



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

Resolución número 4391, de 7 de junio de 2019, por la que se convoca el proceso selectivo para cubrir por el sistema general de acceso libre una plaza de ayudante de carpintería incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Toledo para el año 2018.

La Junta de Gobierno 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 ayudante de carpintería, grupo E, en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, para su cobertura por el sistema general de acceso libre.

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 general de acceso libre, 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 general de acceso libre una plaza de ayudante de carpintería, grupo E, en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Toledo.

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. Requisitos. Podrán participar en el procedimiento selectivo las personas que cumpla los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de 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 Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Así mismo, podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración educativa competente.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Acreditación. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de las solicitudes y acreditarse conforme a lo dispuesto en la base 9.1.

##### 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 hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, 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. 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 <http://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 7,50 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 <http://www.toledo.es/el-ayuntamiento/empleo-publico> o desde la propia sede electrónica; así mismo podrán abonarse directamente, mediante pago con tarjeta bancaria, en las oficinas de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento de Toledo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio del Ayuntamiento de Toledo, los aspirantes que tuvieran la condición de desempleados a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen. Para hacer efectivo este derecho, deberán adjuntar a su solicitud de participación en el proceso selectivo un certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite expresamente su condición de demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

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 "Denominación" se expresará "Ayudante de carpintería".

3.5.2. En la opción referida al "Sistema de acceso" se marcará "Libre".

3.5.3. En el apartado referido al título académico exigido en la convocatoria, se expresará el título académico exigido en la base 2.1, c), sin perjuicio de que pueda consignarse además cualquier otro superior que se posea.

3.5.4. En el apartado referido a los derechos de examen habrá que consignar el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

3.5.5. La opción referida a "Exención del pago de los derechos de examen" sólo se marcará si se reúnen las condiciones previstas a estos efectos en la base 3.4.

3.5.6. La "Adaptación de tiempo y medios" solo puede solicitarse si se reúne la condición de persona con discapacidad, conforme a lo dispuesto en la base 7.8.

#### 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.

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 el mismo lugar 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. La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de oposición. La oposición constará de dos pruebas selectivas, una teórica y otra práctica, ambas eliminatorias. La puntuación máxima alcanzable en la oposición será de 30 puntos.

a) Primera prueba: Teórica. Consistirá en responder en el plazo máximo de sesenta minutos a un cuestionario de 50 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y relacionadas con el contenido del programa que figura en el anexo I a estas bases. La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: nº de aciertos – (nº de errores/3). La Comisión de Selección podrá determinar con anterioridad a la identificación de las personas aprobadas, el número de respuestas correctas netas preciso para alcanzar la calificación mínima de 5 puntos necesaria para la superación del ejercicio, que no podrá ser inferior a 15 ni superior a 35. Cuando la Comisión de Selección determine exigir para la superación de la prueba un número de respuestas diferente al 50% de las que componen el cuestionario la valoración de las preguntas se hará aplicando la fórmula matemática recogida en el anexo II.

En el plazo de las 48 horas siguientes al de realización del ejercicio, la Comisión publicará en el en el tablón edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Concluido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en el mismo lugar la plantilla correctora definitiva junto con la relación de aspirantes aprobados, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

b) Segunda prueba: Práctica. Consistirá en desarrollar por escrito y/o ejecutar manualmente uno o varios ejercicios prácticos relacionados con las funciones de la categoría profesional. La prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarla. Los ejercicios o supuestos se puntuarán de forma individual por los miembros de la Comisión de Selección. La calificación final de la prueba se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminadas, en su caso, las calificaciones de los miembros que difieran más de 5 puntos de la media inicial.

6.2. Calificación final del proceso selectivo. La calificación final del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas selectivas. En el caso de empates se dirimirán por la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica y, de ser necesario, por la mayor edad de los aspirantes.



## 7. CALENDARIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. Calendario. Las pruebas selectivas no comenzarán antes del día 1 de septiembre 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: <http://www.toledo.es>.

La duración del proceso selectivo no excederá de cuatro 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.

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 de noviembre de 2018, de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2019.

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. Anonimato en la corrección de las pruebas. Cuando sea compatible con la forma de realización de las pruebas, éstas se harán de manera que se garantice el anonimato de los aspirantes en su calificación. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas prueba figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

7.6. Publicación de las calificaciones. La Comisión de Selección publicará en la página web del Ayuntamiento: <http://www.toledo.es> la calificación de las pruebas selectivas y la relación de los aspirantes aprobados en las mismas, con expresión de la puntuación obtenida.

7.7. Exclusiones. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento de la Comisión de Selección que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

7.8. Personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. En este sentido y con la finalidad de promover su inclusión social, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones precisas de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, son personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes de la comunidad autónoma correspondiente. Esta condición, así como la justificación técnica de las medidas de adaptación que, en su caso, se requieran, deberán acreditarse mediante las oportunas certificaciones en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

## 8. RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

8.1. Aspirantes aprobados en las pruebas selectivas. Concluidas cada una de las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I y la puntuación obtenida.

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

8.3. Aspirantes aprobados en el proceso selectivo y propuesta de contratación. Terminada la calificación de los aspirantes la Comisión de Selección publicará en el lugar previsto en la base 8.1 la relación con los aspirantes aprobados en el proceso selectivo y la elevará a la autoridad competente para su contratación. La relación de aprobados en el proceso selectivo y en la propuesta de contratación no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.



8.4. Conservación voluntaria de calificaciones. Los aspirantes aprobados en las diferentes pruebas de la oposición podrán conservar sus calificaciones para el siguiente proceso selectivo, siempre que hubieran superado el 60% de la calificación máxima prevista para cada una de ellas y que, en el proceso selectivo al que se apliquen, el contenido del temario y la forma de calificación de los ejercicios o pruebas sean idénticos, salvo las actualizaciones normativas precisas.

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

8.6. Bolsa de trabajo. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para la contratación, en su caso, de personal temporal para la cobertura de otras plazas vacantes que pudieran producirse en la categoría correspondiente. La bolsa se constituirá con los aspirantes que hubieran superado al menos la primera prueba y por el siguiente orden de prelación: primero, el mayor número de pruebas superadas y la calificación global de las mismas; segundo, mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la calificación obtenida en todas las pruebas; y de persistir el empate, por la mayor antigüedad de los aspirantes.

## **9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

9.1. Documentos exigidos. El aspirante propuesto para su contratación 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 8.3, 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, alguno de los aspirantes propuestos para su contratación no presentara la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1 no podrán ser contratados, 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 8.3 hubieran superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total alcanzada.

10.2. Periodo de prueba. Se establece un período de prueba de 15 días. 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 15 días.

## **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 I 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. Conocimiento de la madera: Definición y generalidades. Estructura y composición. Propiedades de la madera. Defectos y enfermedades.
- Tema 4. Resistencia de la madera. Dimensiones de la madera, su clasificación y cubicación.
- Tema 5. Tratamiento de la madera: secado natural, vaporización, estufado contra insectos y hongos. Otros tratamientos. Tratamientos de protección.
- Tema 6. Herramientas e instrumentos auxiliares para trabajar la madera: Su uso, manejo y mantenimiento.
- Tema 7. Máquinas: Generalidades y funcionamiento. Tipos de máquinas, uso, manejo y mantenimiento. Normas de protección y de trabajo en la utilización de máquinas.
- Tema 8. Colas y adhesivos. Generalidades. Clasificación. Adherencia. Preparación, uso y aplicación.
- Tema 9. Fraccionamiento y despiece de la madera. Aserrado.
- Tema 10. Teoría del mueble. Generalidades.
- Tema 11. Labrado de la madera. Clavado y atornillado.
- Tema 12. Herrajes de cuelgue y seguridad. Preparación, uso, colocación y acabados.
- Tema 13. Uniones, juntas, empalmes, ensambles, acoplamientos. Preparación, uso, colocación y acabados.
- Tema 14. Chapas de madera: Generalidades y clases. Tableros de madera: Chapeados, contrachapeados, conglomerados, aglomerados, tableros de fibras y materiales plásticos. Preparación, uso, colocación y acabados.
- Tema 15. Arcos y molduras. Clases y ensambles.
- Tema 16. Elementos fundamentales de dibujo. Formato e interpretación de planos. Disposición de vistas. Escalas. Acotaciones.
- Tema 17. Memoria descriptiva y descripción de los trabajos. Partes de trabajo para interior.
- Tema 18. Puertas: Generalidades, tipos de puertas y montaje. Ventanas: Generalidades, tipos de ventanas y montaje. Escaleras: Generalidades, componentes, tipos y disposición.
- Tema 19. Pavimentos de madera, revestimientos y artesonados: Tipos, preparación, uso, colocación y acabados.
- Tema 20. Acabado, conservación y preservación de la madera: Pulido, tintes, ceras, barnices, pinturas y otros tratamientos.
- Tema 21. Productos protectores de la madera: Insecticidas, fungicidas, ignífugos, protectores de la luz.
- Tema 22. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Seguridad y Salud en trabajos de carpintería. Protecciones individuales. Protecciones colectivas. Señalización.

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

A) Fórmula a aplicar para el cálculo de la puntuación para quienes tengan un número de respuestas correctas netas inferior al mínimo exigido por el Tribunal calificador para superar la prueba

B) Fórmula a aplicar para el cálculo de la puntuación para quienes tengan un número de respuestas correctas netas igual o superior al mínimo determinado por el Tribunal para superar la prueba.

Donde:

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

PC = Puntuación de corte (es la puntuación mínima necesaria para superar la prueba según la convocatoria).

PM = Puntuación máxima (es la puntuación máxima posible en la prueba según la convocatoria)

RA = Respuestas acertadas (es el número de respuestas correctas netas del aspirante tras aplicar la fórmula de penalización prevista en la convocatoria). Se expresará con dos decimales.

RC = Respuestas de corte (es el número de respuestas correctas netas necesarias para alcanzar la puntuación de corte establecido, en su caso, por acuerdo del Tribunal Calificador).

RM = Respuestas máximas (es el número máximo respuestas correctas posible en la prueba) Si  $RA < 0$  entonces se asignará a  $RA = 0$  para evitar puntuaciones negativas.

Toledo, 7 de junio de 2019.–El Secretario General de Gobierno, Jerónimo Martínez García.

N.º1.-3061