



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión como personal funcionario de carrera de una plaza de Ingeniero Técnico Agrícola del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y constitución de bolsa por el procedimiento de oposición libre.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de carrera, mediante oposición libre, de una plaza de Ingeniero Técnico Agrícola, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2 conforme a lo regulado en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y se encuentra encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios de la plantilla del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

La plaza convocada se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público 2023, aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 13/03/2023 y publicada en el B.O.P. nº 51 de fecha 14/03/2023, al tratarse de una vacante que se va a producir dentro del presente ejercicio. El calendario de la presente convocatoria será el adecuado para que en el momento en que la plaza se encuentre efectivamente vacante por la jubilación de su actual titular, pueda ser cubierta de forma definitiva, no pudiéndose realizar la propuesta de nombramiento por el Tribunal en tanto no se encuentre la plaza vacante.

Al funcionario de nuevo ingreso que supere este proceso selectivo se le adjudicará el puesto de trabajo de Jefe/a de Sección de Medio Ambiente de la vigente Relación de Puestos de Trabajo que aparece en la misma con las siguientes características:

24	6	JEFE/A SECCIÓN MEDIO AMBIENTE	1	A2	26	10.928,88 €	S	C	F	Grado en Ingeniería Agrícola / Grado en Ciencias Ambientales	FT
----	---	-------------------------------	---	----	----	-------------	---	---	---	---	----

Este destino tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos al obtenido por concurso.

Las funciones básicas del puesto son las siguientes:

Responsabilidades Generales:

- Responsabilizarse de la limpieza en el municipio y buen estado del mobiliario urbano y de los parques y jardines.

- Dirigir, coordinar y organizar las tareas del personal a su cargo, que es el correspondiente a la Sección de Medio Ambiente y a las Unidades de:

- Parques y Jardines.
- Cementerio.
- Limpieza.

Tareas más significativas:

MEDIO AMBIENTE:

1. Examinar los avisos en materia medioambiental en el correo electrónico a través de la "vía verde", por los avisos policiales, así como haciendo rondas por el Municipio, en relación: el servicio de parques y jardines, el mobiliario urbano, la limpieza viaria, la recogida de basuras, la limpieza de edificios municipales y colegios, etc., expidiendo informes a las empresas contratadas o responsables, para la resolución de los problemas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

2. Realizar diagnósticos de plagas y enfermedades y en general del estado sanitario y de seguridad de las plantas existentes en el municipio, así como prescribir los tratamientos o actuaciones necesarias.
3. Encargarse de la distribución de los contenedores RSU en el casco urbano del municipio.
4. Comprobar la correcta realización de los trabajos por las empresas contratadas.
5. Solicitar presupuestos y realizar propuestas de gasto para cubrir las distintas necesidades que surjan.
6. Redactar proyectos para la implantación de parques, zonas de juegos y plantaciones en el Municipio.
7. Valorar las empresas que se presentan a los concursos para posterior adjudicación.
8. Responsabilizarse del control de la legionelosis y del control de palomas en el Municipio.
9. Realizar informes técnicos y propuestas para resolución de las cuestiones planteadas en las materias de su responsabilidad.
10. Realizar los pliegos de condiciones para la contratación de empresas y supervisar los tratamientos de Desinfección, Desinsectación y Desratización en el Municipio.
11. Participar y realizar las tareas y funciones de la Secretaría de la Comisión de Pastos.
12. Asistencia a las Comisiones Informativas a las que sea convocado.

**OTRAS:**

13. Atender e informar al público personal, telefónica y telemáticamente.
14. Acudir a los avisos por urgencias, caídas de árboles y desastres naturales en cualquier momento que sea reclamado, fuera de la jornada habitual de trabajo.
15. Supervisar la limpieza en todos los eventos a cualquier hora y en situaciones urgentes. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

**SEGUNDA.- Normativa aplicable.**

A las presentes bases le serán de aplicación las siguientes disposiciones:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- R.D. Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
- Demás disposiciones de aplicación.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria se regularán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**TERCERA.- Anuncios.**

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.alcazardesanjuan.es/>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en el apartado “Oferta pública de Empleo” de la citada sede electrónica.

**CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar el cónyuge de los/las españoles/as, de los nacionales de alguno de las demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) 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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido

separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes del título universitario de: Grado en Ingeniería forestal y del medio natural; Grado en Ingeniería Agrícola; Ingeniería técnica agrícola o forestal; Ingeniería agrónoma o de montes; Grado en Ciencias Ambientales o en las titulaciones equivalentes que correspondan conforme al vigente sistema de titulaciones que habiliten para la profesión de Ingeniero Técnico Agrícola o Ingeniero Técnico Forestal, cuando así quede acreditado por la Administración Educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**QUINTA.- Solicitudes.**

5.1. Modelo de solicitud y forma de presentación. Las instancias, cuyo modelo figura en el Anexo III y que figurará asimismo en la respectiva ficha del proceso selectivo del Catálogo de Trámites y Solicitudes de la sede electrónica de este Ayuntamiento, solicitando tomar parte en el proceso, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación la oficina de asistencia en materia de registros (O.A.C.) de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas (C/ Santo Domingo, 1).
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 66.6 LPACAP el modelo que figure en la respectiva ficha del proceso selectivo de la sede electrónica, es de uso obligatorio por los/as interesados/as, no siendo admitida ninguna solicitud que no se ajuste a dicho modelo.

5.2. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen o de la circunstancia que de lugar a su exención.

5.3. Importe de los derechos de examen y causas de exención del pago.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 29,70 €.

El importe se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Ayuntamiento ES36 2100 8181 7113 0031 8115 de la entidad bancaria CAIXABANK. En el impreso deberá hacerse constar la reseña "Derechos examen plaza Ingeniero Técnico Agrícola".

Quedarán exentos/as del pago de la tasa de derechos de examen:

- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación alguna, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificaciones expedidas por el Servicio Público de Empleo, tanto de la situación de desempleo como de no percibir prestaciones.

- Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo aportar certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La no aportación de alguno de los documentos que den derecho a la exención no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

**SEXTA.- Protección de datos de carácter personal.**

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolu-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

ción que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

**SÉPTIMA.** - Adaptación de medios para personas con discapacidad.

Las personas que acrediten discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del proceso de selección.

Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el/la aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el Órgano de Selección podrá solicitar al/a la candidata/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

**OCTAVA.** - Admisión de aspirantes.

8.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante

8.2. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento.

Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

**NOVENA.** - Tribunal Calificador.

9.1. Composición paritaria del tribunal calificador.- De acuerdo con los artículos 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

9.2. Composición del tribunal calificador.- El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

Secretario/a: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales:

- Dos Técnicos designados/as por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

- Un Técnico designado/a por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal. (Titular y Suplente).

Todos los miembros del Tribunal deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretario/a, tendrá derecho a voz y voto.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

9.3. Constitución del Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

9.4. Funcionamiento del Tribunal.- Como órgano colegiado, el Tribunal se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

9.5. Asesores del tribunal.- La Alcaldía, a petición de la Presidencia del tribunal podrá acordar la incorporación a éste de asesores/as especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad.

Dicha incorporación se llevará a cabo por resolución de la Alcaldía.

9.6. Abstención y recusación.- En relación con los miembros y con los/as asesores/as especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

9.7. Resolución de incidencias.- El tribunal calificador queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

DÉCIMA.- Sistema de selección.

10.1. Sistema de selección.- El sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es la oposición libre.

10.2. Ejercicios de la oposición.- La oposición se compondrá de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**1) Primer ejercicio.**

Será de carácter teórico y consistirá en contestar una prueba de 100 preguntas de tipo test, del programa que figura en el Anexo I de esta convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

El tiempo de realización de este ejercicio será de noventa minutos y en el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro ni material de consulta.

Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: (número de aciertos x 0,1)-(número de errores x 0.025), siendo la calificación de este ejercicio el resultado de aplicar dicha fórmula. Además, el Tribunal dispondrá de 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

**2) Segundo ejercicio.**

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las funciones a realizar en el puesto de trabajo de Jefe/a Sección Medio Ambiente especificadas en la Base 1ª de esta convocatoria.

En función del número de aspirantes esta prueba podrá realizarse en una sesión o varias, de forma individual o colectiva, pudiendo distribuir a los mismos en grupos. El objetivo del ejercicio es valorar los conocimientos prácticos y el nivel de competencias profesionales claves que permita identificar la compatibilidad del aspirante con el puesto de trabajo de Jefe/a de Sección de Medio Ambiente, a través de la puesta en práctica de sus conocimientos y de las conductas observables asociadas a las competencias de trabajo en equipo y comunicación.

Para garantizar la exigencia de transparencia y publicidad en el ámbito de los procesos selectivos, los criterios de calificación de este segundo ejercicio, se fijarán con carácter previo por el Tribunal y se comunicarán a todos los aspirantes, antes de la realización del mismo.

La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal. En su caso, el Ayuntamiento podrá facilitar a las personas aspirantes los medios y recursos necesarios para la realización de la prueba.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

El primer ejercicio se llevará a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificado. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de DNI del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

La realización del segundo ejercicio se llevará a cabo en la forma indicada para el primer ejercicio, si fuera posible, por el tipo de supuesto o supuestos prácticos planteados.

La calificación del segundo ejercicio se adoptará conforme al siguiente criterio:

1. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.
2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más del 20% (por exceso o por defecto), sobre la misma.
3. Con las puntuaciones que no difieran en más del citado 20% sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

10.3. Identificación de aspirantes.- El Tribunal de calificador podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del correspondiente documento de identificación.

10.4. Prohibición de aparatos electrónicos.- Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del/de la aspirante del proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- Desarrollo del proceso selectivo.

11.1. Plantilla correctora.- Una vez celebrado el primer ejercicio, el Tribunal calificador hará pública la respectiva plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

11.2. Publicación resultados de cada ejercicio.- Una vez publicada la plantilla correctora definitiva del primer ejercicio, el Tribunal publicará la calificación del mismo en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento ([www.alcazardesanjuan.es](http://www.alcazardesanjuan.es)), donde también se publicarán las calificaciones del segundo ejercicio.

11.3. Reclamaciones contra las calificaciones.- Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación que le ha sido otorgada por el tribunal en cada uno de los ejercicios, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se publiquen las calificaciones, siendo resuelta dicha reclamación por el tribunal en los cinco días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los interesados mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

DUODÉCIMA.- Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento.

12.1. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.- Una vez realizados los dos ejercicios de la oposición, el tribunal sumará las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes que habiendo alcanzado la nota mínima de 5 puntos en cada uno de ellos, han superado la oposición y formulará propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden: primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición; de persistir el empate el orden se establecerá por sorteo.

12.2. Propuesta de nombramiento.- La propuesta de nombramiento sólo podrá incluir un/a candidato/a y será elevada a la Alcaldía-Presidencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además del/de la aspirante propuesto/a para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los/las restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada.

Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de la plaza objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario.

12.3. Recursos contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento.- Contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

12.4. Bolsa de trabajo-. Con aquellos/as aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, pero no obtengan plaza, se constituirá una Bolsa de Trabajo para contrataciones temporales y posibles interinidades, en los términos establecidos en el Reglamento para la constitución de bolsas de trabajo de este Ayuntamiento.

**DÉCIMOTERCERA. Presentación de documentos.**

Publicada la relación de aprobados, el/la aspirante propuesto/a para el nombramiento o, en su caso, el/la que corresponda de la lista de reserva, aportará a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la siguiente documentación, acreditativa de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Documento Nacional de Identidad o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados.

b) Título que posee el/la aspirante para comprobar que cumple el requisito de titulación exigido en la presente convocatoria.

En el caso de que el/la aspirante alegue titulación homologada o equivalente a la exigida habrán de comunicar al Ayuntamiento la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

d) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

El/la aspirante propuesto/a que tuviera la condición de funcionario/a público/a está exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien depende, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quien dentro del plazo indicado no presente tales documentos o de la misma se deduzca que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

**DECIMOCUARTA. Nombramiento y toma de posesión.**

Finalizado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por el/la aspirante propuesto/a el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

procederá al nombramiento de funcionario/a de carrera, debiendo el/la aspirante nombrado/a tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento.

En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario/a, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva indicada en la Base 11.2.

DECIMOQUINTA. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En caso de interponer Recurso de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcázar de San Juan, 13 de abril de 2023.- La Alcaldesa.

ANEXO I  
TEMARIO

PARTE GENERAL.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.

Tema 2. - El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 5.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 6.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios de régimen común.

Tema 7.- El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 8.-La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 9.- El servicio público en la esfera local. Formas de Gestión. El Patrimonio y los Bienes de las Corporaciones Locales.

Tema 10.- Los Contratos en la esfera local. La Selección del contratista.

Tema 11.- Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 13.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Riesgos y medidas preventivas específicas en el puesto de trabajo: Uso de pantallas de visualización de datos y trabajo en oficinas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

## PARTE ESPECIAL.

Tema 14.- Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal sostenible de Castilla-La Mancha. Ley 9/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza de Castilla-La Mancha.

Tema 15.- Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha.

Tema 16.- Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de sanidad vegetal.

Tema 17.- Real Decreto 739/2021, de 24 de agosto, por el que se dictan disposiciones para la aplicación en España de la normativa de la Unión Europea relativa a las medidas de protección contra las plagas de los vegetales y los controles y otras actividades oficiales en dicha materia.

Tema 18.- Control de plagas y enfermedades. Real Decreto 1311/2012 uso sostenible de los productos fitosanitarios. Gestión Integrada de Plagas. Estaciones de avisos. Modelos de predicción de ataques de plagas y enfermedades.

Tema 19.- Real Decreto 1702/2011, de 18 de noviembre, de inspecciones periódicas de los equipos de aplicación de productos fitosanitarios.

Tema 20.- Jardinería sostenible: Diseño, ejecución, mantenimiento, prevención y tratamiento de plagas y enfermedades

Tema 21.- Agentes parasitarios: Población, daños y umbral. Métodos y materiales de conteo y control. Biología de plagas.

Tema 22.- Criterios de identificación de los síntomas y alteraciones de enfermedades, plagas y agentes no parasitarios en plantas cultivadas de jardín. Principales enfermedades y plagas.

Tema 23.- Medios de lucha contra los enemigos de las plantas cultivadas de jardín: métodos indirectos, métodos directos (química, biológica, integrada). Productos químicos: clasificación, componentes, toxicidad, plazo de seguridad, mezclas, almacenamiento y precauciones de aplicación.

Tema 24.- Xerojardinería: Diseño, ejecución, mantenimiento

Tema 25.- Planificación y organización de los trabajos de creación y mantenimiento de jardines.

Tema 26.- Gestión de un servicio de jardinería pública y equipos de trabajo en creación y mantenimiento de jardines

Tema 27.- El proyecto de jardinería y paisajístico. Concepto. Estudios preliminares. Documentos que lo constituyen.

Tema 28.- El arbolado ornamental. Fisiología. Anatomía. Criterios de calidad. Tipos, características, plantación, mantenimiento.

Tema 29.- Arbustos, plantas vivaces, plantas de temporada. Tipos. Su uso en jardinería.

Tema 30.- Sistemas de riego. Tipos de tuberías, emisores de riego y sistemas de control. Cálculo.

Tema 31.- Diferentes grados y sistemas de automatización de instalaciones de riego.

Tema 32.- Evaluación de las necesidades de agua de las plantas de jardín: evapotranspiración y necesidades netas y totales. Coeficiente de uniformidad. Distribución de agua en el suelo. Dosis y frecuencia de riego. Fertirrigación. Hidroponía.

Tema 33.- El drenaje. Necesidades, tipos, instalación y cálculo.

Tema 34.- El clima. Factores climáticos. El clima de Alcázar de San Juan.

Tema 35.- Sistemas de protección de vegetales frente a condiciones climatológicas adversas en la obra de jardinería y paisajismo.

Tema 36.- Medios de lucha contra los enemigos de las plantas cultivadas de jardín: métodos indirectos, métodos directos (química, biológica, integrada). Productos químicos: clasificación, componentes, toxicidad, plazo de seguridad, mezclas, almacenamiento y precauciones de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 37.- Elementos nutritivos. Interpretación básica de análisis de suelos. Unidades fertilizantes. Tipos de abonos. Propiedades fisicoquímicas del suelo. Textura y estructura. Conductividad eléctrica. pH.

Tema 38.- Maquinaria de mantenimiento de jardines. Tipos, usos. Herramienta.

Tema 39.- Céspedes. Implantación. Infraestructuras. Especies cespitosas. Tipos de céspedes. Principales plagas y enfermedades. Mantenimiento de céspedes.

Tema 40.- La plantación de árboles, arbustos, vivaces y anuales, en jardines y en intervenciones paisajísticas. Labores preparatorias. Entutorados y protecciones. Densidades.

Tema 41.- Estilos de jardines. El grafismo de los elementos vegetales. Tipología de los jardines públicos y privados. Proyectos de restauración.

Tema 42.- Criterios de identificación y selección de especies y variedades para jardín: Nomenclatura e identificación de especies.

Tema 43.- Creación y diseño de macizos de temporada. Ajardinamiento de glorietas.

Tema 44.- Proyectos de mantenimiento y restauración de los elementos vegetales: Planos, zonas de actuación, calendarios de conservación. Materiales y medios.

Tema 45.- Jardinería urbana. Tipos de jardines. Equipamientos. Condicionantes de diseño. Infraestructuras.

Tema 46.- Técnicas de replanteo, plantación y trasplante de especies en el jardín y zonas verdes. Siembra de céspedes. Mantenimiento y conservación. Revegetación de áreas verdes.

Tema 47.- Calidad de la planta producida en viveros. Selección. Atributos morfológicos. Muestreos.

Tema 48.- Ajardinamiento de interiores: Elaboración de planos. Criterios de selección de materiales y medios. Planificación de las fases de ejecución. Infraestructura y equipamiento de interiores. Criterios de selección de elementos vegetales de interiores.

Tema 49.- El equipamiento y mobiliario de los jardines públicos. Tipos de elementos y materiales. Diseño, instalación y mantenimiento.

Tema 50.- Técnicas tradicionales de jardinería: mosaicultura y topiaria. Historia, técnica, especies apropiadas, técnicas hortícolas.

Tema 51.- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de mantenimiento de jardinería. Tipos de EPIs en jardinería y su utilización.

Tema 52.- Planificación de infraestructuras y equipamientos de jardines: Caminos. Materiales de construcción. Alumbrado. Redes de saneamiento y agua potable. Mobiliario de jardín. Maquinaria y herramientas. Mantenimiento, restauración y conservación de jardines. Riegos y sistemas de riego específicos de jardines.

Tema 53.- Setos. Aspectos funcionales y visuales. Directrices para el diseño. Árboles y arbustos adecuados para setos y pantallas. El arbolado viario. Criterios de implantación. Condicionantes. Infraestructuras. Plantación. Conservación. Especies más comunes.

Tema 54.- La poda en el arbolado. Necesidad. Técnicas. La anatomía y fisiología del árbol y su relación con la poda. Herramientas y maquinaria. Análisis del riesgo de caída del arbolado.

Tema 55.- La valoración del arbolado ornamental. Método Norma Granada. La inspección del arbolado ornamental en relación con la seguridad. Bases fisiológicas y anatómicas. Técnicas VTA. Instrumentación. 46. Arbolado singular. Criterios.

Tema 56.- Espacios verdes y grupos arbóreos en suelo urbano-urbanizable destacables de Alcázar de San Juan. Características de la vegetación. Formaciones vegetales de mayor interés ecológico.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



Tema 57.- El Pliego de Condiciones para el mantenimiento de Espacios Verdes.

Tema 58.- Concienciación y colaboración ciudadana.

Tema 59.- Gestión de medios humanos. Técnicas de gestión de conflictos. La comunicación interpersonal en el entorno laboral.

Tema 60.- Técnicas de organización de equipos en labores de jardinería

## ANEXO III

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

## EXPONE:

Que enterado/a del proceso de convocado para la provisión como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de una plaza de Ingeniero Técnico Agrícola, mediante el sistema de oposición libre, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula cuarta de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

## SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en la citada oposición libre.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad: (Marcar esta casilla si procede)
<input type="checkbox"/> Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes para la realización de los ejercicios del proceso de selección: Indicar la petición concreta de adaptación, reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En Alcázar de San Juan, a _____ de _____ de 2023. EL/LA SOLICITANTE _____ SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN
INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
<input type="checkbox"/> He sido informado de que el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Responsable	Ayuntamiento de Alcázar de San Juan
Datos de contacto del responsable	C/ Santo Domingo, 1. 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real) Tfno. 926 57 91 00. Email: <a href="mailto:DPD@aytoalcazar.es">DPD@aytoalcazar.es</a>
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo para cubrir mediante Concurso-Oposición una plaza de Ingeniero Técnico Agrícola de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre. Ley 7/1985, de 2 de abril. Ley 4/2011, de 10 de marzo.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Plazo de conservación	Ilimitado
Derechos	De conformidad con lo dispuesto en el art. 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, notificación de rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y decisiones individuales autorizadas
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.alcazardesanjuan.es">www.alcazardesanjuan.es</a>

**Oposición a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:**

En relación con el derecho de los interesados a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración que establece el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este Ayuntamiento va a recabar electrónicamente los documentos que se relacionan a continuación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Puede oponerse a dicha consulta, señalando a continuación el documento o documentos concretos. En este caso, deberá/n ser aportado/s por Vd. dicho/s documento/s para la tramitación del procedimiento.

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben los siguientes datos o documentos:

- D.N.I. (Ministerio competente en materia de interior. Consulta datos de identidad)
- Consulta de títulos universitarios (Ministerio competente en materia de educación. Consulta de títulos universitarios por datos de filiación)

Alcázar de San Juan, 13 de abril de 2023.- La Alcaldesa.

**Anuncio número 1325**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>