



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 16 de mayo de 2019, acordó aprobar las bases que regirán el procedimiento selectivo para la provisión de una plaza de ayudante de jardines, vacante en la plantilla municipal del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, mediante el procedimiento selectivo adjunto a dichas bases.

Dar la publicidad oportuna a esta resolución, así como su inmediata publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de las bases de dicho proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

BASES Y PROGRAMAS PARA LA PROVISIÓN POR TURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE JARDINES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Primera. Normas generales.

1. Se convoca el proceso selectivo para cubrir una plaza por turno libre de personal funcionario de ayudante de jardines, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Talavera de la Reina correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2018, que se realizarán por el sistema general y el procedimiento, y en las condiciones de participación y los aspectos específicos de acceso que se describen en el Anexo I.

2. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (www.talavera.es) y en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>).

3. Al proceso selectivo le será aplicable el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de diciembre de 2018, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Talavera de la Reina para el año 2018, respectivamente, el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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 y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el acuerdo marco de los funcionarios del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

Segunda. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes 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/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as 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 Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

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

c) Reunir los requisitos específicos que figuran en el anexo I para la correspondiente categoría.

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

e) No haber sido separado/a 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 de la Subescala objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público de 12 de abril de 2007. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incurso en el Registro Central de Delinquentes Sexuales para las personas interesadas que participen a las categorías que impliquen contacto habitual con menores en los centros o puestos de trabajo de acuerdo con la Resolución de 13/09/2016 de la Dirección General de la Función Pública, para la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.

2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.



3. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la base 7ª y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base 2ª.4.

4. Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derechos de examen.

4.1. Forma: La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo establecido al efecto. Dichos impresos estarán a disposición de los interesados en el Servicio de Personal, en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo) www.talavera.es y a través de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), en el apartado de Catálogo.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará el justificante del abono de los derechos de examen, el abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo.

Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido.

Las personas participantes solo podrán presentar una única solicitud por cada uno de los procesos selectivos convocados.

4.2. Plazo. De acuerdo con el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las solicitudes de participación deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en extracto en el "Boletín Oficial del Estado", excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

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

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos en la base 2.4.1. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada, será dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases en la entidad colaboradora. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen. 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.

b) Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>), 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 por el procedimiento que se fija en el anexo II. 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 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.

4.4. Los derechos de examen son los que se fijan en el anexo II. Dicho importe se ingresará a favor del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, mediante autoliquidación, según se estipula en el citado anexo II.

Estarán exentos de abonar los derechos de examen las personas aspirantes que acrediten estar inscritos como demandantes de empleo. Esta condición será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa en la solicitud, en cuyo caso deberá aportar certificado expedido al efecto por el organismo competente junto con la solicitud telemática o presencial. No obstante lo anterior, la administración está facultada para solicitar a la persona interesada la citada documentación en caso de no poder ser recabada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en el apartado 4.

5. Justificante de la solicitud, del pago de la tasa e identificación: Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del justificante de la solicitud, del documento acreditativo del pago de la tasa y del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.



6. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud, se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

7. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Si precisan adaptación de tiempo o medios para la realización de las pruebas, deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y medios solicitados. Asimismo, tendrán que presentar, junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación.

La documentación acreditativa del grado de discapacidad, se adjuntará bien escaneada con la solicitud telemática o bien junto con la solicitud presencial en los lugares previstos en la base 2ª.4.3.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 1.2., con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

8. Admisión de aspirantes: Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se procederá a dictar resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose además a publicar en el tablón de edictos de la Corporación y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en las que constará su nombre y apellidos, número del DNI y la causa de exclusión.

Dicha resolución establecerá el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, para que las personas participantes excluidas provisionales puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión u omisión de las citadas listas. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, realizando las alegaciones y justificando el derecho a su admisión aportando, en su caso, la documentación que lo acredite, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante el Sr. Alcalde.

Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, y con anterioridad a la fecha de realización de la prueba, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo la Resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, así como el lugar y la fecha de celebración de la primera prueba selectiva, publicándose asimismo en los lugares previstos en la base 1.2.

Tercera. Tribunales calificadores.

1. El Tribunal calificador estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, ocupando uno su presidencia y el resto las tres vocalías de acuerdo con el nombramiento que a tal efecto lleve a cabo el Alcalde. Será Secretario el de la Corporación o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Talavera en quien delegue que tendrá derecho a voto. Dicho nombramiento se publicará en los lugares previstos en la base 1ª.2. simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

Todos sus miembros, incluido el Secretario, deberán poseer un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, garantizándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

2. Quienes formen parte de los Tribunales calificadores deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos de la Corporación, si a ello hubiera lugar, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

Previa convocatoria de la persona que ostente su presidencia, los Tribunales calificadores podrán celebrar su sesión de constitución en un plazo no inferior a diez días antes de la realización de la primera prueba selectiva. En dicha sesión acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.



3. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

4. Dentro del proceso selectivo, los Tribunales calificadoros resolverán 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, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del cumplimiento de las bases de la convocatoria.

5. Quienes presidan los Tribunales calificadoros podrán solicitar a la Alcaldía la autorización para el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Dichos asesores tendrán voz pero no voto y estará sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal calificador. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

6. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso.

Cuarta. Proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se efectuara por el sistema de oposición libre, y constará de una única fase:

-Fase de oposición: La tipología y naturaleza de las pruebas, así como su valoración se establecen para cada categoría en el anexo III.

La puntuación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. En caso de empate en la calificación final, el orden se establecerá conforme a lo detallado en dicho anexo.

Quinta. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

1. La fecha, hora y lugares para la realización de la primera prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por el Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en los lugares indicados en la base 1.2.

2. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados.

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

3. El Tribunal adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, serán excluidas del proceso selectivo.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

4. El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", según el resultado del sorteo celebrado el día 13 de marzo de 2019 y publicado en el B.O.E. número 66 de fecha 18 de marzo de 2019, según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

5. Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad en cualquier momento.

6. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si



desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de un mes.

7. Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en Anexo IV.

Sexta. Relaciones de personas aprobadas, oferta de destinos y bolsas de trabajo.

1. Concluida las pruebas selectivas, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1ª.2, la relación de quienes las hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida.

Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas.

2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

3. Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

4. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía las relaciones de personas participantes que, con arreglo a su puntuación total, tuvieran derecho a su nombramiento como personal funcionario de carrera, con expresión de su nombre y apellidos, su DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas. Estas relaciones se publicarán en los mismos lugares indicados en la base 1ª.2.

5. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera de un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

La presidencia del Tribunal publicará en los lugares indicados en la base 1.2, la relación de las personas aprobadas en el proceso selectivo por el orden de prelación final con la puntuación obtenida, y la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos.

6. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as, con los aspirantes que hubieran superado al menos el primer ejercicio del proceso selectivo. Las bolsas se constituirán conforme a la normativa vigente en materia de selección del personal funcionario interino. Los criterios de selección serán los previstos en el artículo 22 del acuerdo marco del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina (BOP de Toledo de 21 de marzo de 2007). En todo caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 41.5 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha y, reglamentariamente, a lo dispuesto en el artículo 13.4 y 13.5 del acuerdo marco del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Séptima. Presentación de documentos y solicitud de destinos.

1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada de 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) y b), que acredite su edad y nacionalidad.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 de funcionario 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 conforme establece la base 2ª.1.f).

c) Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 2ª.1.e). Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.



2. 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, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera, 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.

3. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

4. Quienes tengan la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aprobados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u organismo del que dependiere, para acreditar tal condición.

5. Conjuntamente con la documentación señalada en el punto 1 y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse la petición de destino a la vista de los puestos ofertados.

Octava. Nombramiento y adjudicación de destinos.

1. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen. En todo caso se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 54.3 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

2. Examinada la documentación prevista en la base 5.1 se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de las personas aprobadas, determinando el plazo para la toma de posesión en los destinos adjudicados.

3. Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo prevista en la base 8.2, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en el anexo III.

Novena. Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Talavera de la Reina en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA, SISTEMA DE ACCESO Y PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Subgrupo	Subescala	Clase	N.º plazas	Sistema de acceso	Procedimiento selectivo	Denominación
AP	Servicios especiales	Personal de oficios	1	Turno libre	Oposición	Ayudante de jardines

ANEXO II DERECHOS DE EXAMEN

–Plazas del subgrupo “AP”: 3,75 euros.

1. El impreso para liquidar la tasa por derechos de examen en procesos selectivos deberá obtenerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://tramites.talavera.org:9443/portaltributario/>), accediendo al portal tributario, apartado “Contribuyentes”, “Gestión Tributaria”, desde donde se deberá generar e imprimir la correspondiente autoliquidación en concepto de derechos de examen.

El formulario deberá ser cumplimentado teniendo en cuenta las instrucciones que constan en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

- a) Datos del sujeto pasivo: Identificación del aspirante.
 - b) Objeto por el que se autoliquidada: Derechos de examen para la provisión de plazas de las subescalas que correspondan (Servicios Especiales-Personal de Oficios).
 - c) Tarifa: Acceso al puesto que corresponda (puestos AP).
 - d) Total a ingresar: Que corresponda al subgrupo/grupo profesional al que se opta.
2. Las modalidades de pago que se pueden utilizar son las que se detallan a continuación:



a) Pago mediante cualquier tarjeta bancaria a través de la página web del Ayuntamiento <http://www.talavera.es/>, accediendo a PAGO DE IMPUESTOS, siguiendo las instrucciones que constan en la web municipal, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

1. Paso: Justificante (13 números) que constan en la cabecera del documento de pago generado de la forma descrita anteriormente a través del portal tributario.

2. Paso: Importe: Subgrupo/grupo profesional al que se opta y que debe constar en el documento generado.

3. Confirmación del pago. Datos de cualquier tarjeta bancaria.

La impresión del documento de ingreso que se genere por este medio, coincidente con los datos de la autoliquidación generada, servirá como justificante del pago realizado aportándolo junto al documento de autoliquidación. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación como documentos acreditativos del abono de la tasa.

b) Pago en efectivo. Si el interesado opta por realizar el pago en efectivo habrá de dirigirse con el modelo de autoliquidación generado de la forma descrita anteriormente, debidamente cumplimentado, a cualquier oficina de alguna de las entidades colaboradoras que prestan el servicio de recaudación en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, siendo estas las siguientes: "CAIXABANK, S.A. (cualquier parte del territorio español y en la red de cajeros SERVICIAIXA); en las oficinas de Talavera de la Reina del BBVA, Banco Caja España, Banco Sabadell, Banco Santander, Bankia, Caja Rural CLM, Deutsche Bank, GLOBALCAJA, Ibercaja, Banco CCM (Liberbank).

Al efectuar el ingreso de la tasa correspondiente por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo, "Ejemplar para la entidad colaboradora", y validará los otros dos que devolverá al interesado. El "Ejemplar para la Administración" debidamente validado por la entidad bancaria se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

En ambas modalidades de pago, la falta del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

ANEXO III TIPOLOGÍA Y NATURALEZA DE LAS PRUEBAS

SUBGRUPO AP: AYUDANTE DE JARDINES

1. La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios programados, será de 0 a 10 puntos.

La calificación final de cada ejercicio de la oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La puntuación final de la oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que lo componen.

2. Características de las pruebas:

El proceso selectivo constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, a celebrar por el orden siguiente:

2.1.1. Primer ejercicio: consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta, sobre el programa del anexo IV, mas cinco de reserva para posibles anulaciones.

2.1.2. Segundo ejercicio: consistirá en la realización de la prueba o pruebas prácticas que determine el Tribunal y cuyo contenido se refiere al ámbito funcional del puesto de trabajo de Ayudante de Jardines. El tiempo de realización de la prueba o pruebas lo determinará el Tribunal calificador.

El Tribunal calificador valorará el grado de conocimiento práctico de los aspirantes, así como la rapidez, soltura y perfección que se demuestre.

2.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Q", según el resultado del sorteo celebrado el día 13 de marzo de 2019 y publicado en el B.O.E. número 66 de fecha 18 de marzo de 2019, según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

2.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

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

2.5. Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos, el anonimato de los aspirantes a través de los medios adecuados para ello.

2.6. La lista de aprobados se expondrá en los lugares señalados en la base 1.2.



3. Calificación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio; de persistir el empate, se dirimirá por la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y de persistir aun, tendrán prioridad para el acceso las personas del sexo cuya presencia en el cuerpo, escala o categoría profesional correspondiente sea inferior al cuarenta por ciento en el momento de la aprobación de la oferta de empleo público.

4. Lista de aprobados.

4.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación.

4.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

ANEXO IV PROGRAMA

TEMARIO

BLOQUE I. PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los poderes del Estado. Principios constitucionales; derechos fundamentales y libertades públicas. La organización territorial del Estado.

Tema 2. La Administración Pública. Concepto y clases. La Administración Local. El Municipio: Concepto y órganos de gobierno. El Presupuesto Municipal.

BLOQUE II. PARTE ESPECÍFICA.

Tema 1. Metodología de plantación de árboles y arbustos.

Tema 2. Siembra de praderas.

Tema 3. Pinzado y topiario de árboles y arbustos.

Tema 4. Labores estacionales de mantenimiento de parques y jardines.

Tema 5. Sistemas de riego empleados en jardinería.

Tema 6. Árboles y arbustos usuales en la jardinería mediterránea.

Tema 7. Maquinaria y herramientas de jardinería.

Tema 8. Elementos de protección individual en jardinería.

Talavera de la Reina, 20 de mayo de 2019.–La Concejala Delegada de Personal, María Ángeles Núñez Cano.

N.º I.-2723