Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

Resolución nº 3341 de 30 de abril de 2024, de la Concejalía de Movilidad, Transportes, Interior y Personal, por la que se convoca el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de promoción interna 1 plaza de OFICIAL DE JARDINERÍA de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Toledo

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo, de 14 de agosto de 2023, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento para el año 2023, incorporando 1 plaza de OFICIAL DE JARDINERÍA de personal laboral para su cobertura por el sistema de promoción interna y por el procedimiento de concurso oposición.

En ejecución del acuerdo y en el ejercicio de la competencia delegada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 26 de junio de 2023, he resuelto convocar el proceso selectivo para la cobertura de la plaza citada, con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria. Se convocan el proceso selectivo para cubrir por el sistema de promoción interna y el procedimiento de concurso oposición 1 plaza de OFICIAL DE JARDINERÍA de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, clasificada a efectos retributivos en el Subgrupo C2.

1.2. Normativa reguladora. Al proceso selectivo les serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleados Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el 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; el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Toledo y las bases de esta convocatoria.

1.3.- Información adicional. Además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria podrá recabarse información adicional sobre el proceso selectivo en los teléfonos 925330608 y 925330609; 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. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en la situación administrativa de servicios activo o asimilada y tener una antigüedad de al menos dos años en su Categoría Profesional.

b) Estar en posesión del título académico de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. El requisito de titulación no será exigible cuando los trabajadores y trabajadoras tengan una antigüedad igual o superior a diez años en el grupo profesional V.

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

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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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.

e) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

2.2. Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de 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 a través del formulario 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 de la Provincia. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Código de verificación: 2024.00002329
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán 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.

3.4.- Derechos de examen. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 7,52€. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación en la Oficina Virtual Tributaria en el enlace https://tributos.toledo.es/ovt/EXPS/451680/ATOLEDO/noauth/tasas o desde la propia Sede electrónica; así mismo podrán abonarse directamente, mediante tarjeta bancaria, en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento 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, en el bloque "Datos de la Convocatoria" deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1. En el apartado referido a "denominación", se expresará "OFICIAL DE JARDINERÍA".

3.5.2. En el apartado referido a "sistema de acceso", se marcará "promoción interna".

3.5.3. En el apartado "Título académico exigido en la convocatoria", se expresará el recogido en la Base 2.1, b) o, en su caso, el año de ingreso en el Ayuntamiento.

3.5.4. En el apartado "derechos de examen" se consignará el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

3.6.- Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Toledo para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (https://sede.toledo.es). En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.

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 se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición de la Tribunal Calificador.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Composición. La calificación del proceso selectivo corresponderá a una Tribunal Calificador compuesta por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo y designados por el órgano convocante: un Presidente, un Secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para las plazas convocadas. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

5.2. Asesores especialistas. El Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados.

5.3. Funcionamiento. Para la válida actuación de la Tribunal Calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal

Código de verificación: 2024.00002329
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo.

5.4. Abstenciones y recusaciones. Los miembros de la Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

5.5. Asistencias. El Tribunal 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.

6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

6.1.- Concurso oposición. 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 por lo que no se valorarán los méritos de los aspirantes que no la hubieran superado.

6.1.1.- Fase de oposición: la fase de oposición constará de una prueba práctica:

Prueba práctica. Consistirá en desarrollar por escrito y/o ejecutar situacionalmente uno o varios supuestos prácticos relacionada con las funciones de la Categoría, en el tiempo que se determine por la Tribunal Calificador. 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 supuesto práctico, 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.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá con la media aritmética de la puntuación alcanzada en las pruebas superadas.

6.1.2.- Fase concurso: consistirá en la valoración de los siguientes méritos, hasta una puntuación máxima de 4 puntos. La puntuación final de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las valoraciones obtenidas en los diferentes 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. El cómputo de los servicios prestados se realizará por meses completos, a razón de 0,083 puntos por mes.

6.2. Calificación del proceso selectivo. La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, en su defecto, por la mayor antigüedad en la Categoría inmediatamente inferior; y finalmente y de persistir el empate, por la mayor edad de los aspirantes.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Acreditación personalidad. La Tribunal Calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2.- Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo, hasta la finalización de la semana 36, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de alguna de las pruebas por aquellas aspirantes que así lo soliciten a la presidencia de la Tribunal Calificador, adjuntando a su solicitud un informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento por razón de su estado de gestación; con base en dicho informe, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse la misma de forma que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, a criterio de la Tribunal Calificador. Así mismo, se podrá solicitar la excepción del llamamiento único a partir del primer día de la semana 37 del embarazo, o con anterioridad si se hubiera producido el parto, y hasta la finalización de las 6 semanas posteriores al mismo; en este caso, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, que no podrá realizarse dentro de este periodo de tiempo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente informe médico. En los mismos términos, podrá solicitarse la excepción del llamamiento único cuando se produzca la hospitalización por motivos de embarazo, lactancia o interrupción del embarazo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente

Código de verificación: 2024.00002329
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

informe médico; en estos supuestos, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de las pruebas que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso en tiempos razonables y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo.

7.3.- Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "P" de conformidad con lo establecido por Resolución de 30 de noviembre de 2023, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2024.

7.4.- 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 pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

7.5.- Calendario del proceso selectivo. La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de tres meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

7.6.- Realización de las pruebas. La fecha, hora y lugar 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 publicación de la celebración de la segunda prueba se publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (https://sede.toledo.es) con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a su comienzo.

7.7.- Exclusiones. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal 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. Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por 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. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por la Tribunal Calificador, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (https://sede.toledo.es) con al menos cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, la Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8. RELACIONES DE APROBADOS, VALORACIÓN DE MÉRITOS y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

8.1.- Aspirantes aprobados en las pruebas de la fase de oposición. Concluidas cada una de las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (https://sede.toledo.es), la relación de los aspirantes aprobados en cada una de ellas, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I, y la puntuación obtenida.

8.2.- Aspirantes aprobados en la fase de oposición. Concluidas todas las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal 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 ellas y en el total de la oposición.

8.3.- Acreditación y valoración de méritos en la fase de concurso. Publicada la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición se abrirá un plazo de 10 días para la presentación, en su caso, de la documentación acreditativa de los méritos en la fase de concurso. A estos efectos, los méritos derivados de la relación de servicios de los aspirantes con el Ayuntamiento de Toledo se acreditarán de oficio por el Servicio de Régimen Interior. Los servicios prestados en otra administración pública deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado, conforme al modelo contemplado en el Anexo II. El Tribunal publicará la relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso en el lugar previsto en la base 8.1. Sólo

Código de verificación: 2024.00002329
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

se valoraran los méritos hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

8.4.- Aspirantes aprobados en el proceso selectivo. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el lugar previsto en la base 8.1, el aspirante aprobado en el proceso selectivo, y la elevará a la Autoridad competente para su contratación. La relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

8.5.- Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de la Tribunal Calificador 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.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Documentos exigidos y plazo de presentación. El aspirante aprobado en el proceso selectivo presentará en el Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se haga pública la relación de aprobados en el mismo, los siguientes documentos:

a) Fotocopia de la titulación académica exigida en la base 2.1. b), en su caso.

b) Declaración responsable de tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas establecida en la base 2.1, c). Los aspirantes que tengan la condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación, expedida por los órganos competentes, en la que se acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y las funciones del puesto de trabajo correspondiente.

c) Declaración responsable de cumplir el requisito de la base 2.1. d).

d) Fotocopia del permiso de conducción de la clase B.

9.2. Exenciones. Quienes tengan la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

9.3. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones; y todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

10. CONTRATACIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA.

10.1.- Contratación. Presentada la documentación acreditativa de los requisitos, la Autoridad competente procederá a la contratación del aspirante propuesto por la Tribunal Calificador. 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 Tribunal Calificador, contratará al aspirante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8.4 hubieran superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total alcanzada, una vez sumada la fases de concurso.

10.2.- Periodo de prueba. Se establece un período de prueba de un mes. 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 de OFICAL DE JARDINERÍA durante un tiempo superior a un mes.

11. NORMA FINAL.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.

Código de verificación: **2024.00002329**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

ANEXO

PROGRAMA DE MATERIAS

1.- La Constitución Española de 1978: estructura; derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización territorial del Estado y las Administraciones Públicas. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. La Administración Local: el Municipio y la Provincia.

2.- La organización municipal del Ayuntamiento de Toledo: órganos; instituciones; oficinas, centros y servicios municipales. Callejero de la ciudad de Toledo. Edificios y organismos oficiales en la ciudad de Toledo.

3.- Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Políticas públicas dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos.

5.-Necesidades hídricas de un jardín. Componentes de instalaciones y mantenimiento de riegos automáticos: goteo, aspersión, difusión… Programación. Resolución de averías de riego.

6.- Especies arbóreas y arbustivas utilizadas en jardinería pública. Poda de árboles y arbustos. Trabajos de plantación. Céspedes y praderas. Tipos y labores. Maquinaria asociada a su conservación. Métodos de control de malas hierbas.

7.- Silvicultura urbana: mantenimiento de parques forestales. Plagas y enfermedades más comunes en jardinería pública.

8.- Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios. Aplicación en el ámbito de la jardinería urbana. Tratamientos fitosanitarios. Lucha biológica.

9.- Herramientas y maquinaria de jardinería. Clases, usos y mantenimiento. Seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Medidas de seguridad en los trabajos de jardinería. Equipos de protección individual y colectiva.

10.- La prevención de los riesgos laborales en trabajos de jardinería.

En Toledo, a 2 de mayo de 2024.- El Secretario General de Gobierno, Fernando Payo Sánchez-Garrido.

Nº. I.-2329

Código de verificación: **2024.00002329**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**