



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

Resolución número 7370, de 18 de noviembre de 2020, de la Concejalía de Hacienda y Régimen Interior, por la que se convoca el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de ayudante de jardinería (Grupo E), del personal laboral del Ayuntamiento de Toledo, por el sistema específico de acceso libre para personas con discapacidad.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo, de 26 de septiembre de 2018, se aprobó la oferta de empleo público del Ayuntamiento para el año 2018, incorporando una plaza de ayudante de jardinería (grupo E) para su cobertura por el sistema específico de estabilización del empleo temporal para personas con discapacidad. Posteriormente circunstancias sobrevenidas han eliminado la necesidad de convocar la plaza vacante por el sistema específico de estabilización del empleo temporal, por lo que procede modificar el sistema de acceso manteniendo el turno de reserva para personas con discapacidad, pero cambiando el sistema de estabilización del empleo temporal por el de acceso libre.

Por todo ello, en ejecución de estos acuerdos y en el ejercicio de la competencia delegada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 26 de junio de 2019, he resuelto convocar el proceso selectivo para cubrir la plaza citada, con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria. Se convocan el proceso selectivo para la cubrir por el sistema específico de acceso libre para personas con discapacidad una plaza de ayudante de jardinería, grupo de clasificación E, de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

1.2. Normativa reguladora. A los procesos selectivos les serán de aplicación la Ley 30/1984, de medidas para la reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado; el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Toledo; y las bases de esta convocatoria.

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

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Requisitos. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

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

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la validación 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 convocada y tener reconocido por el Órgano competente de las Administraciones Públicas un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para la acreditación de este requisito deberá presentarse - en el tiempo y forma que se recoge en la Base 9.1, c)- el documento oficial expedido por la Administración Pública en que se reconozca la discapacidad y la compatibilidad funcional con el puesto de trabajo.

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, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber



sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de resolución del proceso selectivo.

3. SOLICITUDES.

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

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

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

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

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

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

3.4. Derechos de examen. El importe de los derechos por participación en los procesos selectivos es de 7,52 EUROS. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación en la Oficina Virtual Tributaria en el enlace <https://tributos.toledo.es/ovt/EXPS/451680/ATOLEDO/NOAUTH/TASAS> o desde la propia Sede electrónica; así mismo podrán abonarse directamente, mediante tarjeta bancaria, en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo.

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 del Estado".

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

3.5. Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1. En el apartado referido a la "denominación" se expresará "AYUDANTE DE JARDINERÍA".

3.5.2. En el apartado referido al "sistema de acceso" se marcará "acceso libre para personas con discapacidad"

3.5.3. En el apartado referido al "grado de discapacidad" se expresará el grado de discapacidad que se tiene reconocido y, en su caso, si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas. En el caso de que se requiera adaptación de tiempo y/o medios, deberán acompañar a la solicitud el dictamen técnico facultativo, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y el contenido preciso de las medidas a adoptar en función de las características de las pruebas selectivas.

3.5.4. 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).

3.5.5. 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.

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

3.6. Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán



ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Toledo para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

4.3 Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición de la Comisión de Selección.

5. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

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

5.2. Asesores especialistas. 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 de Selección 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. Realizará su sesión de constitución en un plazo no inferior a diez días antes de la fecha del primer ejercicio de la fase de oposición. En dicha sesión 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 de Selección 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. Oposición. La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de oposición. La oposición constará de dos pruebas selectivas, una teórica y otra práctica, ambas eliminatorias. La puntuación máxima alcanzable en la oposición será de 30 puntos.

a) Primera prueba. Consistirá en responder en el plazo máximo de cuarenta y cinco 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 I a estas bases. La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: n° de aciertos - (n° de errores/3).

La Comisión de Selección determinará con anterioridad a la identificación de las personas aprobadas, el número de respuestas correctas netas preciso para alcanzar la calificación mínima de 5 puntos necesaria



para la superación del ejercicio, que no podrá ser inferior a 10, ni superior a 25. Cuando la Comisión determine exigir para la superación de la prueba un número de respuestas diferente al 50% de las que componen el cuestionario la valoración se hará aplicando la fórmula matemática recogida en el anexo II. En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegarán a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por la Comisión de Selección los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.

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

b). Segunda prueba. Consistirá en realizar la prueba situacional que se determine por la Comisión de Selección relacionadas con las funciones de la plaza convocada y en el tiempo que ella establezca. La prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarla. Las calificaciones se obtendrán de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión, eliminadas, en su caso, las calificaciones de los miembros que difieran más de 5 puntos de la media inicial. Para su valoración se tendrá en cuenta la destreza en la resolución de las cuestiones y tareas planteadas.

6.2. Calificación del proceso selectivo. La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las obtenidas en cada una de las pruebas de la oposición. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba y, de persistir el empate, por la mayor edad de los aspirantes.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

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

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

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

7.3. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas en que resulte necesario se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "R" de conformidad con lo establecido por Resolución de 22 de noviembre de 2019, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2020.

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

7.5. Calendario del proceso selectivo. La primera prueba no se realizará antes del 31 de diciembre de 2020. La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo



de cuarenta y cinco días naturales. A los efectos del cómputo de los plazos anteriores se declara inhábil el mes de agosto.

7.6. Realización de las pruebas. La fecha, hora y lugar de la primera prueba se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. La publicación de la celebración de la segunda prueba se publicará en el Tablón edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a su comienzo.

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

7.8. Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En la realización de las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones precisas de tiempo y medios necesarias para que los aspirantes que las soliciten gocen de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, los aspirantes que requieran la adaptación de tiempo y/o medios deberán hacerlo constar en su solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acredite las características de la limitación y el contenido preciso de las medidas a adoptar en función de las características de las pruebas selectivas.

8. RELACIONES DE APROBADOS, VALORACIÓN DE MÉRITOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

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

8.2. Aspirantes aprobados en la oposición. Concluidas todas las pruebas de la oposición, la Comisión de Selección publicará en el lugar previsto en la base 8.1, la relación de aspirantes que la hubieran superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida en cada una de ellas y en el total de la oposición.

8.3. Aspirante aprobado en el proceso selectivo. Terminado el proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará en el lugar previsto en la base 8.1, la relación con el aspirante aprobado en el proceso selectivo, y la elevará a la Autoridad competente para su contratación como personal laboral fijo. La relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

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

8.5. Bolsa de trabajo. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para la contratación, en su caso, de personal laboral temporal para la cobertura de otras plazas vacantes para personas con discapacidad que pudieran producirse en la categoría profesional de ayudante de jardinería. La bolsa se constituirá con los aspirantes que hubieran superado al menos la primera prueba y por el siguiente orden de prelación: primero, el mayor número de pruebas superadas y la calificación global de las mismas; segundo, la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la calificación obtenida en todas las pruebas, incluidas las no superadas; tercero, la mayor puntuación en la prueba segunda; y de persistir el empate, por la mayor edad de los aspirantes.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

a) Fotocopia 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.

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.

c) Documentación oficial expedida por la Administración Pública competente en la que se acredite el reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, y la compatibilidad de la discapacidad padecida con el desempeño de las tareas y las funciones del puesto de trabajo, expresando la tipología y el porcentaje de la discapacidad.

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

9.2. Exenciones. Quienes tengan la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar la correspondiente certificación acreditativa de la Administración pública de la que dependan.



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

10. CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.

10.1. Contratación. Presentada la documentación acreditativa de los requisitos, la autoridad competente procederá a la contratación del aspirante propuesto por la Comisión de Selección. Si el aspirante propuesto para la contratación no formalizara su contrato por razones imputables al mismo o no superase el periodo de prueba previsto en la base 10.2, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta de la Comisión de Selección, contratará al aspirante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8.4 hubieran superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total alcanzada, una vez sumada la fases de concurso.

10.2. Periodo de prueba. Se establece un período de prueba de quince días. Transcurrido el período de prueba, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo en la categoría profesional de ayudante de jardinería. Estarán exentos del periodo de prueba los trabajadores que ya hubiesen desempeñado en el Ayuntamiento de Toledo, bajo cualquier modalidad contractual, las funciones correspondientes a esta categoría profesional durante un tiempo superior a quince días.

11. NORMA FINAL.

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

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS

- 1.- La Administración Local: la organización municipal del Ayuntamiento de Toledo.
- 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.
- 3.- El suelo: tipos, características, funciones, labores y mantenimiento.
- 4.- Especies arbóreas y arbustivas utilizadas en jardinería pública. Céspedes y praderas. Tipos y labores. Maquinaria asociada a su conservación
- 5.- Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales. Métodos de control de malas hierbas.
- 6.- Plantaciones: árboles, arbustos, flor de temporada. Poda de árboles y arbustos.
- 7.- Instalación y mantenimiento de riegos automáticos: goteo, aspersión, difusión...
- 8.- Plagas y enfermedades más comunes en jardinería pública. Tratamientos fitosanitarios. Lucha biológica.
- 9.- Herramientas y maquinaria de jardinería. Clases, usos y mantenimiento.
- 10.- Seguridad y salud en el trabajo. La prevención de riesgos laborales en los trabajos de jardinería: Equipos de protección.

ANEXO II

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

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

$$PT = RA \cdot \frac{PC}{RC}$$

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

$$PT = \frac{(RA - RC) \cdot (PM - PC)}{RM - RC} + PC$$



Donde:

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

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

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

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

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

RM = Respuestas máximas (es el número máximo respuestas correctas posible en la prueba)

Si $RA < 0$ entonces se asignará a $RA = 0$ para evitar puntuaciones negativas.

Toledo, 23 de noviembre de 2020.–El Secretario General de Gobierno, Jerónimo Martínez García.

N.º I.-5480