



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

ANUNCIO

ACUERDO de la Junta de Gobierno Local de 8 de enero de 2021, por la que se aprueban las Bases Generales y la convocatoria que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Peón de jardinería reservada a personal con discapacidad intelectual. Expte 1130/2020

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN PEÓN DE JARDINERÍA RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

La Constitución de 1978, en su artículo 49, insta a los poderes públicos a realizar políticas que garanticen a los discapacitados físicos, psíquicos y sensoriales su completa realización personal y su total integración social, amparándoles especialmente para el disfrute de derechos que el Título I otorga a todos los ciudadanos, derechos estos que han servido de fundamento a la Ley 51/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados, que modificó la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, e introduce en la Oferta de Empleo Público de cada año la reserva de un cupo no inferior al cinco por ciento de las plazas ofertadas para ser cubiertas por personas con discapacidad.

Dentro de este marco, el Ministerio de Administraciones Públicas, a través del R. D. 2271/2004, de 3 de diciembre, reguló el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, cuyo objetivo es fomentar la práctica de acciones positivas que favorezcan la igualdad de oportunidades, sin perjuicio de la igualdad de condiciones de acceso que debe de imperar entre los candidatos a la cobertura de puestos en el empleo público.

Ahora bien, se hace preciso destacar que la presente convocatoria se reserva a personas con discapacidad intelectual, por lo que las pruebas a superar no pueden coincidir con las que habitualmente se establecen en los procesos selectivos de acceso a la función pública, de contenido teórico y práctico relacionados con un temario, sino que lo que se trata es de seleccionar a quién mejor se adapte a los requerimientos del puesto de trabajo, consistentes en habilidades manuales y actitudes sociales, sólo apreciables a través de pruebas que, necesariamente, han de combinar la objetividad en su planteamiento con la personalidad del aspirante.

En consecuencia y de conformidad con lo preceptuado en 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; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración

Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

Plaza Mayor 27, Ciudad Rodrigo. 37500 (Salamanca). Tfno. 923498400. Fax: 923498401



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa complementaria en la materia, se convoca oposición libre, reservada a personas con discapacidad intelectual, para la provisión de UNA (1) PLAZA DE PEÓN DE JARDINERÍA de la plantilla laboral de este Ayuntamiento con sujeción a las siguientes

B A S E S

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la convocatoria la provisión de una plaza de Peón de jardinería reservada para discapacitados intelectuales, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo (Salamanca), e incluida en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020.

La plaza referida está adscrita al Área de Servicios a la Ciudadanía, Departamento de Jardines y tiene encomendadas las funciones para este tipo de puesto y descrita en la correspondiente ficha de la Relación de Puestos de trabajo (puesto S-ASC-2.1-05).

La plaza está dotada con los emolumentos correspondientes a dicho Grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

1.2.- La plaza se encuentran vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento del año 2020, así como en la relación de puestos de trabajo, de conformidad con lo previsto en 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 procedimiento selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición libre, se regirá por las normas contenidas en las presentes bases y textos normativos que le sean de aplicación y se desarrollará de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la constitución Española, 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 (TREBEP) y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La persona que resulte nombrada para esta plaza quedará sujeta al Régimen General de Incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas.

1.3.- Ejercerá las funciones propias del puesto de trabajo al que resulte adscrito, recogidas en la Estructura organizativa y Relación de Puestos de Trabajo de esta Administración municipal, así como realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón del puesto de trabajo

1.4.- Todas las personas que superen el proceso selectivo serán incluidas en una bolsa de empleo que serán ordenadas según la puntuación obtenida para, en su caso, futuros nombramientos que resulten necesarios según se describe en la Base undécima de las presentes bases.

BASE SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en esta convocatoria. Asimismo, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Convenio Colectivo vigente para el personal del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo; y demás disposiciones que sean de aplicación.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para tomar parte en la oposición será necesario reunir los siguientes requisitos:

a.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

b.- Tener cumplidos dieciséis años de edad al día que finalice el plazo de presentación de instancias y, en su caso, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c.- Estar en posesión o en condiciones de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de un nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d.- Tener una discapacidad intelectual reconocida, igual o superior al 33 % que no le imposibilite para el ejercicio del puesto.

e.- No haber sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

BASE CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y la expresión de que en caso de ser nombrados, se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro electrónico del Ayuntamiento, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/as aspirantes.

Las instancias se presentarán en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

4.2.- El importe de los derechos de examen de las pruebas selectivas, será 16,96 €, conforme a la Ordenanza Fiscal 1.1 "*Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos*" del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

Están exentas del pago de la tasa las personas que figuren como desempleados durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de la convocatoria publicada en el BOP de Salamanca, o sean beneficiarios o solicitantes (con un mes de antelación) de pensión no contributiva.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por las Oficinas del Servicio Público de Empleo.

El devengo de la tasa y la obligación de contribuir se produce en el momento de la presentación de la instancia que da derecho a la participación en el procedimiento selectivo.

4.3.- El pago del importe de estos derechos de examen se podrá realizar en la



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

Tesorería municipal y/o mediante transferencia bancaria en la cuenta siguiente:

- Entidad: UNICAJA BANCO, S.A.
- Código IBAN: ES47-2108-2221-37-0030010692

La falta de pago, el pago incompleto o la falta de justificación del pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes podrá subsanarse en el plazo de diez días hábiles indicado en la base 5.2.

4.4.- Acceso de las personas con especiales dificultades. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad.

A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de la Mutua de Trabajo.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

4.5.- A la solicitud se acompañará la siguiente Documentación:

a.- Documento Nacional de Identidad (DNI o NIE).

b.- Título académico requerido.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el Título antes de que termine el plazo de presentación de instancias deberá presentar certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo

c.- Resolución de reconocimiento de discapacidad en el que se acredite una discapacidad intelectual igual o superior al 33 %.

d.- Justificante del pago de los derechos de examen



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

Todos los documentos a los que se hace referencia en este apartado, incluido el justificante de pago de la tasa, deben unirse y entregarse con la solicitud de participación.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

5.1.- Requisitos.- Para ser admitido/a a la práctica de las pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se presente la documentación requerida establecida en la base 4.5 y conste acreditado el abono de los derechos de examen.

5.2.- Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de las personas admitidas y excluidas.

Se publicará anuncio de la resolución, en extracto, en el Boletín oficial de la Provincia de Salamanca (BOP) en el que se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas.

La Resolución, conteniendo la lista de admitidos, excluidos y las causas de exclusión, se publicará únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal www.aytociudadrodrigo.es.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles a partir del siguiente al de publicación del anuncio en el BOP. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

5.3.- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.- Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando definitivamente la lista de admitidos y excluidos.

Se publicará anuncio en extracto en BOP de Salamanca junto con la composición del Tribunal así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio si fuera posible.

En el caso de no publicarse la fecha prevista de realización del primer ejercicio junto con el listado definitivo de admitidos y excluidos, ésta se publicará en la página web del Ayuntamiento, con al menos diez días naturales de antelación a la realización del mismo.

La Resolución, conteniendo la lista definitiva de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, se publicará únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal www.aytociudadrodrigo.es.

5.4.- Reclamaciones, errores y rectificaciones.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 LPACAP.

Contra resolución de la Alcaldía aprobatoria de la lista definitiva, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Salamanca en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes LPACAP, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- Composición.—El Tribunal calificador de las pruebas (ejercicios) de la oposición, que se clasifica en la Categoría tercera del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos trabajadores del Ayuntamiento, con nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza objeto de la presente convocatoria resultando de la siguiente forma:

- Presidente: Empleado público nombrado por el Alcalde.
- Vocales: Tres empleados públicos (uno de ellos designado por la Junta de Castilla y León).
- Secretario: Empleado público del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de otro miembro del Tribunal. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los/as vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el Presidente titular no designase a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor antigüedad.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento del Tribunal, votando en último lugar el



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

Presidente.

Los acuerdos del Tribunal, sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones plantadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo,

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones.

6.4.- El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia y velará conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.5.- Publicación de la composición del Tribunal.- La composición nominal del Tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en la página web municipal, tablón de edictos del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la provincia de Salamanca, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

6.6.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva Subescala en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

6.7.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámite afectados por las irregularidades.

6.8.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento, situado en la Plaza Mayor, 27, 37500, Ciudad Rodrigo (Salamanca).

6.9.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la provincia de Salamanca



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

BASE SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva, serán objeto de publicación a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo como lugar donde se efectuará las sucesivas publicaciones y a partir del listado de admitidos y excluidos. Todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 45,1,b) de la LPACAP.

La publicación deberá contener los elementos recogidos en el artículo 40.2 de la LPACAP

Asimismo, la presente convocatoria podrá seguirse en cuanto al desarrollo de sus distintas fases, y a efectos meramente informativos, a través del portal web del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo (<http://www.ciudadrodrigo.es>).

BASE OCTAVA. – COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

8.1.- Los aspirantes deberán acudir a la celebración del ejercicio provisto de su Documento Nacional de Identidad en vigor, o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

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

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “B”, según Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (B.O.E. nº 201 de 24 de julio de 2020), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “B”, el orden se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “C” y así sucesivamente.

Para superar el proceso selectivo, el/la opositor/a deberá superar todos los ejercicios y encontrarse, por orden de puntuación, dentro del número máximo de plazas convocadas

8.3. La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación del listado definitivo de admitidos, si ello fuera posible; en todo caso ésta se publicará en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos diez días naturales de antelación a la realización del mismo.

Los anuncios de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a través del portal web del Ayuntamiento (<http://www.ciudadrodrigo.es>) en este caso a efectos meramente informativos, y mediante cualesquiera otros medios que se juzgue convenientes para facilitar su máxima divulgación, al menos con veinticuatro (24) horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 5 días y un máximo de 45 días naturales.

8.4.- Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que los han superado, con indicación de la puntuación obtenida, concediendo a los interesados un plazo de 5 días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de anuncios, para solicitar al tribunal la revisión de su ejercicio.

Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por los aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. En dicha relación, la identificación de los aspirantes se efectuará, exclusivamente, mediante la indicación de los dos primeros y los dos últimos números de su DNI acompañados de la letra correspondiente.

BASE NOVENA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

9.1.- Proceso selectivo.

El procedimiento de selección será el de Oposición libre y estará integrada por los siguientes ejercicios, de carácter obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

9.1.1.- PRIMER EJERCICIO.- De carácter teórico-práctico. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por 25 preguntas de tipo test (con opción a tres respuestas, siendo solo una de ellas correctas), relacionadas con el temario establecido en el Anexo I.

Para facilitar su preparación, los aspirantes dispondrán del desarrollo de estos contenidos en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo: www.ciudadrodrigo.es (en sección: "trámites y gestiones" "Empleo público" "Convocatorias de empleo público"). Estarán disponibles el mismo día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Al final del cuestionario del examen figurarán 4 preguntas de reserva a fin de sustituir sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas que pudieran ser objeto de anulación por el Tribunal.

Los aspirantes dispondrán para la realización del ejercicio de un tiempo de 75 minutos. Las respuestas erróneas y las preguntas no contestadas no penalizarán.

El ejercicio se calificará sobre un máximo de 10 puntos, correspondiendo el valor de 0.40 a cada acierto.

Serán considerados aprobados o aptos los opositores que obtengan una puntuación mínima de 5 puntos. No obstante lo anterior, si el número de opositores aprobados no superara el número de 5, se considerarán aptos hasta alcanzar ese número, por orden de puntuación, siempre y cuando la puntuación alcanzada por el respectivo aspirante sea igual o superior al 30 % de la puntuación máxima obtenible del ejercicio.

9.1.2.- SEGUNDO EJERCICIO.- De carácter práctico. Consistirá en una prueba situacional; en ella se simulará una situación de trabajo en la que el aspirante deberá



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

desarrollar tareas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, durante un tiempo máximo de 20 minutos.

Para el correcto desarrollo de esta prueba, deberá tenerse en cuenta que las funciones del puesto de trabajo al que se encuentra adscrita la plaza objeto de la presente convocatoria son las siguientes:

- a) Mantenimiento, conservación y limpieza de parques, jardines y zonas verdes, que incluirá riegos, cavas, podas, barrido, tratamiento fitosanitarios, plantaciones...y/ equivalentes.
- b) Cualesquiera otras tareas equivalentes que dentro de su categoría y competencia le puedan ser encomendados por la Alcaldía, el Concejal del área correspondiente o cualquier superior para el normal funcionamiento de los servicios públicos municipales

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, quedando eliminado quien no obtenga una puntuación mínima de 5 puntos.

9.2- Calificación y superación de los ejercicios: Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y a efectos informativos en la página web municipal.

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

En caso de empate se deshará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

9.3.- Concluida la fase de oposición el Tribunal dictará resolución que contendrá la propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, elevándose al Sr. Alcalde quien dictará la resolución definitiva.

El anuncio de la resolución del tribunal se publicará en el tablón de anuncios y página web municipal para general conocimiento.

El aspirante propuesto deberá presentar dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la resolución del tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base segunda.

BASE DÉCIMA– RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.– Una vez terminada la calificación de los ejercicios de los/as aspirantes, el Tribunal elevará al Sr. Alcalde propuesta de nombramiento para ocupar una (1) plaza convocada a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación. Igualmente relacionará por orden de puntuación, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.2.- A los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 de la Ley 5/2015, de 30 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público para asegurar la cobertura de la plaza convocada, el Tribunal elevará al Sr. Alcalde la relación



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

complementaria de los aspirantes aprobados que siga al propuesto por si se produce alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se produzca la renuncia o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de su nombramiento como personal fijo o de la toma de posesión del puesto adjudicado.

b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3.- Igualmente la relación complementaria de los aspirantes aprobados conformará una bolsa de empleo, por orden de puntuación que será utilizada para cubrir una posible vacante que se produzca del puesto hasta su provisión definitiva, para sustitución transitoria de su titular, o para contrataciones temporales en las que sea requisito del trabajador ser discapacitado y no se exija la solicitud de oferta pública del empleo al ECyL.

10.4.- Reconocimiento médico. El aspirante propuesto por el Tribunal deberá someterse a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que el aspirante no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

10.4.1.- El Servicio de Prevención y Salud, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá en cuenta aquellos aspectos personales que ayuden a valorar la aptitud del aspirante en relación con el puesto de trabajo. En general se valorarán los aspectos siguientes:

a) Habilidad práctica: Se valorarán las capacidades de los aspirantes relativas a la captación de instrucciones y a la transmisión correcta de intenciones en función de un contexto determinado, así como el potencial cognitivo para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

b) Habilidad social: Tendrá por objeto determinar las habilidades de los aspirantes en relación con el entorno social y, para ello, se evaluará:

- Capacidad de escucha.
- Iniciar y mantener conversaciones.
- Pedir ayuda.
- Pedir permiso y utilizar normas de cortesía.
- Comunicar necesidades y capacidad para expresar verbalmente peticiones y preguntas.

c) Motivación e interés por el trabajo: Se valorará la motivación intrínseca de la persona en relación con el puesto de trabajo al que aspira, con los factores asociados que el mismo comporta y el interés que demuestra por dedicarse al mismo específicamente.

Se garantiza la confidencialidad de los resultados. La calificación global de la prueba será de Apto o No apto.

10.4.2.- El aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrán ser nombrado empleado público. La Alcaldía resolverá al respecto, previa



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

audiencia al interesado.

El Servicio de Prevención y Salud deberá informar al interesado, previa petición por escrito suscrita por el aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de “no aptos” por motivos de exclusión médica en los tabloneros de anuncios.

10.5.- El aspirante propuesto, y sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la resolución del tribunal que contiene la lista de aprobados y propuesta de nombramiento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, los siguientes documentos originales acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda, y que son:

a.- Documento nacional de Identidad (DNI o NIE)

b.- Título académico requerido.

c.- Resolución del órgano competente de reconocimiento al solicitante de un grado de discapacidad intelectual igual o superior al 33 por ciento

d.- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de las funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración Pública. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

e.- Declaración jurada del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar alguno de los documentos señalados en los apartados anteriores, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en Derecho.

BASE UNDÉCIMA.- FORMALIZACION CONTRATO DE TRABAJO

Cumplidos los requisitos procedentes, el Alcalde formalizará el contrato de trabajo, como trabajador municipal fijo, al aspirante propuesto, en el plazo que determine el Ayuntamiento, a contar desde el día siguiente al que se haga pública la resolución en el Tablón de Edictos y la página web municipal.

Si no se formaliza el contrato de trabajo en el plazo señalado, sin causa justificada, se perderán todos los derechos derivados de la participación en la convocatoria y de la subsiguiente contratación.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación, renunciaren a la plaza obtenida y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

En caso de que un candidato seleccionado no pudiera ser contratado, automáticamente se propondrá al siguiente que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo, siempre que haya superado las dos pruebas exigidas.

BASE DUODÉCIMA.– BOLSA DE EMPLEO.

Todos los aspirantes que superen la fase de oposición serán incluidas en una bolsa de empleo que serán ordenadas según la puntuación obtenida.

El orden, composición y demás condiciones de la lista, que será aprobada por Decreto de la Alcaldía y se publicará en el Tablón de anuncios de la Casa consistorial y página web municipal, se generará para su llamamiento a fin de cubrir una posible vacante que se produzca del puesto hasta su provisión definitiva, para sustitución transitoria de su titular, o para contrataciones temporales en las que sea requisito indispensable del trabajador ser discapacitado y no se exija la solicitud de oferta pública del empleo al ECyL.

BASE DÉCIMOTERCERA.– INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

BASE DÉCIMOCUARTA.– RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, contra el acto resolutorio aprobatoria de las Bases de selección y Convocatoria procede por parte de las personas interesadas, interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedente, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.

BASE DECIMOCUARTA.– ANEXOS A LAS PRESENTES BASES.

Anexo I.- Temario de la Convocatoria

Anexo II.- Modelo de Solicitud.



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

Contra la Resolución, aprobatoria de las Bases y Convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Salamanca, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, y en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó según lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ciudad Rodrigo, a 22 de enero de 2021.- Fdo. El Alcalde. Marcos Iglesias Caridad



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

ANEXO I

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

- Tema 1. La Constitución: Título Preliminar.
- Tema 2. La Constitución: Derechos y Deberes fundamentales.
- Tema 3. El municipio y la provincia.
- Tema 4. El personal de la Administración Local.
- Tema 5. El aparato vegetativo de las plantas.
- Tema 6. El suelo.
- Tema 7. Herramientas de jardinería.
- Tema 8. El césped.
- Tema 9. La poda y los trasplantes.
- Tema 10. Riego de jardines y zonas verdes.
- Tema 11. Abonado.
- Tema 12. Seguridad y riesgos laborales en los trabajos de jardinería.



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE PEÓN DE JADINERIA RESERVADA PARA DISCAPACITADOS INTELECTUALES

1.- CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO

1.1. Fecha publicación convocatoria X B.O.E.			1.2 Acceso (marque el recuadro que corresponda) <input type="checkbox"/> Turno Libre
Día	Mes	Año	

2.- DATOS PERSONALES

2.1. DNI/NIE	2.2. Primer Apellido	2.3 Segundo Apellido:	2.4. Nombre:
2.5. Tipo de vía:	2.6. Nombre y número de la vía:		2.7. Municipio y Provincia
2.8. Código Postal	2.12. Teléfono móvil	2.9. Correo electrónico: @	

3.- TITULACIÓN

3.1 Titulación	3.2 Centro de expedición
----------------	--------------------------

4.- MARQUE SI SOLICITA ADAPTACIÓN PARA REALIZAR LAS PRUEBAS: SI

INDIQUE EL TIPO DE ADAPTACIÓN:

5.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS ACOMPAÑADOS A ESTA INSTANCIA (BASE 3ª)

<input type="checkbox"/> Copia del DNI. <input type="checkbox"/> Titulación. <input type="checkbox"/> Resolución reconocimiento discapacidad intelectual igual o superior al 33 %. <input type="checkbox"/> Resguardo del pago de derechos de examen
En el caso de demandantes de empleo que reúnan los requisitos de reducción de tasas en concepto de derechos de examen indicados en el apartado 4.2 de la base cuarta: <input type="checkbox"/> Certificado de desempleo, emitido por las Oficinas del Servicio Público de Empleo.

El firmante, cuyos datos personales se indican, **SOLICITA** ser admitido para la provisión reglamentaria de la plaza señalada; **DECLARA**, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos que ha reseñado, adjuntando los documentos que relaciona y manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, para acceder al puesto de Peón de Jardinería del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

Los datos personales recogidos, serán incorporados y tratados en el fichero de PERSONAL, cuya finalidad es la Gestión del Personal del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, inscrito en el registro de Datos Personales de la Agencia Española de Protección de Datos. El órgano responsable del fichero es el Departamento de Personal del Ayuntamiento donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo, de todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Lugar, fecha y firma

Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

Plaza Mayor 27, Ciudad Rodrigo. 37500 (Salamanca). Tfno. 923498400. Fax: 923498401