes que no hayan superado el primer ejercicio.

9.2.- Se elaborarán las bolsas de trabajo aplicando los siguientes criterios y en el mismo orden:

- Mayor suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- En caso de empate por orden alfabético del primer apellido, empezando por la letra Ñ.

#### **10.- Normas finales.**

10.1.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **ANEXO I**

1. El impreso para liquidar la tasa por derechos de examen en procesos selectivos deberá obtenerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org:9443/portaltributario/>), accediendo al Portal Tributario, apartado "Ciudadanos", "Gestión Tributaria", desde donde se deberá generar e imprimir la correspondiente autoliquidación en concepto de derechos de



examen. El formulario deberá ser cumplimentado teniendo en cuenta las instrucciones que constan en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

- Datos del Sujeto Pasivo: Identificación del aspirante.
- Objeto por el que se autoliquida: Derechos de examen Bolsa de trabajo para plaza de Operario.
- Tarifa: Acceso a puestos Grupo AP (Agrupación Profesional).
- Total a ingresar: 3,75 euros.

2. Las modalidades de pago que se pueden utilizar son las que se detallan a continuación:

a) Pago mediante cualquier tarjeta bancaria a través de la página web del Ayuntamiento <http://www.talavera.es/>, accediendo a PAGO DE IMPUESTOS, siguiendo las instrucciones que constan en la web municipal, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

1. Paso: Justificante (13 núm.) que constan en la cabecera del documento de pago generado de la forma descrita anteriormente a través del portal tributario.

2. Paso: Importe: 3,75 euros correspondiente al Grupo Profesional AP, que debe constar en el documento generado.

3. Confirmación del pago. Datos de cualquier tarjeta bancaria.

La impresión del documento de ingreso que se genere por este medio, coincidente con los datos de la autoliquidación generada servirá como justificante del pago realizado aportándolo junto al documento de autoliquidación. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación como documentos acreditativos del abono de la tasa.

b) Pago en efectivo. Si el interesado opta por realizar el pago en efectivo habrá de dirigirse con el modelo de autoliquidación generado de la forma descrita anteriormente, debidamente cumplimentado, a cualquier oficina de alguna de las entidades colaboradoras que prestan el servicio de recaudación en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, siendo estas las siguientes: "CAIXABANK, S.A. (cualquier parte del territorio español y en la red de cajeros SERVICIAIXA); en las oficinas de Talavera de la Reina del BBVA, Banco Caja España, Banco Sabadell, Banco Santander, Bankia, Caja Rural CLM, Deutsche Bank, GLOBALCAJA, Ibercaja, Banco CCM (Liberbank).

Al efectuar el ingreso de la tasa correspondiente por derechos de examen la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo "Ejemplar para la entidad colaboradora", y validará los otros dos que devolverá al interesado. El "Ejemplar para la Administración" debidamente validado por la Entidad Bancaria se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

En ambas modalidades de pago, la falta del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

## ANEXO II

### Ejercicios.

Primer Ejercicio. Práctico.- Consistirá en la realización de una prueba práctica que determine el Tribunal de Selección y cuyo contenido se refiera al ámbito funcional del puesto de trabajo. El tiempo máximo de duración de esta prueba será de 45 minutos. La Comisión Calificadora evaluará el grado de conocimiento práctico del aspirante de forma objetiva.

Segundo Ejercicio. Teórico.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test propuestas por el Tribunal Calificador relacionadas con las materias que a continuación se indican.

El número mínimo de preguntas será de 25 y la duración máxima del ejercicio será el tiempo resultante de multiplicar por dos minutos el número de preguntas. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto; las contestadas incorrectamente penalizarán con 0,25 y las no contestadas ni sumarán ni restarán.

### Programa.

Tema 1.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 2.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

Tema 3.- Albañilería: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales. Aglomeraciones. Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados.

Tema 4.- Electricidad: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 5.- Jardinería: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas. Procesos básicos de las plantas. Conocimientos básicos de tipos de injertos, acodos y esquejes.

Tema 6.- Limpieza: tareas desarrolladas por el operario. Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza.

Tema 7.- Pintura: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 8.- Carpintería: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 9.- Fontanería: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 10.- Herrería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Talavera de la Reina 9 de abril de 2018.-El Alcalde, Jaime Alberto Ramos Torres.