



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

#### **CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA DE CAPATAZ DE PARQUE MÓVIL Y TALLERES INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TOLEDO PARA EL AÑO 2018**

La Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Toledo, por acuerdo de 26 de septiembre de 2018, aprobó la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Toledo para el año 2018, incorporando a la misma una plaza de Capataz de Parque Móvil y Talleres, grupo C1, nivel 20, en la plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento.

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 la plaza citada por el sistema promoción interna, con arreglo a las siguientes:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA**

##### **1. NORMAS GENERALES.**

1.1. Objeto del proceso selectivo: Se convoca proceso selectivo para cubrir por el sistema de promoción interna una plaza de Capataz del Parque Móvil y Talleres en la plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Toledo, con las siguientes características: Categoría profesional de Capataz, grupo C1, complemento de nivel 20.

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 convenio colectivo del Ayuntamiento de Toledo, y las bases de esta convocatoria.

1.3. Información sobre el proceso selectivo: Además de los lugares previstos específicamente en estas Bases podrá facilitarse también información adicional en los siguientes teléfonos 925 330 608 y 925 330 609. 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. Podrán participar en el procedimiento selectivo el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Toledo que cumpla los siguientes requisitos:

a. Estar en situación de servicio activo o asimilada y tener una antigüedad mínima de dos años en su categoría.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

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 de la categoría objeto de la convocatoria.

e. Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. Este requisito no será exigible a los trabajadores que hayan ingresado en el Ayuntamiento de Toledo con anterioridad al 1 de enero de 1992.

2.2. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de las solicitudes y mantenerse hasta el momento de resolución del proceso selectivo.

##### **3. SOLICITUDES.**

3.1. Forma: Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se cumplimentarán por medios electrónicos en el modelo disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3.

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" de la Provincia de Toledo. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. Lugar de presentación: Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:



a) Presencialmente: En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo, ubicadas en las direcciones recogidas en la sede electrónica del Ayuntamiento (Directorio Oficinas de Registro). A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente: A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen; el abono de esta tasa se hará a través del enlace a la Oficina Virtual Tributaria existente en la dirección <https://www.toledo.es/el-ayuntamiento/empleo-publico>. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación. 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. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Derechos de examen: El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 10,50 euros. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación, que podrá ser obtenida y pagada en la Oficina Virtual Tributaria a la que se accede a través del enlace <https://www.toledo.es/el-ayuntamiento/empleo-publico> o desde la propia sede electrónica; así mismo podrán abonarse directamente en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo (Directorio Oficinas de Registro).

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, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.

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

3.5.1. En el apartado referido a la "Convocatoria", se expresará "Capataz de parque móvil y talleres".

3.5.2. En el apartado referido al "Título exigido en la convocatoria", se expresará el título académico que se posea de entre los recogidos en la base 2.1, e), sin perjuicio de que pueda consignarse además cualquier otro superior que se posea o, en su caso, una fecha de ingreso en el Ayuntamiento de Toledo anterior al 1 de enero de 1992.

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

#### 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

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, <https://www.toledo.es>.

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, así como el lugar, la fecha y la hora de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición de la Comisión de Selección.

#### 5. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

5.1. Composición: La Comisión de Selección del proceso selectivo estará formada 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.

La Comisión 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 de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que les nombro, cuando concurran 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. Así mismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurran las circunstancias previstas en el referido artículo.

5.3. Actuación: Previa convocatoria de su Presidente, la Comisión 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, la Comisión de Selección 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de Selección tendrá su sede en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo.

5.4. Clasificación: La Comisión tendrá la categoría tercera de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

6.1. Procedimiento: De conformidad con lo establecido en el artículo 27.2 del convenio colectivo para el personal laboral del este Excmo. Ayuntamiento la selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 10 puntos; de ellos 6 corresponderán a la fase de oposición y 4 a la de concurso. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber superado previamente la de oposición.

6.2. Fase de oposición: Constará de dos pruebas selectivas, una teórica y otra práctica, ambas eliminatorias:

a) Prueba teórica: Consistirá en responder en el plazo máximo de cincuenta minutos a un cuestionario de 30 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, y relacionadas con el contenido del programa que figura en el anexo a estas bases. La prueba se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 3 puntos. La puntuación total obtenida se calcula según la siguiente fórmula:  $\text{Puntuación} = (6/30) \times \text{N}^\circ \text{ aciertos}$ .

b) Prueba práctica: Consistirá en desarrollar por escrito y/o ejecutar manualmente uno o varios ejercicios prácticos relacionados con las funciones de la categoría y del puesto de trabajo. La prueba se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superarla. Si constara de más de un ejercicio, cada uno de ellos se calificaría de 0 a 6 puntos, obteniéndose la calificación final de la prueba de la media aritmética de todos ellos. Cada ejercicio práctico será puntuado de forma individual por los miembros de la Comisión de Selección siendo la puntuación final de cada ejercicio la media aritmética resultante de las puntuaciones, sin considerar la puntuación más alta y más baja. La calificación final de la fase de oposición será la puntuación obtenida de la media aritmética de las pruebas teórica y práctica.

6.3. Fase concurso: consistirá en la valoración, hasta un máximo de 4 puntos, de los siguientes méritos:

a) La antigüedad reconocida en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 2 puntos. El cómputo de los servicios prestados se realizará por meses completos, a razón de 0,0333 puntos por mes.

b) Ostentar la categoría inmediata inferior del sector o subsector de la vacante a la que se accede, 1 punto.

c) Haber desempeñado provisionalmente mediante resolución expresa las funciones propias de la vacante a la que se accede, hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,083 puntos por mes.

La valoración final de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las valoraciones obtenidas en los diferentes méritos.

6.4. Calificación final del proceso selectivo. La calificación final del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición. En el caso de empates se dirimirán por los siguientes criterios y por este orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; la mayor antigüedad en la categoría inmediatamente inferior; y la mayor edad de los aspirantes.

## 7. CALENDARIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. Calendario: Las pruebas de la oposición no comenzarán antes del día 1 de abril de 2019. La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará 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. La fecha, lugar y hora para la realización de la segunda prueba se publicará en la página web del Ayuntamiento: <https://www.toledo.es>

La duración del proceso selectivo no excederá de tres meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la propuesta por la Comisión de Selección de los aspirantes seleccionados. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de veinte días naturales. Se declara inhábil el mes de agosto a efectos del cómputo del plazo máximo de duración del proceso selectivo.



7.2. Llamamiento: Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión.

7.3. Orden de actuación: El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas que lo requieran se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "T" de conformidad con lo establecido por resolución de 20/11/2018, de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

7.4. Acreditación de personalidad: La Comisión podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento de la Comisión que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al órgano convocante para su exclusión del proceso selectivo.

7.5. Publicación de las calificaciones y de la valoración de méritos: La Comisión de Selección publicará en la página web del Ayuntamiento: <https://www.toledo.es> la calificación de las pruebas selectivas de la fase de oposición y la relación de los aspirantes aprobados, así como la valoración de los méritos obtenidos en la fase de concurso, con expresión de la puntuación obtenida.

## **8. RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

Concluidas las pruebas selectivas y la valoración de méritos, la Comisión de Selección publicará en la página web del Ayuntamiento: <https://www.toledo.es>, la relación con el aspirante aprobado en el proceso selectivo tras la suma de las calificaciones alcanzadas en las fases de oposición y de concurso y con expresión de las calificaciones obtenidas, elevándola a la Autoridad competente para su contratación.

## **9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

9.1. Documentos exigidos: El aspirante propuesto presentará ante el órgano convocante, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

9.2. Falta de presentación de documentos: Si dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no se presentara la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud inicial.

## **10. CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.**

10.1. Contratación: Presentada la documentación acreditativa de los requisitos, la autoridad competente procederá a la contratación del aspirante propuesto por la Comisión de Selección. Si el aspirante propuesto para la contratación no formalizara su contrato por razones imputables al mismo o no superase el periodo de prueba previsto en la base 10.2, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta de la Comisión de Selección, contratará al aspirante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8, hubieran superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la fase de concurso.

10.2. Periodo de prueba: Se establece un período de prueba de un mes. Transcurrido el período de prueba, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo en la nueva categoría profesional. Estarán exentos del periodo de prueba los trabajadores que ya hubiesen desempeñado en el Ayuntamiento de Toledo, bajo cualquier modalidad contractual, las funciones correspondientes a la categoría profesional a la que accedan durante un tiempo superior a un mes.

## **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/las interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS**

- Tema 1.- La Administración Local. La organización municipal del Ayuntamiento de Toledo.
- Tema 2.- El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos; políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género.
- Tema 3.- Magnitudes y unidades. El Sistema Métrico Internacional.
- Tema 4.- Motores de combustión interna.
- Tema 5.- Sistemas de transmisión en vehículos a motor.
- Tema 6.- Sistemas de frenado en vehículos a motor.
- Tema 7.- La Inspección Técnica de Vehículos. Normativa de aplicación.
- Tema 8.- Carnets y autorizaciones para conducción de vehículos a motor.
- Tema 9.- Tipos de vehículos a motor; pesos y dimensiones de los vehículos a motor y restricciones para la circulación.
- Tema 10.- Normas básicas de conducción, velocidades autorizadas, señalización, autoridades competentes.
- Tema 11.- Talleres de reparación de vehículos. Tipos y categorías.
- Tema 12.- Reciclaje de residuos procedentes de los vehículos a motor.
- Tema 13.- Organización de Parque Móvil; trabajos y tiempos, tipos de vehículos existente, herramientas y maquinaria del Parque Móvil.
- Tema 14.- Organización del mantenimiento de vehículos a motor; preventivo, revisiones, mantenimiento correctivo.
- Tema 15.- Personal municipal adscrito al Parque Móvil; tipología de puestos de trabajo y funciones.
- Tema 16.- Gestión y tipos de repuestos. Neumáticos, aceites, filtros, etc.
- Tema 17.- Seguros de los vehículos a motor. Tipos y gestión de siniestros.
- Tema 18.- Ofimática básica.
- Tema 19.- Mecánica aplicada a los vehículos a motor.
- Tema 20.- Chapa y pintura aplicada a los vehículos a motor.
- Tema 21.- Combustibles. Tipos y gestión de suministro.
- Tema 22.- Conocimientos en Seguridad y Salud aplicables a vehículos y talleres de reparación de vehículos, en el ámbito del Ayuntamiento de Toledo.
- Toledo, 11 de marzo de 2019.-El Secretario General de Gobierno, Jerónimo Martínez García.

*N.º 1.-1535*