



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE OROPESA Y CORCHUELA

Por resolución de la Alcaldía número 2024-0420, de 7 de octubre de 2024, se han aprobado las bases generales de selección, en ejecución de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por resolución de Alcaldía nº 0429, de fecha 6 de septiembre de 2023, para cubrir, por el sistema de concurso-oposición una plaza de jardinero, personal funcionario.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [oropesadetoledo.sedelectronica.es/info.0].

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE JARDINERO –PERSONAL FUNCIONARIO– EN EL AYUNTAMIENTO DE OROPESA (TOLEDO) MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión selección de una plaza de jardinero –personal funcionario– en el Ayuntamiento de Oropesa (Toledo) mediante concurso-oposición, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por resolución de Alcaldía nº 0429, de fecha 6 de septiembre de 2023 y publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo n.º 182, de fecha 21 de septiembre de 2023, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración especial
Subescala	Servicios especiales
Clase	SERVICIOS
Denominación	JARDINERO
Nº de vacantes	UNA
Titulación exigible	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes.
Funciones encomendadas	Las propias de la categoría de la plaza ofertada así como las establecidas en el acuerdo marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Oropesa en vigor.
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. Condiciones de admisión de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. (De conformidad con el artículo 57.1, 3 y 4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).



b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Este extremo se acreditará mediante la realización del correspondiente reconocimiento médico en la Mutua de Accidentes del Ayuntamiento de Oropesa y se realizará al aspirante que supere el concurso-oposición y siempre antes de la toma de posesión del cargo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación de educación secundaria obligatoria o equivalente (Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes), expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de carnet de conducir tipo B en vigor.

TERCERA. Turno de reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la base cuarta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la base séptima del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Oropesa (Toledo), se presentarán en el Ayuntamiento (también podrán presentarse en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.oropesadetoledo.es/sedelectronica.es/info.0 del Ayuntamiento de Oropesa.

La no presentación de las instancias en tiempo supondrá la exclusión del/la aspirante.

Los derechos de examen se fijan en una cantidad de 25,00 euros, que deberá hacerse efectivo mediante transferencia bancaria al número de cuenta que este Ayuntamiento mantiene abierta en Unicaja Banco S.A. ES71.2103.7825.8700.3000.4564. Concepto: Tasa derechos de examen Jardinería.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. 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.

El Tribunal resolverá lo que proceda de acuerdo a la legislación que regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, la provisión de puestos de trabajo y a la formación en las administraciones de Castilla-La Mancha.



A la instancia (ANEXO I), solicitando tomar parte en las pruebas se acompañara necesariamente, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia carnet de conducir.
- Justificante bancario de abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento de Autobaremación cumplimentado. ANEXO II.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.ropesadetoledo.sedelectronica.es/info.0 del Ayuntamiento de Oropesa.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica www.ropesadetoledo.sedelectronica.es/info.0 y Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oropesa, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de diez días anterior sin que se hayan presentado reclamaciones, la lista de admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva.

En dicha resolución se indicará nombre y apellidos y cuatro cifras del DNI de los admitidos y excluidos.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de diez días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica www.ropesadetoledo.sedelectronica.es/info.0 y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oropesa. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica www.ropesadetoledo.sedelectronica.es/info.0 y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oropesa, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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

SEXTA. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la selección de la plaza referenciada se efectuará por un Tribunal que estará integrado por un Presidente y cuatro vocales uno de los cuales que actuará como Secretario (será el de la Corporación o persona en quien delegue), debiendo tener todos los miembros categoría profesional igual o superior a la plaza convocada. Dicho Tribunal será designado mediante resolución del Alcalde-Presidente de la Corporación, y su composición se dará la publicidad correspondiente a los efectos procedimentales oportunos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros sean titulares o suplentes, indistintamente, y siempre se requerirá la asistencia del Presidente y del Secretario. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada del titular, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de indemnización por asistencia por participación en tribunales de oposición o concurso u otros órganos encargados de personal, el tribunal calificador tendrá la categoría que corresponda.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, lo cual, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Igualmente, adoptará las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo, incluida la automática descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso o fraude.

Los acuerdos serán adoptados por la mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá resolver cualquier incidencia o reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule antes el Secretario del mismo y antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la realización de la prueba siguiente, o antes de su disolución con firma del acta final. Los recursos se interpondrán conforme al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal estará compuesto por:

Un Presidente, el Secretario de la Corporación o quien legalmente le sustituya y tres vocales.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

La puntuación total en valoración porcentual será del 100%, de los que un 75% corresponderá a las pruebas de conocimientos y aptitudes que será el resultado de practicar la media aritmética de la suma de la puntuación obtenida los dos ejercicios superados (cuestionario tipo test y prueba/s prácticas) y el 25% restante corresponderá a la valoración de méritos.

FASE DE OPOSICION.

[Respecto a los aspirantes que opten por el turno de reserva de discapacitados; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/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].

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "P", el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "Q", y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: TEÓRICO.

El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, referido a las materias comunes comprendidas en el Anexo III de esta convocatoria. Se incluirán además 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones. En el supuesto de que tampoco hubiese suficientes preguntas de reserva para realizar la sustitución, el número de preguntas del cuestionario se reducirá a las restantes válidas.

El ejercicio, que tiene carácter eliminatorio, será calificado por el tribunal, asignando 0,25 puntos por acierto; el error será penalizado con 0,08 puntos; y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para alcanzar la calificación de apto. Las respuestas en blanco no puntúan ni penalizan.

SEGUNDO EJERCICIO: TEST PRÁCTICO:



Consistirá en realizar una prueba tipo test, de carácter práctico, con 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias específicas contenidas en el Anexo IV de esta convocatoria (Materias específicas). Se incluirán además 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones. En el supuesto de que tampoco hubiese suficientes preguntas de reserva para realizar la sustitución, el número de preguntas del cuestionario se reducirá a las restantes válidas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 50 minutos.

El ejercicio, que tiene carácter eliminatorio, será calificado por el tribunal, asignando 0,25 puntos por acierto; el error será penalizado con 0,08 puntos; y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para alcanzar la calificación de apto. Las respuestas en blanco no puntúan ni penalizan.

TERCER EJERCICIO: PRUEBA PRÁCTICA:

Este ejercicio también tendrá carácter eliminatorio y estará dividido en dos pruebas prácticas, determinada por el Tribunal, relacionadas con las materias específicas del Anexo IV, las cuales tendrán una duración de 50 minutos como máximo. Estará relacionada con las aptitudes y capacidad profesional de las personas aspirantes.

A modo de ejemplo, consistirá en la realización de tareas o cometidos propios de las responsabilidades del puesto: Riego, poda de arbustos, manipulación de tierras, uso de maquinaria, equipos, motores, herramientas usadas en jardinería y zonas verdes, etc.

El Tribunal podrá determinar en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio el uso de material específico necesario para realizar la prueba práctica durante el desarrollo de la misma, del que deberán venir provistos las personas aspirantes.

El Tribunal podrá decidir si, tras la realización de esta prueba práctica, se procederá a su lectura o comprobación pública y/o apertura de diálogo con la persona aspirante, o que en cambio no proceda debido a las especiales características del ejercicio que impidan la misma.

Se calificará de 0 a 10 puntos cada una de las pruebas (20 puntos la suma de las dos pruebas). Será necesario para aprobar, obtener una media de 5 puntos entre las dos pruebas.

Valorándose la capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de problemas planteados.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teóricos y prácticos.

FASE DE CONCURSO.

En esta fase procede valorar la documentación presentada por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de diez días hábiles para presentar en el Registro Presencial del Ayuntamiento de Oropesa:

- La documentación justificativa y acreditativa de los méritos.

Procederá valorar la siguiente documentación:

a) Formación: (máximo 3,5 puntos)	
Titulación de FP de Grado superior en Técnico Superior en Paisajismo y Medio Rural.	1,25 puntos
Titulación de FP de Grado medio en Técnico de Jardinería y Floristería.	1 puntos
Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con el puesto de trabajo por entidades públicas o privadas homologadas relacionadas con el puesto de trabajo. [Se acreditará con certificado emitido con expresión de las horas realizadas].	Hasta 50 horas 0,00 pts. De 51 a 100 horas 0,20 pts. De 101 a 150 horas 0,30 pts. De 151 a 200 horas 0,40 pts. Más de 200 horas 0,50 pts. Máximo hasta 0,5 puntos.
Por poseer otros permisos de conducir superiores al B	0,05 puntos por cada permiso adicional superior. Máximo hasta 0,25 puntos
Por cursos de ofimática (Se acreditará con certificado emitido con expresión de las horas realizadas).	Hasta 20 horas 0,05 pts. De 21 a 60 horas 0,10 pts. De 61 a 80 horas 0,15 pts. Más de 80 horas 0,20 pts. Máximo 0,25 puntos
Por cursos en Prevención de Riesgos Laborales para Jardinería	Hasta 20 horas 0,00 pts. De 21 a 40 horas 0,05 pts. De 41 a 60 horas 0,10 pts. De 61 a 80 horas 0,15 pts. Más de 80 horas 0,20 pts. Máximo 0,25 puntos



b) Experiencia: (máximo 3,5 puntos)	
Por haber prestado servicios como Jardinero en la misma Categoría que la plaza ofertada, en la Administración Pública.	0,10 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 1 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con la especialización y categoría del puesto.	0,05 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 0,5 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con la especialización y categorías inferiores al puesto (inferior a grupo C2, oficial 2ª, oficial 3ª, Peón).	0,03 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 0,5 puntos.
Por haber prestado servicios, con la categoría de oficial de 1ª en empresa privada como jardinero.	0,05 puntos por cada mes completo, hasta un máximo 0,5 puntos.
Por haber prestado servicios, con categoría inferior a la ofertada en empresa privada como jardinero (oficial 2ª, oficial 3ª, peón).	0,03 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante:

- Contrato de trabajo.
- Vida laboral.
- O, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada, (nominas, certificado de empresa, etc...).

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente según lo establecido en la cláusula o séptima de las presentes bases. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

De persistir el empate primará la primera letra en orden alfabético del primer apellido.

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.ropesadetoledo.sedelectronica.es/info.0 del Ayuntamiento de Oropesa.

NOVENA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica www.ropesadetoledo.sedelectronica.es/info.0 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oropesa, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que, tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique esta relación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:



- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.

- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su nombramiento, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

–Declaración responsable de no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

–Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

–Certificado médico. (de acuerdo a la base segunda).

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

DÉCIMA. Periodo de prácticas

Superada la fase de concurso y de oposición, las personas aspirantes realizarán un periodo de prácticas con carácter eliminatorio.

Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase cuando esta tenga carácter eliminatorio, perderán su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria.

El periodo de prácticas consistirá en:

- El desempeño medio/normal que para el puesto de trabajo se necesita.
- Uso de la maquinaria establecida para el puesto.
- Buenas relaciones para con los compañeros.
- Habilidades organizativas de personal y medios materiales.

El periodo de prácticas tendrá una duración de un mes y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ANEXO I**

D., mayor de edad y con dni/pasaporte/documento identidad nº ..
....., y domicilio en, calle, nº,
teléfono, correo electrónico

Por medio del presente comparece y como mejor proceda.

EXPONE

1. Que vista la convocatoria anunciada tiene conocimiento de las bases de la convocatoria para cubrir mediante CONCURSO-OPOSICIÓN una plaza de JARDINERO, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Oropesa, publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 182, de 21 de septiembre de 2023, así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de instancias.

2. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

3. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de un Jardinero.

a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

b) Fotocopia de carnet de conducir.

c) Justificante bancario de abono de la tasa por derechos de examen.

d) Documento de autobaremación cumplimentado.

La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Nota: Los aspirantes que hubieran superado la fase oposición, dispondrán de diez días hábiles para presentar en el Registro de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso (clausula cuarta de las bases).

4. Que de acuerdo con lo previsto en la base cuarta:

–Poseo un grado de discapacidad del %.

–SI/NO necesito tiempo y los medios siguientes para la realización de las pruebas:

Tiempo:

Medios:

–Que, para ello, acompaño dictamen técnico facultativo o documento equivalente que expresa y acredita las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que:

- Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso.
- Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.
- Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, con la formula legalmente establecido para ello.

En, a de de 20.....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE OROPESA Y CORCHUELA (TOLEDO).



ANEXO II
FASE CONCURSO DE MÉRITOS
MODELO AUTOBAREMACIÓN PLAZA DE JARDINERO –PERSONAL FUNCIONARIO–
EN EL AYUNTAMIENTO DE OROPESA (TOLEDO)

Apellidos y nombre:		
DNI, NIF, NIE:	Teléfono:	
Domicilio (Cl. O Pz. y Nº):	CP y localidad:	

Expone: Que, de conformidad con lo establecido en las bases generales de la convocatoria de una plaza de Jardinero, OEP 2023, se aporta declaración de los méritos que se justificarán en el supuesto de adquisición de la plaza.
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS

A. FORMACIÓN (máximo 3,5 puntos)		
DENOMINACIÓN	Nº DE HORAS	PUNTOS
Titulación de FP de Grado medio en Técnico de Jardinería y Floristería. (Máximo hasta 1,25 Puntos).		
Titulación de FP de Grado superior en Técnico Superior en Paisajismo y Medio Rural. (Máximo hasta 1 Puntos).		
Cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por entidades públicas o privadas homologadas, relacionados con el puesto de trabajo. (se acreditará con certificado emitido con expresión de horas realizadas). (máximo 0,5 puntos)		
-. . .		
-. . .		
-. . .		
-. . .		
Otros permisos de conducir superiores al B (máximo 0,25 puntos).		
-. . .		
-. . .		
-. . .		
-. . .		
Por cursos de ofimática (máximo 0,25 puntos).		
-. . .		
-. . .		
-. . .		
-. . .		
Cursos de prevención de riesgos laborales para Jardinería (máximo 0,25 puntos).		
-. . .		
-. . .		
-. . .		
-. . .		
B. EXPERIENCIA. Máximo 3,5 puntos		
CONTENIDO	MES/MESES	PUNTOS
Por haber prestado servicios como Jardinero, en la misma categoría que la plaza ofertada, en la Administración Pública, 0,10 pts por cada mes completo (hasta un máximo de 1 puntos).		
-. . .		
-. . .		
-. . .		
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con la especialización y categoría del puesto. 0,05 pts por cada mes completo (hasta un máximo de 0,5 puntos).		
-. . .		
-. . .		
-. . .		



Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con la especialización y categorías inferiores al puesto (ejemplo: inferior a grupo C2, oficial 2ª, oficial 3ª, Peón) (hasta un máximo de 0,5 puntos). .-... .-... .-....-		
Por haber prestado servicios, con la categoría de oficial de 1ª en empresa privada como jardinero. 0,05 puntos por cada mes completo,(hasta un máximo 0,5 puntos.)		
PUNTUACIÓN TOTAL (total A) + (total B)	Max 7 pts.	

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, ordenada siguiendo el orden de baremación, y relación adjunta aportada, conforme a lo requerido en la base quinta de la convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL" de este impreso.

En Oropesa, a de de 20.....

El/la participante,

Los datos personales aportados tienen como finalidad ser tratados con el objeto de gestión de procesos de selección y bolsas de empleo. Existe previsión de cesión de datos a terceros: Sindicatos, juntas de personal y miembros tribunal de selección, además de las que pueda existir por Ley y serán tratados conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales. La información proporcionada no se utiliza para la elaboración de perfiles. Para obtención de información adicional relativa al tratamiento de datos podrá consultarse el enlace dirección <https://oropesadetoledo.sedelectronica.es/info.0>. El interesado podrá solicitar respecto a los datos que facilita su: acceso, rectificación o supresión, limitación y oposición al tratamiento de los mismos, así como su portabilidad. El responsable del tratamiento de datos es el Ayuntamiento de Oropesa y ante el mismo se podrá solicitar el ejercicio de los derechos mediante presentación de solicitud en las Oficinas de Atención Ciudadana o sede electrónica del Ayuntamiento. El interesado tien derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos. Todo lo cual se le informa en cumplimiento del art. 13 del Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de protección de datos personales y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

ANEXO III
TEMARIO DE JARDINERÍA

Materias comunes

- Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.
- Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.
- Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
- Tema 5. Estatuto básico del empleado público RDL 5/2015 de 30 de octubre: Título IV. Adquisición y perdida de la relación de servicio; Título V. Ordenación de la actividad profesional; Título VI. Situaciones Administrativas.
- Tema 6. Estatuto básico del empleado público RDL 5/2015 de 30 de octubre: Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
- Tema 7. Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Título V. Carrera Profesional.
- Tema 8. Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Título VII. Retribuciones.
- Tema 9. Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Título X Régimen Disciplinario. Capítulo I Principios de la potestad disciplinaria; Capítulo II faltas y sanciones disciplinarias.
- Tema 10. Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Título X Régimen Disciplinario. Capítulo III Personas responsables y extinción de la responsabilidad.



Tema 11. Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

Tema 12. Cálculo sencillo y ortografía.

Tema 13. Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.

Tema 14. Nociones generales de la normativa autonómica en materia de igualdad. Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha. Título Preliminar y Título I.

Tema 15. Nociones generales de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Referencia a la ley 4/2016 de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha. Título I y Título II.

Tema 16. Prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos de seguridad e higiene en el trabajo.

ANEXO IV TEMARIO DE JARDINERÍA

Materias específicas

Tema 1. El suelo: tipos, características, función, principales labores de mantenimiento. Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales.

Tema 2. Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 3. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.

Tema 4. Morfología y fisiología vegetal. La raíz: clasificación, zonas, estructura y utilidades. El tallo: partes del tallo, clasificación, duración de la vida de los tallos, utilidad. Las yemas: clasificación de las yemas. Las hojas: partes de la hoja, clases, disposición de las hojas al tallo, la caída, estructura, utilidades.

Tema 5. La flor: partes, inflorescencia, polinización, fecundación.

Tema 6. Los frutos: clasificación y caída. Las semillas: partes, dispersión, germinación.

Tema 7. La nutrición de las plantas. La fotosíntesis. La respiración. La clorofila. La transferencia de energía. Factores que intervienen en la fotosíntesis. La transpiración. Otras formas de nutrición en los vegetales.

Tema 8. Métodos de reproducción de plantas. Multiplicación de especies vegetales: sexual y asexual (vegetativa).

Tema 9. Invernaderos. Tipos. Manejo y control del ambiente. Temperatura. Luz, humedad y aireación. La poda.

Tema 10. Identificación y conocimiento de plantas de jardinería. Cultivo de plantas ornamentales. Cultivo de plantas en vivero.

Tema 11. Poda de árboles. Tipos de poda. Herramientas y útiles más usuales.

Tema 12. Abonos. Tipos de abono. Mezclas y composiciones, Características. Modos de distribución. Maquinaria y herramientas más utilizadas

Tema 13. Sistemas de riego. Clases. Materiales más usados. Elementos de una instalación de riego en jardinería.

Tema 14. Labores previas a la implantación de un jardín: Limpieza y preparación del terreno. Movimientos de tierra. Apertura de hoyos y zanjas de plantación, etc.

Tema 15. Plagas y enfermedades más comunes. Tratamientos fitosanitarios. Realización de tratamientos fitosanitarios. Equipos de protección personal.

Tema 16. El trasplante de árboles y arbustos. Factores condicionantes del trasplante. Tamaño del cepellón. Sistemas de trasplante.

Tema 17. Épocas para trasplantar. Materiales, maquinaria y herramientas para el trasplante. El mantenimiento después del trasplante.

Tema 18. Utensilios, herramientas y maquinaria de jardinería. Clases, uso y cuidado. Elementos de seguridad en el uso de la maquinaria.

Tema 19. Mantenimiento e inspección de mobiliario, zonas de juegos infantiles y areneros ubicadas en zonas verdes.

Tema 20. Normas sobre seguridad e higiene en la manipulación de herramientas, materiales y productos para la producción y mantenimiento de las plantas de jardín.

Tema 21. Seguridad e higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Tema 22. Viveros de producción de planta ornamental de parques y jardines: clasificación, descripción y organización de la producción.

Tema 23. Siembra y mantenimiento de céspedes y praderas.

Tema 24. 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.

Oropesa y Corchuela, 7 de octubre de 2024.–El Alcalde, Rubén Zapardiel Otero.

N.º I.-5383