



Ayuntamientos

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ALBERCHE DEL CAUDILLO

Por resolución de la Alcaldía N.º 2025-0130 se han aprobado las bases generales de selección, para cubrir, por el sistema de concurso-oposición una plaza de un Operario de Servicios Múltiples-Jardinero, personal laboral-fijo.

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 <https://eatimalberche.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 alternatively 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 OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES-JARDINERO, PERSONAL LABORAL FIJO, EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBERCHE DEL CAUDILLO (TOLEDO) MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión selección de una plaza de Operario de Servicios Múltiples-Jardinero [personal laboral fijo] en el Ayuntamiento de Alberche del Caudillo (Toledo) mediante concurso-oposición, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2025-0096, de fecha 12 de mayo de 2025 y publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo n.º 91, de viernes 16 de mayo de 2025, cuyas características son:

|                        |                                                              |
|------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Grupo                  | E                                                            |
| Clase                  | SERVICIOS                                                    |
| Denominación           | Operario Servicios Múltiples-Jardinero                       |
| N.º de vacantes        | UNA                                                          |
| Titulación exigible    | Certificado de escolaridad o Título Educación General Básica |
| Funciones encomendadas | Las propias del perfil profesional de Operario-Jardinero     |
| Sistema de selección   | Concurso-oposición                                           |

**SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.**

Para formar parte de las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con 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:

1. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad por la Consejería de Salud o Bienestar o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de la finalización del proceso selectivo, se deberá presentar certificado médico que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de valorar, con la citada documentación, si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones.



Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo declara al candidato no apto para el desempeño de las funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante resolución de la Alcaldía y notificado en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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 empleo público.

5. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, título de Graduado escolar o equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá de ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

6. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B en vigor, plenamente vigente en cuanto a caducidad y número de puntos, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión de la presente convocatoria.

7. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y deberán de mantenerse durante el proceso de selección hasta el momento de la contratación.

Si en cualquier momento del proceso de selección se tuviera conocimiento por parte del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, y siempre previa audiencia del interesado, se acordará su exclusión con indicación expresada de los motivos.

### **TERCERA. Modalidad del contrato.**

La modalidad del contrato es la de fijo, conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo, retribuciones y funciones del puesto serán de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, o en su caso, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En lo no regulado expresamente, se tomará como referencia subsidiaria el convenio colectivo para el Personal Laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en vigor, especialmente en lo relativo a permisos, licencias, jornada laboral, vacaciones, régimen disciplinario y demás condiciones de trabajo, siempre que sea compatible con la normativa aplicable a las entidades locales.

### **CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las solicitudes para formar parte en este procedimiento selectivo se presentarán en base a lo dispuesto en los Anexos I y II, los cuales estarán disponibles en la sede electrónica municipal y que deberán de ir acompañadas de los siguientes documentos:

- DNI, NIE, o en su caso.
- Titulación requerida.
- Carnet de conducir tipo B en vigor.
- Justificante de ingreso de la Tasa por derechos de examen.

El pago de la tasa por derechos de examen será de 12,00 €. Dicha tasa deberá de ser ingresada en cualquiera de las cuentas bancarias de titularidad municipal que constan en el Anexo I de las presentes Bases, con expresa indicación del concepto "Tasa proceso Operario-Jardinero 2025".

La falta de justificación del pago de la tasa por derechos de examen, en el plazo establecido, determinará la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma.

Las instancias podrán ser presentadas de las siguientes formas:

Presencialmente: en este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada en el Registro General de la Casa Consistorial, acompañada de la documentación requerida.



Telemáticamente: a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alberche del Caudillo, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado o DNI electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

El plazo de presentación de solicitudes será 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". Las presentes bases serán publicadas íntegramente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alberche del Caudillo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alberche del Caudillo.

El tratamiento de la información suministrada por los aspirantes, tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación en el proceso selectivo dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de estos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

#### **QUINTA. Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, con indicación expresa de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, la Alcaldía dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas y la composición del Tribunal calificador, la cuál será objeto de publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en ambos casos los plazos se han de contar a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Dichas publicaciones servirán de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

#### **SEXTA. Tribunal calificador.**

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros.

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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

–Presidente: Un funcionario/a a designar por la Excm. Diputación Provincial de Toledo.

–Vocales: Tres empleados públicos, a designar por la Excm. Diputación Provincial de Toledo.

–Secretario: Un empleado público, a designar por la Excm. Diputación Provincial de Toledo.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a designar también por la Excm. Diputación Provincial de Toledo.

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.

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.



### SEPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

#### 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.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de actitud: una teórica y otra práctica.

1º) Prueba de ejercicio teórico (máximo 30 puntos): Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, más tres preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales solo una será válida, relacionadas con el temario descrito en el Anexo III. Esta prueba tendrá una duración máxima de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de cero a treinta puntos, penalizándose 0,25 por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las no contestadas.

Pasarán a la segunda prueba de carácter práctico de la fase de oposición aquellos aspirantes que hayan obtenido al menos 15 puntos en el cuestionario tipo test.

2º) Prueba práctica (máximo 70 puntos): Los aspirantes deberán de realizar la prueba práctica diseñada por el Tribunal. El objetivo de la prueba será valorar los niveles de experiencia, habilidad y destreza en las disciplinas y oficios propios de la plaza.

La prueba a realizar podrá contener trabajos, técnicas u operaciones materiales propias de una, varias o todas las disciplinas que el tribunal considere necesarias para el desempeño del oficio.

Para la valoración de la prueba por el Tribunal se tendrán en cuenta los siguientes aspectos, que serán valorados de manera individual por cada uno de los miembros del Tribunal:

–Tiempo de ejecución.

–Ejecución (utilización correcta de todas las piezas necesarias, montaje completo, funcionamiento del mecanismo, etc.).

–Comprobación (firmeza, nivelación, estanquidad, etc.).

Antes del comienzo de la prueba, el Presidente del Tribunal, o miembro en quien delegue, informará de viva voz a los aspirantes sobre el contenido de la prueba, las tareas a realizar, los materiales disponibles, los tiempos de ejecución, estándares de calidad de los trabajos y el sistema y criterios de valoración de la prueba.

### 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 Alberche del Caudillo:

• La documentación justificativa y acreditativa de los méritos. Procederá valorar la siguiente documentación:

| <b>a) Formación: (máximo 3,5 puntos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Titulación de FP de Grado medio en Técnico de Jardinería y Floristería.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1,5 puntos                                             |
| Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con el puesto de trabajo por entidades públicas o privadas homologadas específicas del puesto de trabajo. [Se acreditará con certificado emitido con expresión de las horas realizadas]. Ej.:<br>-Aplicador de productos fitosanitarios<br>-Labores culturales, riego y fertilización<br>-Utilización de maquinaria y jardinería<br>-Cursos de Operario Serv. Múltiples (Albañilería, fontanería, electricidad, etc.;<br>-Cursos en Prevención de Riesgos Laborales para Operario Servicios Múltiples-Jardinero.<br>-Etc.; | 0,25 puntos por curso específico.<br>Máximo 1,25 punto |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 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]. Ej.:<br>-Plataformas elevadoras y seguridad en el trabajo<br>-Manejo seguro y conducción de dúmper o motovolquete<br>-Manejo seguro y conducción de tractores.<br>-Etc.; | 0,10 puntos por curso relacionado.<br>Máximo 0,75 puntos         |
| <b>b) Experiencia: (máximo 3,5 puntos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                  |
| Por haber prestado servicios como Operario Servicios múltiples o Jardinero en la misma categoría que la plaza ofertada, en la Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0,25 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 1,5 puntos |
| Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con la especialización y categoría del puesto.                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0,10 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 1,25 punto |
| Por haber prestado servicios, con la categoría de oficial en empresa privada/ autónomo como Operario-Jardinero.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0,05 puntos por cada mes completo, hasta un máximo 0,75 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 <https://eatimalberche.sedelectronica.es/info.0> del Ayuntamiento de Alberche del Caudillo.

#### **Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Dicha relación se elevará a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación e incluirá la propuesta de contratación a favor de los tres primeros aspirantes, según el orden de dicha relación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde su publicación, los documentos acreditativos de cumplir las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, o sea declarado no apto para el puesto de trabajo, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, procediéndose a convocar al siguiente aspirante según el orden de la relación.

#### **DÉCIMA. Periodo de prácticas**

Se establece un periodo de prueba de un mes en el que si la persona contratada muestra incapacidad para el incumplimiento de las funciones asignadas, se resolverá el contrato, llamando al siguiente por orden de puntuación.



Este periodo de prácticas será valorado por el tribunal calificador con una puntuación de entre 0 y 100, siendo necesario que el trabajador alcance una puntuación de al menos 55 puntos para superar el periodo de prácticas con éxito, de no llegar a esta puntuación, se resolverá el contrato, llamando al siguiente por orden de puntuación.

#### **UNDÉCIMA. Renuncias y exclusiones.**

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las oficinas municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido o renunciase al puesto de trabajo ofertado mediante notificación electrónica o al domicilio, conllevará pasar automáticamente al último lugar, ofertándose el puesto de trabajo, en ese caso, al aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

#### **DUODÉCIMA. Constitución de la bolsa de trabajo.**

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 50 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de aspirantes en la relación de aprobados y por lo tanto tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente justificadas.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

#### **DECIMOTERCERA. Protección de datos.**

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Tienen la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, dirigiéndose a este Ayuntamiento.

La documentación entregada para formar parte de este proceso podrá ser devuelta previa petición por escrito de las personas interesadas, una vez finalizado el proceso de selección.

#### **DECIMOCUARTA. Normas finales.**

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; del 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, de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; del Real Decreto Legislativo 781/1986, de



18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados 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 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### 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 Operario Servicios Múltiples-Jardinero, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Alberche del Caudillo, publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, 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.

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de carnet de conducir.
- Justificante bancario de abono de la tasa por derechos de examen.
- 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 (cláusula cuarta de las bases).

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

–Poseo un grado de discapacidad del %.

–Sí/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.....

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBERCHE DEL CAUDILLO (TOLEDO).



ANEXO II

FASE CONCURSO DE MÉRITOS

MODELO AUTOBAREMACIÓN PLAZA DE OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES-JARDINERO  
[PERSONAL LABORAL FIJO] EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBERCHE DEL CAUDILLO (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:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| <b>A. FORMACIÓN ( máximo 3,5 puntos)</b>                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                   |
| <b>DENOMINACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>PUNTOS</b>    |                   |
| Titulación de FP de Grado medio en Técnico de Jardinería y Floristería. (Máximo hasta 1,5 puntos).                                                                                                                                                                               |                  |                   |
| Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con el puesto de trabajo por entidades públicas o privadas homologadas específicas del puesto de trabajo. [Se acreditará con certificado emitido con expresión de las horas realizadas]. (Máximo hasta 1,25 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]. Máximo 0,75 puntos      |                  |                   |
| .-...                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                   |
| .-...                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                   |
| .-...                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                   |
| .-...                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                   |
| <b>B. EXPERIENCIA. Máximo 3,5 puntos</b>                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                   |
| <b>CONTENIDO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>MES/MESES</b> | <b>PUNTOS</b>     |
| Por haber prestado servicios como Operario Servicios múltiples- Jardinero, en la misma categoría que la plaza ofertada, en la Administración Pública, 0,25 pts. por cada mes completo (hasta un máximo de 1,5 puntos).                                                           |                  |                   |
| .-...                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                   |
| .-...                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                   |
| .-...                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                   |
| Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con la especialización y categoría del puesto. 0,10 pts. por cada mes completo (hasta un máximo de 1,25 puntos).                                                           |                  |                   |
| .-...                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                   |
| .-...                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                   |
| .-...                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                   |
| Por haber prestado servicios, con la categoría de oficial de 1ª en empresa/ autónomo privada como jardinero. 0,05 puntos por cada mes completo, (hasta un máximo 0,75 puntos.)                                                                                                   |                  |                   |
| <b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |                  | <b>Max 7 pts.</b> |
| (total A) ..... + (total B) .....                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                   |

**DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:**

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad que son ciertos los datos consignados en este impreso de auto-baremación, 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 auto-baremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL" de este impreso.

En Alberche del Caudillo, 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://eatimalberche.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 Alberche del Caudillo 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 tiene 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 artículo 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 PROCESO SELECTIVO****PARTE GENERAL**

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. El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.

Tema 6. El Personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 7. Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.

**PARTE ESPECÍFICA**

Tema 1. Albañilería: tarea, útiles y herramientas. Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados.

Tema 2. Electricidad: tareas, útiles, herramientas, reparaciones elementales.

Tema 3. Pintura: tareas, útiles, técnicas, utensilios, preparaciones y acabados.

Tema 4. Carpintería: tareas, útiles y herramientas manuales.

Tema 5. Fontanería: tareas, materiales, herramientas, trabajos, montajes y reparaciones más comunes.

Tema 6. Carga, descarga y transporte de materiales. Manipulación manual de cargas. Prevención de riesgos en almacén.

Tema 7. Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 8. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.

Tema 9. Poda de árboles. Tipos de poda. Herramientas y útiles más usuales.

Tema 10. Abonos. Tipos de abono. Mezclas y composiciones, Características. Modos de distribución. Maquinaria y herramientas más utilizadas

Tema 11. 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 12. Plagas y enfermedades más comunes. Tratamientos fitosanitarios. Realización de tratamientos fitosanitarios. Equipos de protección personal.

Tema 13. Utensilios, herramientas y maquinaria de jardinería. Clases, uso y cuidado. Elementos de seguridad en el uso de la maquinaria.

Tema 14. Normas sobre seguridad e higiene en la manipulación de herramientas, materiales y productos para la producción y mantenimiento de las plantas de jardín.



Tema 15. Seguridad e higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento del acuerdo adoptado.

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 Alberche del Caudillo, 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, 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.

Alberche del Caudillo, 11 de junio de 2025.–La Alcaldesa, Ana Isabel Rivelles López.

N.º I.-2998