



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS

El Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en fecha 16 de enero de 2019, ha aprobado las bases que regirán la convocatoria para la provisión de las siguientes plazas vacantes, que se transcriben:

BASES Y PROGRAMAS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 218

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 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, con el fin de atender las necesidades de recursos humanos se establece la presente convocatoria para la provisión de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público del año 2018, la cual figura publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 60, de fecha 27 de marzo de 2018:

GRUPO TITULACIÓN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	VACANTES	FORMA DE ACCESO
OAP	Cuidador/a Infantil (Servicio de conciliación de la vida laboral y familiar)	12 (jornada parcial) (9,5 meses/año): -11 plazas, mediante ingreso por el turno libre ordinario. -1 plaza, mediante ingreso por el turno libre de reserva para personas con discapacidad física, sensorial o de cualquier otro tipo, salvo intelectual (convocatoria conjunta)	Oposición
C2	Auxiliar de ayuda a domicilio	6 (jornada parcial)	Concurso-oposición
OAP	Conserje/subalterno colegios públicos	1 (jornada completa)	Oposición

La provisión de las plazas objeto de la oferta de empleo público del año 2018 se llevará a cabo con arreglo a las siguientes:

BASES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento selectivo que consta en los Anexos I al III, de plazas vacantes en la plantilla de personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público del año 2018, que anteriormente se han relacionado.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

2.1. De orden retributivo: Las plazas que se convocan están dotadas con las retribuciones atribuidas a los puestos de trabajo a que se adscriben conforme el convenio colectivo para el personal laboral de este Ayuntamiento y el anexo de personal al presupuesto aprobado para cada ejercicio.

2.2. De orden reglamentario: Las plazas convocadas se encuadran, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 del referido Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el artículo 177 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Illescas correspondiente al año 2018, con la denominación siguiente:

Denominación de los puestos:

-Auxiliar de ayuda a domicilio. Grupo: C2.

-Conserje/subalterno colegios públicos: Grupo: Otras Agrupaciones Profesionales (sin requisito de titulación).

-Cuidador/a infantil (servicio de conciliación de la vida laboral y familiar). Grupo: Otras Agrupaciones Profesionales (sin requisito de titulación).

A los titulares de las mismas incumbirá, bajo la dependencia, dirección y control de la autoridad competente y/o del responsable de la unidad a que orgánicamente sean adscritos los puestos de trabajo, el desempeño de los cometidos propios de las funciones del puesto para el que sean nombrados.

2.3. Particulares: Las demás notas definitorias de las plazas convocadas constan, en su caso, en los anexos de esta convocatoria.



3. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas que deseen ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas deberán reunir los siguientes requisitos:

3.1. Generales (para ambos turnos, libre ordinario y libre de reserva para personas con discapacidad física, sensorial o de otro tipo, salvo intelectual):

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros 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, sean menores de veintiún 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 Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) No haber sido separada mediante procedimiento 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 de los puestos objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedida disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el art. 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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 empleo público.

d) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de las plazas.

3.2. Específicos de titulación académica, para las plazas de auxiliar de ayuda a domicilio: Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria o equivalente, así como alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

–Título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia, Técnico de atención socio-sanitaria, o Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.

–F.P. Primer grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria), Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria), o Módulo Profesional -Nivel 2- de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).

–Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, o de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

–En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

3.3. Específicos, también para las plazas de auxiliar de ayuda a domicilio: Estar en posesión de carnet de conducir y disponibilidad de vehículo (esta necesidad viene dada por la movilidad existente a la hora de realizar los servicios del S.A.D., ya que el término municipal de Illescas tiene una serie de urbanizaciones periféricas –Urbanización “Los Pradillos”, Señorío de Illescas, Urbanización “Dehesa de Moratalaz”, Urbanización “La Balaguera”–, que se encuentran a unas distancias del casco urbano comprendidas entre 3 y 11 km. Además, hay que añadir la circunstancia de que no existe un transporte público con horario regular que permita a los Auxiliares del S.A.D. utilizar este medio para realizar los desplazamientos a dichas urbanizaciones, por lo que la única forma de acceder a esas zonas es con vehículo privado).

3.4. Específicos para el turno libre de reserva para personas con discapacidad física, sensorial o de otro tipo, salvo intelectual: Poseer una discapacidad, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33%.

3.5. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación como personal laboral fijo.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Forma y lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en los correspondientes procesos selectivos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Illescas, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, y se ajustarán al modelo establecido al efecto. Independientemente de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

4.2. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes, conforme lo que establece el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.



La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, supondrá la exclusión de la persona participante.

4.3. Derechos de examen: En base a la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta Administración municipal, los derechos de examen se fijan en la cantidad de 6,25 euros, que serán satisfechos por las personas aspirantes mediante el ingreso o transferencia en la cuenta de Caja Rural: ES67 3081-0086-19-1100178225, de la que es titular el Ayuntamiento de Illescas. En el concepto de ingreso deberá indicarse "Derechos de examen", haciendo referencia expresa a la convocatoria a la que se presente.

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, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la correspondiente solicitud.

4.4. Exención derechos de examen: Conforme a lo dispuesto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta Administración municipal, a que se hace referencia en el apartado 4.3, estarán exentas del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, acreditando tal condición mediante fotocopia de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el organismo o autoridad competente.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las correspondientes pruebas selectivas, y que en el plazo de un mes anterior a dicha convocatoria no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

Asimismo, el importe de renta de cómputo mensual, no deberá ser superior al salario mínimo profesional.

Dichos requisitos serán acreditados mediante certificado y/o informe, expedidos por el Servicio Público de Empleo.

c) Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición mediante la presentación del título de familia numerosa en vigor hasta el momento de la solicitud.

4.5. Adaptación de tiempo y medios: Las personas con discapacidad que se presenten a cualesquiera de los procesos selectivos, gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la correspondiente solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Con el fin de acreditar la discapacidad, las personas aspirantes deberán aportar, junto a la instancia de participación, copia del dictamen técnico facultativo, o documento equivalente, expedido por la correspondiente Administración Pública, en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios (colocación en primeras filas, mesa adaptada, transcripción en sistema Braille u otro análogo, o aquellos otros medios técnicos que se consideren adecuados) se concederán o denegarán por el Tribunal calificador, conforme al informe preceptivo que se mita por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, publicándose en los lugares previstos en la base décima, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las correspondientes pruebas selectivas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden Pre/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, o norma legal posterior que la sustituya.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, el Tribunal calificador deberá tener en cuenta, además de lo informado por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, que las mismas no desvirtúen el contenido del ejercicio, ni impliquen reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

4.6. Personas aspirantes a las plazas de cuidador/a infantil: Servicio de conciliación de la vida laboral y familiar.- Sólo podrán participar en uno de los dos turnos (libre ordinario, o libre de reserva para personas con discapacidad física, sensorial o de otro tipo salvo intelectual), debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será propuesta para su exclusión del procedimiento selectivo aquella persona aspirante que presente solicitud de participación por los dos turnos.

La plaza no cubierta por el turno libre de reserva de discapacidad se acumulará al turno libre ordinario.

Asimismo, las personas aspirantes que se presenten por el turno de reserva para discapacitados podrán, en su caso, solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, que deberán ajustarse a lo previsto en la citada Orden Pre/1822/2006, del Ministerio de Presidencia, o norma legal posterior que la sustituya, conforme se establece en el apartado 5 de esta base.



5. TURNO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

El Ayuntamiento de Illescas, atendido lo dispuesto en el artículo 59 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, reserva 1 plaza de cuidador/a infantil (Servicio de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar) para ser cubierta entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Las personas interesadas en participar en este turno de reserva deberán de acreditar cualquier otro tipo de discapacidad, que no sea intelectual.

El Ayuntamiento de Illescas, como Administración Pública, adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, y una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

Caso de quedar desierta la plaza en el turno de reserva para personas con discapacidad, se acumulará al resto de plazas vacantes de cuidador/a infantil, hasta hacer el total de las doce plazas ofertadas.

6. ADMISIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se procederá a dictar resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, figurando los nombres y apellidos, y el número del documento de identidad, indicando para estas últimas las causas de su exclusión. El correspondiente anuncio deberá ser publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, sin perjuicio de su publicación en el tablón de edictos y en la página web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento, el cual deberá indicar: Lugar en el que se encuentran expuestas al público, concediendo un plazo para subsanación de diez días hábiles contra la exclusión u omisión, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo para subsanaciones, se procederá a dictar resolución mediante la cual se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, quedando determinada la composición nominal del Tribunal calificador así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio, cuyo anuncio se publicará en los mismos medios que la lista provisional. El correspondiente anuncio deberá ser publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el tablón de edictos y en la página web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento.

El resto de anuncios de los correspondientes procesos selectivos se publicarán únicamente en el tablón de edictos y en la página web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del correspondiente proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de cualquier persona que reúna la condición de interesada.

7. TRIBUNALES CALIFICADORES.

7.1. Composición: Los Tribunales calificadores estarán compuestos por: Presidente/a y cuatro Vocales (tendrán voz y voto), además de Secretario/a (tendrá voz pero no voto), titulares y suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto respecto de los Tribunales calificadores en el artículo 60 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.

Se podrán designar asesores para todas o alguna de las pruebas, al objeto de colaborar con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

Asimismo, a solicitud del Tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

Tanto asesores como colaboradores podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se podrá llevar a cabo con posterioridad a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

7.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal y asesores designados deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes, conforme establece el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

7.3. Actuación: El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de Presidente/a, Secretario/a, y de la mitad de sus miembros, titulares y suplentes, 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 del mismo, en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria.

A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia de la Presidencia y la Secretaría, y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

Se extenderá por la Secretaría un acta de cada una de las sesiones, que se pasará a disposición de los miembros del Tribunal para llevar a cabo las rectificaciones formuladas, si las hubiere. El acta se autorizará con la firma de la Secretaría y el visto bueno de la Presidencia. En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a las prácticas de los ejercicios se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

7.4. Clasificación: El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.5. Los Tribunales calificadoros adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los opositores. Aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminadas del proceso selectivo.

7.6. Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Illescas, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

8.1. Procedimiento: La selección de las personas aspirantes en las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de concurso-oposición y oposición, según detalle que se establece en los anexos de esta convocatoria.

8.2. Calificación:

- Fase de concurso.

Se valorarán los méritos descritos en el correspondiente anexo.

La valoración provisional, así como la definitiva, de los méritos de la fase de concurso, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento, y en ellas figurarán únicamente aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

- Fase de oposición. Normas generales.

Los ejercicios de las pruebas de la oposición tendrán el carácter de obligatorios y eliminatorios, y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los previstos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios programados, será de 0 a 10 puntos.

La calificación final de cada ejercicio de la oposición vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal por el número de asistentes de aquél.

Los ejercicios a realizar figuran en los anexos de la presente convocatoria.

Una vez celebradas las pruebas correspondientes a cuestionarios con respuestas alternativas de cada uno de los procesos selectivos, el correspondiente Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios y en la página web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento, la plantilla con la relación de las respuestas correctas, así como la puntuación provisional y la definitiva, tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado.

- Calificación final:

Para aquellas plazas en las que la forma de provisión sea la de concurso-oposición, la calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que componen la oposición, más la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso, siempre que se hayan aprobado todos y cada uno de los ejercicios programados.

Y, para aquellas plazas en las que la forma de provisión sea la de oposición, la calificación final de los procesos selectivos vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siempre y cuando se hayan aprobado todos y cada uno de los ejercicios programados.

El número y características de los ejercicios figuran en los correspondientes anexos.

- Desempates:

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de dicha oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la oposición; y, de seguir persistiendo el empate, el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra "T", resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública, conforme resolución de fecha 20/11/2018.



9. PROGRAMAS.

Los programas sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas son los que constan en los anexos de esta convocatoria.

10. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

10.1. Comienzo: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios y en la página web (www.illescas.es) del Ayuntamiento, al mismo tiempo que se publique la correspondiente lista definitiva de admitidos y excluidos.

Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

10.2. Normas especiales: El Tribunal calificador adaptará el tiempo y medios de realización de los ejercicios de las personas aspirantes con discapacidad, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

10.3. Llamamiento: Las personas que participen en el proceso serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne.

Serán excluidas del proceso selectivo las personas candidatas que no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso sólo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal calificador comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

10.4. Acreditación de la personalidad: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su personalidad.

10.5. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes: Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, quien adoptará las medidas pertinentes, previa audiencia.

10.6. Anuncios sucesivos: La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores al primero, se pondrá en conocimiento de las personas aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de edictos y en la página web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento.

A la terminación de cada ejercicio y una vez calificados los realizados por cada aspirante, el Tribunal hará pública en igual forma, la relación de los opositores que puedan realizar el ejercicio siguiente, atendida la puntuación obtenida.

10.7. Orden de actuación: El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "T", de conformidad con la Resolución de 20/11/2018, de la Dirección General de la Función Pública.

11. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Terminada la calificación de los opositores, el Tribunal hará pública, en el tablón de edictos y en la página web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento, la relación de los opositores aprobados en las plazas vacantes, atendida la puntuación final obtenida, y la elevará a la autoridad competente. Se especificarán los nombres y apellidos y el documento de identidad.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el correspondiente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido, será nula de pleno derecho.



12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

12.1. Documentos exigidos: Los aspirantes propuestos presentarán ante la Secretaría Municipal, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, y que son:

a) Documento nacional de identidad o equivalente.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 3.1.a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida, para las plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de 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, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en sus mismos términos el acceso al empleo público.

d) Carnet de conducir y declaración jurada o promesa en cuanto a la disponibilidad de vehículos, para las plazas de auxiliar de ayuda a domicilio.

12.2. Falta de presentación de documentos: Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación requerida, o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos requeridos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

12.3. Reconocimiento médico: Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la correspondiente plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud Laboral, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de los aspirantes.

d) Elevar al Ayuntamiento de Illescas (Área de Secretaría-Asuntos Generales (Personal) los resultados en forma de "apto" o "no apto".

e) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito a través del Registro General, de su causa de exclusión. En ningún caso se publicarán listas de "no aptos" por motivos de exclusión médica.

Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto" no podrán ser nombrados, elevándose la correspondiente propuesta de exclusión, que se resolverá previa audiencia a la persona interesada.

13. NOMBRAMIENTOS Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

13.1. Formalidades: Una vez que el Presidente de la Corporación u órgano de gobierno que, por delegación de aquél, apruebe la propuesta que formule el Tribunal calificador y efectúe la adjudicación de los puestos ofertados, las personas aspirantes seleccionadas deberán formalizar el correspondiente



contrato de trabajo, en el Departamento de Personal-Nóminas, en el plazo de treinta días hábiles contado desde el siguiente al que le sea notificada la resolución del nombramiento, como personal laboral fijo.

13.2. Prórroga del plazo para la formalización del contrato: Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el párrafo anterior, y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento de Illescas, podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un periodo no superior a la mitad de éste.

13.3. Efectos de la falta de formalización del contrato: Quienes sin causa justificada no formalizaran el citado contrato de trabajo dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderán todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes, y del subsiguiente nombramiento conferido.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los opositores que sigan a las personas propuestas, por orden de puntuación, para su posible nombramiento y posterior contratación (artículo 61.8 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).

14. BOLSAS DE TRABAJO.

A tal efecto, se constituirán bolsas de trabajo para atender situaciones de interinidad o necesidades puntuales, formadas por las personas aspirantes que no hubieran obtenido plaza, por orden de puntuación final obtenida, de conformidad con lo dispuesto en el vigente Reglamento sobre bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Illescas (B.O.P. de Toledo, de fecha 10/01/2007), salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo.

Para formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo se deberá de aprobar, al menos, uno de los ejercicios de la oposición.

Se tendrán en cuenta, en su caso, los criterios de desempate que figuran en la base 7.2 de esta convocatoria.

15. PERIODO DE PRUEBA.

Las personas aspirantes que fueran contratadas en régimen laboral fijo por este Ayuntamiento, consecuencia del correspondiente proceso de selección objeto de esta convocatoria, quedarán sujetas a un periodo de prueba de hasta dos meses.

16. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

17. NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección en la Administración Local; y, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; así como las demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

**ANEXO I****Pruebas para la provisión de 12 PLAZAS de CUIDADOR/A INFANTIL:
SERVICIO DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR (Jornada parcial, 9,5 meses/año):****11 PLAZAS mediante TURNO LIBRE ORDINARIO****1 PLAZA mediante TURNO LIBRE de RESERVA para PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA,
SENSORIAL O DE OTRO TIPO, SALVO INTELECTUAL****Grupo: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación****1. SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN**

Se podrá obtener un máximo de 20 puntos, en los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:
-PRIMER EJERCICIO.- TEST (eliminatorio) (máximo de 10 puntos).- Ejercicio escrito, tipo test, sobre el programa de las pruebas, el cual contendrá 30 preguntas, con 4 respuestas alternativas.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,333 puntos, mientras que por cada respuesta errónea se descontarán 0,111 puntos.

Se deberán obtener, al menos, 5 puntos.

-SEGUNDO EJERCICIO.- PRUEBA PRÁCTICA (eliminatoria) (máximo de 10 puntos).- Ejercicio escrito de naturaleza práctica, que versará sobre cuestiones relacionadas con el puesto a desempeñar de Cuidador/a Infantil: Servicio de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar.

Se deberán obtener, al menos, 5 puntos.

2. PROGRAMA DE LAS PRUEBAS:**MATERIAS COMUNES**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura.

Tema 2.- La organización municipal.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y obligaciones.

Tema 4.- Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 31/1995 –Capítulo III-, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales).

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Organización del Aula de Conciliación: ¿Qué se entiende por aula de conciliación? Organización del aula de conciliación. Programación didáctica.

Tema 2.- La figura del cuidador y la cuidadora en el Aula de Conciliación: La figura del monitor o la monitora del aula de conciliación. Perfil del monitor y la monitora del aula de conciliación. Función del monitor y la monitora del aula de conciliación. Derechos y deberes de los menores del aula de conciliación.

Tema 3.- La animación en el Aula de Conciliación: El juego. Los talleres. Las dinámicas. Programación de actividades. Propuestas de actividades.

Tema 4.- Primeros Auxilios en el Aula de Conciliación: Actuación ante un accidente. Otras situaciones de urgencia. Botiquín de primeros auxilios.

Tema 5.- Legislación y normativa: Reglamento interno del Servicio de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar del Ayuntamiento de Illescas.

Tema 6.- La igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Sistema sexo-género. Roles y estereotipos de género. La socialización de género. La discriminación y el principio de igualdad. Consecuencias del impacto de género en la vida de las personas. El lenguaje: Recomendaciones para el uso del lenguaje no sexista. Género y empleo.

ANEXO II**PRUEBAS PARA LA PROVISIÓN DE 6 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
(JORNADA PARCIAL), GRUPO C2****1. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN:**

FASE DE CONCURSO (máximo de 5 puntos.- Artículo 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha: "La valoración del total de los méritos en la fase de concurso no puede exceder del veinticinco por ciento de la puntuación del proceso selectivo"), distribuidos de la siguiente forma:

a) Experiencia laboral (máximo 3,75 puntos):

-Por haber desempeñado puestos de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, dentro de la Administración Pública: Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,10 puntos.

Se aportará copia de los contratos de trabajo y vida laboral, o bien, certificación acreditativa expedida por la Administración Pública.



–Por haber desempeñado puestos de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, en empresas privadas:
Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,05 puntos.

Se aportará copia de los contratos de trabajo y vida laboral.

b) Formación complementaria (máximo 1,25 puntos): Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de auxiliar de ayuda a domicilio:

–Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 0,65 puntos.

–Cursos de 75 horas o más, y menos de 100 horas: 0,40 puntos.

–Cursos de 20 horas o más, y menos de 75 horas: 0,15 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 20 puntos):

–PRIMER EJERCICIO: TEST (eliminador) (máximo de 10 puntos).- Ejercicio escrito, tipo test, sobre el programa de las pruebas, el cual contendrá 30 preguntas, con 4 respuestas alternativas.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,333 puntos, mientras que por cada respuesta errónea se descontarán 0,111 puntos.

Se deberán obtener, al menos, 5 puntos.

–SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBA PRÁCTICA (eliminador) (máximo de 10 puntos).- Ejercicio escrito de naturaleza práctica, que versará sobre cuestiones relacionadas con el puesto a desempeñar de auxiliar de ayuda a domicilio.

Se deberán obtener, al menos, 5 puntos.

2) PROGRAMA DE LAS PRUEBAS:

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales.

Tema 2.- La organización municipal.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y obligaciones.

Tema 4.- Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el trabajo (Ley 31/1995 –Capítulo III-, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales).

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- El Servicio de Ayuda a Domicilio. El S.A.D. en la red pública de Servicios Sociales. Su organización.

Tema 2.- El Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Servicios complementarios y socio-sanitarios. El código deontológico del Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Tema 3.- Las personas mayores: El proceso de envejecimiento, necesidades del mayor y sus repercusiones en la vida cotidiana.

Tema 4.- Características y necesidades de las personas en situación de dependencia. Autonomía y dependencia.

Tema 5.- La discapacidad: Conceptos generales, clasificación y características. La discapacidad: Necesidades y repercusiones en la vida cotidiana.

Tema 6.- Enfermedad y dependencia: Características y necesidades psicosociales. Enfermedad y dependencia: El trastorno mental. El cuidador formal y el cuidador informal.

Tema 7.- Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema 8.- Los cuidados del hogar. Funciones del Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar. Aplicación de técnicas básicas de cocina.

Tema 9.- Atención higiénico sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial, movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas. Úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de la medicación y farmacología.

Tema 10.- Fisiopatología en el anciano. El aparato circulatorio. Aparato digestivo. Sistema hepático, biliar y pancreático. Órganos de los sentidos. Sistema nervioso. Sistema endocrino u hormonas sexuales. Sistema músculo-esquelético. Sistema respiratorio. Síndrome de inmunodeficiencia adquirida.

Tema 11.- Psicogeriatría. Psicopatologías más frecuentes en el anciano. El maltrato.

Tema 12.- Atención y apoyo psicosocial. Aproximación a la intervención psicológica y social. Las relaciones sociales en las personas en situación de dependencia. Animación y dinamización del ocio y el tiempo libre.

Tema 13.- Aprendizaje y motivación en las personas en situación de dependencia. Técnicas y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional. La intervención de acompañamiento y apoyo en el entorno familiar e institucional.

Tema 14.- Primeros auxilios. Conceptos, objetivos y legislación. Sistemas de emergencias sanitarias. Valoración inicial de la asistencia en urgencias. Las constantes vitales: Exploración de la víctima.

Tema 15.- Técnicas de soporte vital básico. Atención básica en lesiones causadas por agentes térmicos. Atención básica en traumatismos, heridas, hemorragias y asfixia. Atención básica en lesiones causadas por agentes químicos y biológicos. Atención básica en otras situaciones de urgencia.



Tema 16.- Legislación Servicio Ayuda a Domicilio. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Decreto 3/2016, de 26 de enero, por el que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable.

ANEXO III

PRUEBAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE / SUBALTERNO COLEGIOS PÚBLICOS (JORNADA COMPLETA)

Grupo "Otras Agrupaciones Profesionales" sin requisito de titulación

1. SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN:

Se podrá obtener un máximo de 20 puntos, en los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:
-PRIMER EJERCICIO.- TEST (eliminatorio) (máximo de 10 puntos).- Ejercicio escrito, tipo test, sobre el programa de las pruebas, el cual contendrá 30 preguntas, con 4 respuestas alternativas.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,333 puntos, mientras que por cada respuesta errónea se descontarán 0,111 puntos.

Se deberán obtener, al menos, 5 puntos

-SEGUNDO EJERCICIO.- PRUEBA PRÁCTICA (eliminatoria) (máximo de 10 puntos).- Consistirá en la realización de dos pruebas de habilidad en el oficio objeto de la convocatoria.

En estas pruebas se valorarán los conocimientos del oficio, la destreza, la habilidad y la técnica.

Cada una de las pruebas se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos en cada una para superar el segundo ejercicio.

2. PROGRAMA DE LAS PRUEBAS:

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales.

Tema 2.- La organización municipal.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y obligaciones.

Tema 4.- Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 31/1995 –Capítulo III-, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales).

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Nociones básicas de electricidad y calefacción. Alumbrado interior y exterior.

Tema 2.- Tipos de sistemas de Calefacción. Trabajos de mantenimiento a realizar en una instalación. Comprobaciones. Periodicidad y recomendaciones.

Tema 3.- Nociones básicas de carpinterías –madera, metálica,..." y cerrajerías. Tipos. Calidades.

Tema 4.- Trabajos de mantenimiento a realizar en carpintería. Comprobaciones. Periodicidad y recomendaciones.

Tema 5.- Nociones básicas de fontanería y saneamiento. Elementos que componen una instalación.

Tema 6.- Aparatos sanitarios. Tipos de redes. Calidades.

Tema 7.- Trabajos de mantenimiento a realizar en los distintos elementos de fontanería. Comprobaciones. Periodicidad y recomendaciones.

Tema 8.- Nociones básicas de albañilería y pintura. Tabiquerías y cerramientos. Revestimientos de paramentos, techos y suelos. Tipos de pintura.

Tema 9.- Trabajos de mantenimiento a realizar en albañilería y pintura. Comprobaciones. Periodicidad y recomendaciones.

Tema 10.- Sistemas de extinción de incendios. Extintores. Clases de fuego. Criterios de selección. Trabajos de mantenimiento a realizar. Comprobaciones.

Tema 11.- Jardinería y sistemas de riego. Elementos de una zona ajardinada. Condiciones de base para plantaciones. Especies más comunes en la zona.

Tema 12.- Orden de 2/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.



ANEXO IV

Don/doña, documento de identidad número, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle, del municipio de, provincia de, C.P., teléfono, e-mail

Expone:

1. Que desea que se le admita a las pruebas para el acceso a las 11 PLAZAS denominadas: CUIDADOR/A INFANTIL (SERVICIO DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR), Grupo OAP, mediante OPOSICIÓN, dentro del TURNO LIBRE ORDINARIO.

2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, en las bases que declara conocer y acepta, y habiendo satisfecho los derechos de examen, conforme acredita con justificante de ingreso/transferencia que adjunta, en caso de no estar exento en el pago de la tasa.

Por todo ello, solicita:

Que se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, a cuyo efecto aporta:

–Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 3.1.a), además, fotocopia del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

–Justificante del pago de derechos de examen, o justificación de exención.

–En caso de discapacidad reconocida: Fotocopia del dictamen técnico facultativo, o documento equivalente, expedido por la correspondiente Administración Pública, en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Requiere adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud (detallar):

Illescas, de de 201.....

Firmado: Don/doña.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS (TOLEDO)

ANEXO V

Don/doña, documento de identidad número, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle, del municipio de, provincia de, C.P., teléfono, e-mail

Expone:

1.- Que desea que se le admita a las pruebas para el acceso a 1 PLAZA denominada: CUIDADOR/A INFANTIL: SERVICIO DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR, Grupo OAP, mediante OPOSICIÓN, dentro del TURNO LIBRE de RESERVA para PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA, SENSORIAL O DE OTRO TIPO, SALVO INTELECTUAL.

2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, en las bases que declara conocer y acepta, y habiendo satisfecho los derechos de examen, conforme acredita con justificante de ingreso/transferencia que adjunta, en caso de no estar exento en el pago de la tasa.

Por todo ello, solicita:

Que se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, a cuyo efecto aporta:

–Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 3.1.a), además, fotocopia del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

–Justificante del pago de derechos de examen, o justificación de exención.

–Fotocopia del dictamen técnico facultativo, o documento equivalente, expedido por la correspondiente Administración Pública, en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Requiere adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud (detallar):

Illescas, de de 201.....

Firmado: Don/doña.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS (TOLEDO)

**ANEXO VI**

Don/doña, documento de identidad número, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle, del municipio de, provincia de, C.P., teléfono, e-mail

Expone:

1.- Que desea que se le admita a las pruebas para el acceso a las 6 PLAZAS denominadas: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, Grupo C2, mediante CONCURSO-OPOSICIÓN.

2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, en las bases que declara conocer y acepta, y habiendo satisfecho los derechos de examen, conforme acredita con justificante de ingreso/transferencia que adjunta, en caso de no estar exento en el pago de la tasa.

Por todo ello, solicita:

Que se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, a cuyo efecto aporta:

-Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 3.1.a), además, fotocopia del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

-Fotocopia de la titulación académica requerida o equivalente (base 12.1.b).

-Fotocopia del carnet de conducir y declaración jurada o promesa de disponibilidad de vehículo.

-Justificante del pago de derechos de examen, o justificación de exención.

-Documentación justificativa de los méritos (fase de concurso).

-En caso de discapacidad reconocida: Fotocopia del dictamen técnico facultativo, o documento equivalente, expedido por la correspondiente Administración Pública, en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Requiere adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud (detallar):

Illescas, de de 201.....

Firmado: Don/doña.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS (TOLEDO)

ANEXO VII

Don/doña, documento de identidad número, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle, del municipio de, provincia de, C.P., teléfono, e-mail

Expone:

1.- Que desea que se le admita a las pruebas para el acceso a la plaza denominada CONSERJE / SUBALTERNO COLEGIOS PÚBLICOS, Grupo OAP, mediante OPOSICIÓN.

2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, en las bases que declara conocer y acepta, y habiendo satisfecho los derechos de examen, conforme acredita con justificante de ingreso/transferencia que adjunta, en caso de no estar exento en el pago de la tasa.

Por todo ello, solicita:

Que se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, a cuyo efecto aporta:

-Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 3.1.a), además, fotocopia del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

-Justificante del pago de derechos de examen, o justificación de exención.

-En caso de discapacidad reconocida: Fotocopia del dictamen técnico facultativo, o documento equivalente, expedido por la correspondiente Administración Pública, en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Requiere adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud (detallar):

Illescas, de de 201.....

Firmado: Don/doña.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS (TOLEDO)

Illescas, 18 de enero de 2019.-El Alcalde, José Manuel Tofiño Pérez.