



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 11 de abril de 2019, acordó aprobar las bases que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de bolsas de trabajo de las categorías de oficial albañil y oficial de jardines, mediante oposición libre, encuadrado en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios.

Dar 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

BASES Y PROGRAMA PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE OFICIAL ALBAÑIL Y OFICIAL DE JARDINES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Siendo urgente y necesario atender los cometidos de las plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, con motivo del agotamiento de la bolsa de trabajo derivada de la última convocatoria pública de empleo para dicha plaza, es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo de las categorías de:

SUBGRUPO	PLAZA	SISTEMA SELECTIVO
C2	OFICIAL ALBAÑIL	OPOSICIÓN
C2	OFICIAL JARDINES	OPOSICIÓN

1.2. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; y el acuerdo barco del excelentísimo Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

2.1. Las bolsas de trabajo que se constituyan, una vez finalizados los correspondientes procedimientos selectivos, se regirán por lo establecido en el artículo 22 del vigente acuerdo marco de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, que literalmente dispone que:

"Todo componente de una bolsa tendrá el deber de aceptar o renunciar por escrito el puesto que se le oferte en el plazo de dos días hábiles. En caso de aceptar, los funcionarios interinos cesados se reincorporarán a la bolsa o bolsas de trabajo de las que provinieran en el lugar de prelación que inicialmente ocuparan, cuando la duración total de los períodos de interinidad fuera inferior a doce meses, y en el último lugar cuando fuera superior. En el caso de renuncia será anulado automáticamente de la bolsa. No se considerarán renunciadas las situaciones de baja por I.T. debidamente acreditadas. Esta acreditación se realizará con los partes de confirmación de la baja nunca con el parte de la misma."

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 que acredite la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

3. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

3.1. 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:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- 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.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- 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 al acceso al empleado público.

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

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, conforme a la Ordenanza Fiscal, asciende a la cantidad de 5,70 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 en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo en situación de desempleados.

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, no abonar los derechos de examen en el plazo de presentación de instancia.

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 5.3.

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 la 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) y, a través de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), en el apartado de Catálogo.

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 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 Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, y presentado en la Oficina de Atención al Ciudadano, en el horario de 8:30 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 5 días hábiles para la subsanación de 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 Tribunal calificador 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 mujeres y hombres. 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 cumplirá el 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 de cada categoría 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 obligatorio y 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 II de estas Bases y tendrán carácter eliminatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen en cada ejercicio un mínimo del 5 puntos sobre 10. 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 11 de abril de 2018 y publicado en el B.O.E. número 91 de fecha 14 de abril de 2018, 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 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 hábiles para la presentación de reclamaciones. Transcurrido el referido plazo sin que se hayan presentado reclamaciones o una vez resultas, 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. En caso de empate, por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

– Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. En caso de empate, tendrá preferencia la mujer respecto al hombre (criterio establecido según el artículo 52.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha). De persistir el 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.

10.2. Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Talavera de la Reina en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. DERECHOS DE EXAMEN

–Plazas del Subgrupo “C2”: 5,70 euros.

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://tramites.talavera.org:9443/portaltributario/>), accediendo al Portal Tributario, apartado “Contribuyentes”, “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 autoliquidada: Derechos de examen para la provisión de plazas de las Categorías que correspondan (Oficial Albañil u Oficial de Jardines).
- Tarifa: Acceso al puesto que corresponda (Puestos C2).
- Total a ingresar: que corresponda al Subgrupo/Grupo Profesional al que se opta.

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 números) que constan en la cabecera del documento de pago generado de la forma descrita anteriormente a través del portal tributario.

2. Paso: Importe: Subgrupo/Grupo Profesional al que se opta y 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. FASE DE OPOSICIÓN

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de una prueba práctica que determine el Tribunal calificador y cuyo contenido se refiera al ámbito funcional del puesto de trabajo correspondiente a cada categoría. El tiempo máximo de duración de esta prueba será de 45 minutos. El Tribunal calificador evaluará el grado de conocimiento práctico del aspirante de forma objetiva.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos. Para superarlo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 50 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa que corresponda a cada categoría.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. La calificación final se obtendrá con arreglo a la siguiente fórmula: $[(N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3))/N.º \text{ de preguntas del ejercicio}] \times 10$.

PROGRAMA

MATERIA COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características y principios generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos.

Tema 2. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

PARTE ESPECÍFICA

A) PLAZA OFICIAL ALBAÑIL.

Tema 1. Clases de cemento y hormigón. Clases de ladrillo y su utilización.

Tema 2. Clases de áridos y su utilización. Clases de aparejos.

Tema 3. Herramientas de mano y su utilización.

Tema 4. Revestimientos. Cubiertas.

Tema 6. Clases de andamios. Clases de apuntalamientos.

Tema 7. Clases de morteros.

Tema 8. Mamposterías. Excavaciones.

Tema 9. Cimentaciones.

Tema 10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas. Riesgos laborales específicos y medidas de seguridad en relación al puesto de trabajo de Oficial Albañil.

B) PLAZA OFICIAL JARDINES.

Tema 1. Suelos. Diferentes tipos. Acondicionamiento del suelo. Limpieza y desbroce del terreno. Retirada de escombros y materiales. Repaso, conservación y retirada de elementos existentes en el terreno. Labores en el suelo. Clases.

Tema 2. Utensilios y herramientas. Clases y uso. Maquinaria de jardinería.

Tema 3. Morfología de las plantas. Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales.

Tema 4. Céspedes y praderas. Tipos y labores.

Tema 5. Métodos de reproducción de plantas, semilla, estaca, acodos e injertos.

Tema 6. Viveros municipales. Funciones y labores. Extracciones de plantas en viveros.

Tema 7. Plantación de árboles y arbustos. Plantación de subarbustos y plantas en flor. Poda de árboles. Clases. Poda y recorte de arbustos y subarbustos. Recorte y formación de abetos.

Tema 8. Riegos: manuales, automáticos y semiautomáticos. Programadores, electroválvulas, sistemas de riego, etc.

Tema 9. Mantenimiento según la época estacional. Plagas y enfermedades más comunes. Realización de tratamientos fito-sanitarios.

Tema 10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas. Riesgos laborales específicos y medidas de seguridad en relación al puesto de trabajo de Oficial de Jardines.

Talavera de la Reina, 26 de abril de 2019.–La Concejala Delegada de Personal, María Ángeles Núñez Calvo.