Ayuntamientos

## AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

Resolución número 9858, de 19 de diciembre de 2019, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir con personal laboral temporal una plaza de ayudante de jardinería en el Ayuntamiento de Toledo, y para la constitución de bolsa de trabajo para la cobertura temporal de posibles vacantes que pudieran producirse en la categoría profesional de ayudante de jardinería.

En ejercicio de la competencia delegada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio de 2019 y siendo urgente e inaplazable la cobertura temporal de un puesto de trabajo ayudante de jardinería en el Ayuntamiento de Toledo, en ausencia de bolsa de trabajo, he resuelto convocar el proceso selectivo para la cobertura con personal laboral temporal de una plaza de ayudante de jardinería y la constitución de la correspondiente bolsa de trabajo para la cobertura temporal de otras plazas que pudieran producirse en la mencionada categoría profesional, con arreglo a las siguientes:

### BASES DE LA CONVOCATORIA

**1. NORMAS GENERALES.**

1.1. Objeto de la convocatoria: Se convoca el proceso selectivo para cubrir con personal laboral temporal una plaza de ayudante de jardinería del Ayuntamiento de Toledo, clasificada en el grupo E nivel 14, y la constitución de la correspondiente Bolsa de Trabajo para la cobertura temporal de otras plazas de ayudante de jardinería que pudieran producirse.

1.2. Normativa aplicable: Al proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Toledo; y las bases de esta convocatoria.

1.3. Información adicional. Además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria podrá recabarse información adicional sobre el proceso selectivo en los teléfonos 925330608 y 925330609; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Toledo, ni generará derechos para los interesados.

**2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

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

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Así mismo, podrán participar las personas nacionales de Cualquier otro Estado con residencia legal en España.

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

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

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

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

2.2. Acreditación: Los requisitos exigidos en la base anterior deberán tenerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo y hasta su contratación como personal laboral temporal, en su caso.

**3. SOLICITUDES.**

3.1. Forma: Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se cumplimentarán por medios electrónicos en el modelo disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Toledo (https://sede.toledo.es), debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3.

Código de verificación: 2019.00006972
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

3.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. Lugar de presentación: Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo, ubicadas en las direcciones recogidas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Toledo (https://sede.toledo.es), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen; el abono de esta tasa se hará a través del enlace a la Oficina Virtual Tributaria existente en la dirección http://www.toledo.es/el-ayuntamiento/empleo-publico. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Derechos de examen: El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 7,50 euros. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación, que podrá ser obtenida y pagada en la Oficina Virtual Tributaria a la que se accede a través del enlace http://www.toledo.es/el-ayuntamiento/empleo-publico o desde la propia Sede Electrónica; así mismo podrán abonarse directamente, mediante tarjeta bancaria, en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo. Se adjuntará el justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

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

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.

3.5. Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud en el apartado referido a "datos de la convocatoria" deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1. En el apartado referido a "denominación", se expresará "Ayudante de jardinería".

3.5.2. En el apartado referido a "sistema de acceso" se marcará la opción "libre"

3.5.3. En el apartado referido al "título académico exigido en la convocatoria", se expresará el título académico que se posea, exigido en la base 2.1, c).

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

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

**4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

4.1. Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3 Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, en el plazo máximo de un mes se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones

Código de verificación: 2019.00006972
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización de la prueba selectiva y la composición de la Comisión de Selección.

**5. COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

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

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

5.3. Funcionamiento. Para la válida actuación de la Comisión es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. Previa convocatoria de su Presidente, la Comisión se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. En la sesión de constitución se acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Dentro del proceso selectivo, la Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

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

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

5.5. Asistencias. La Comisión tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

6.1. Procedimiento: La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de oposición. La oposición constará de una prueba que consistirá en responder en el plazo máximo de cincuenta minutos a un cuestionario de 30 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo a estas Bases. La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: nº de aciertos – (nº de errores/3).

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

6.2. Calificación del proceso selectivo. La calificación del proceso selectivo se obtendrá de la puntuación obtenida en la prueba selectiva. En el caso de empates se dirimirán por el menor número de errores cometidos en la resolución del cuestionario de preguntas con respuestas alternativas y, en su defecto, por la mayor edad de los aspirantes.

**7. CALENDARIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

7.1. Acreditación personalidad. La Comisión de Selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

7.3. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "T" de conformidad con lo establecido por Resolución de 20 de noviembre de 2018, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2019.

7.4. Anonimato en la corrección de la prueba. La prueba se hará y calificará de manera que se garantice el anonimato de los aspirantes. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuya prueba figuren nombres,

Código de verificación: 2019.00006972
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

7.5. Calendario del proceso selectivo. La prueba no se realizará antes del 1 de enero de 2020. La fecha, hora y lugar de la prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de un mes, contado desde la fecha de realización de la prueba selectiva.

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

**8. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

8.1. Aspirantes aprobados en la prueba selectiva. Concluida la prueba selectiva, la Comisión de Selección publicará en el tablón edictal del Ayuntamiento de Toledo (https://sede.toledo.es) la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I y la puntuación obtenida.

8.2. Propuesta de contratación. Concluida la prueba selectiva, la Comisión de Selección propondrá al órgano convocante la contratación del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en la prueba selectiva.

**9. BOLSA DE TRABAJO.**

Terminada la calificación de los aspirantes en la prueba selectiva, el Tribunal publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (https://sede.toledo.es) la bolsa de trabajo conformada con todos los aspirantes que la hubieran superado por el orden de puntuación obtenida. La bolsa de trabajo así conformada dejará sin efecto todas las anteriores que no se hayan constituido como consecuencia directa de un proceso selectivo ordinario.

**10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

10.1. Documentos exigidos y plazo de presentación. El aspirante propuesto para la contratación, en el plazo de cinco días, y los integrantes de la bolsa de trabajo, cuando les sea requerido con carácter previo a su posible contratación, presentarán ante el Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1. a), que acredite su edad y nacionalidad o, en su caso, su residencia legal en España.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la base 2.1. c), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. En el caso de titulaciones homologadas o equivalentes exigidas se estará a lo dispuesto en la base 2.1. c) y en las normas que en la misma se indican.

c) Certificación médica acreditativa de reunir el requisito de funcionalidad previsto en la base 2.1, d) en relación con las tareas a desempeñar en el puesto de ayudante de jardinería.

d) Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 2.1.e).

10.2. Falta de presentación de documentos. Quienes, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante, no presentasen la documentación requerida, en su momento, para su contratación como personal laboral temporal, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

**11. CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.**

11.1. Contratación. Examinada la documentación prevista en la base 10.1, el órgano competente procederá a la contratación como personal laboral temporal, en su caso, del aspirante propuesto conforme al resultado del proceso selectivo y al orden de prelación ocupado en la Bolsa de Trabajo. Si los aspirantes propuestos para la contratación no formalizaran su contrato por razones imputables a los mismos o no superase el periodo de prueba previsto en la base 11.2, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta de la Comisión de Selección, contratará al siguiente de los integrantes de la bolsa de trabajo conforme a su orden de prelación y a las normas de gestión de las bolsas aplicables.

11.2. Periodo de prueba. Se establece un período de prueba de quince días. Estarán exentos del periodo de prueba los trabajadores que ya hubiesen desempeñado en el Ayuntamiento de Toledo, bajo cualquier modalidad contractual, las funciones correspondientes al puesto de trabajo de Ayudante de Jardinería durante un tiempo superior a quince días.

**12. NORMA FINAL.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la

Código de verificación: **2019.00006972**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO: PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1.- La Administración Local: la organización municipal del Ayuntamiento de Toledo.

Tema 2.- El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos; políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género.

Tema 3.- El suelo: tipos, características, funciones, labores y mantenimiento.

Tema 4.- Especies arbóreas y arbustivas utilizadas en jardinería pública. Céspedes y praderas. Tipos y labores. Maquinaria asociada a su conservación

Tema 5.- Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales. Métodos de control de malas hierbas.

Tema 6.- Plantaciones: árboles, arbustos, flor de temporada. Poda de árboles y arbustos.

Tema 7.- Instalación y mantenimiento de riegos automáticos: goteo, aspersión, difusión…

Tema 8.- Plagas y enfermedades más comunes en jardinería pública. Tratamientos fitosanitarios. Lucha biológica.

Tema 9.- Herramientas y maquinaria de jardinería. Clases, usos y mantenimiento.

Tema 10.- Medidas de seguridad en los trabajos de jardinería. Equipos de protección.

Toledo, 19 de diciembre de 2019.–El Secretario General de Gobierno, Jerónimo Martínez García.

*N.º I.-6972*

Código de verificación: **2019.00006972**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**