



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN DE ALBACETE

#### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

#### Convocatoria de procedimiento de selección

Vacante en la plantilla funcionarial de esta Excm. Diputación Provincial, e incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2009, una plaza de Ayudante de Jardinería reservada a personas con discapacidad intelectual, conforme a lo establecido en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, se convoca para su provisión procedimiento de selección, que se ajustará en su desarrollo y condiciones a las siguientes:

#### BASES

Primera.– Plazas objeto de la convocatoria.

Una plaza vacante de Ayudante de Jardinería, reservada a personas con discapacidad intelectual.

Si la plaza reservada al sistema de acceso de personas con discapacidad intelectual quedara desierta o vacante, se acumulará a las convocadas por el sistema general de acceso libre, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Esta plaza está incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, nivel Ayudantes, de acuerdo con la Disposición Transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo de Clasificación E, dotada con las retribuciones correspondientes y resultantes de la Oferta Pública de Empleo del año 2009.

Segunda.– Condiciones generales.

I.– La concurrencia al procedimiento de selección será a través de oposición libre, estando reservada esta plaza a personas con discapacidad intelectual, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes.

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

c) Poseer una discapacidad intelectual (retraso mental) y tener reconocido por el órgano competente de las administraciones públicas un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y no precisar de una disponibilidad continua y supervisión constante en el desempeño del puesto de trabajo ni padecer trastornos de conducta que impidan el desempeño de dicho puesto. Este requisito se acreditará mediante la presentación, en el plazo establecido para la presentación de solicitudes, de documento original o copia compulsada del Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente, expedido por el órgano competente, en el que se relacione la discapacidad o discapacidades reconocidas y el porcentaje de cada una de ellas. Dicha discapacidad deberá ser compatible con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. A estos efectos, la solicitud para participar en el proceso supondrá la autorización a esta Administración Local, para que se recaben cuantos informes sean precisos para determinar el cumplimiento de los requisitos de participación.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

e) Estar en posesión del certificado de Escolaridad o equivalente, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) Poseer los repertorios básicos de conducta recogidos en el anexo III de esta convocatoria.

II.– Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario o funcionaria de carrera de cada aspirante propuesto o propuesta.

III.– Las personas con discapacidad podrán solicitar en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar, dentro del plazo de presentación de instancias, informe del organismo competente sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la oposición.

Tercera.– Solicitudes.

I.– Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones a excepción de los indicados en el punto c) del apartado I y, en su caso, en el apartado III de la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cada aspirante deberá realizar el modelo de instancia electrónica que aparece en nuestra web [www.dipualba.es](http://www.dipualba.es), el cual una vez cumplimentado quedará registrado automáticamente sin la necesidad de utilizar firma electrónica alguna ni ningún otro sistema de acreditación electrónica.

La instancia se considerará validada cuando se reciba la información del pago de la tasa correspondiente, por parte de la entidad bancaria asociada (mecanismo automatizado, no requiere presentación de documento alguno) o se acredite la exención de la tasa por cada solicitante.

Cada aspirante debe abonar los derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza reguladora de la tasa por participación en procedimientos selectivos convocados por la Excma. Diputación Provincial de Albacete, para el ingreso como personal al servicio de la misma, o para la elaboración de bolsas de trabajo o listas de espera, aprobado por acuerdo plenario de 3 de diciembre de 2002. El pago se justificará de la siguiente manera: a) Cada aspirante que utilice el pago telemático (a través de Internet, utilizando cualquier tarjeta de crédito o débito) no debe presentar ningún documento adicional.

b) Cada aspirante que realice el pago manual mediante el ingreso de la tasa correspondiente en la entidad colaboradora, podrá efectuarlo por cualquiera de las entidades asociadas que aparecerán en el modelo de auto-liquidación 011 por el importe que se especifica en la instancia, sirviendo como justificante del pago la correspondiente validación mecánica que se efectuará sobre la propia instancia (no es necesario aportar documento de pago).

c) Cada aspirante exento de pago debe marcar la correspondiente casilla en la instancia y adjuntar la documentación acreditativa de tal circunstancia.

Estarán exentos o exentas del pago de la tasa por participación en procedimientos selectivos de esta Diputación Provincial:

a) Sujetos pasivos (que acrediten fehacientemente) tener una discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo justificarlo mediante certificado acreditativo de dicha minusvalía expedido por el IMSERSO u Organismo Autónomo correspondiente.



b) Sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria (excepto las mejoras de empleo). Será requisito para el disfrute de esta exención que, en el plazo anterior, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional. Deberán justificarla mediante:

\* Certificado del INEM en el que consten los extremos anteriormente señalados:

Que figure como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

\* Justificante de cotización en las correspondientes categorías profesionales a la Seguridad Social expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social (“vida laboral”).

\* Declaración responsable de no tener ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

II.– Las bases de la convocatoria y anexos a las mismas se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios de la Corporación. Un extracto de la convocatoria se publicará también en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha y en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE).

III.– El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el BOE.

En dicho extracto además de los insertos precisos, se avisará que en el BOP se publicará la resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas al procedimiento de selección, así como la fecha, hora y lugar en que se constituirá el Tribunal, a efectos de valoración de los méritos alegados por cada aspirante y los sucesivos anuncios de la convocatoria.

La documentación oportuna se podrá presentar en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial en esta Corporación Provincial (paseo de la Libertad, n.º 5, de Albacete. Horario de Registro: De 9:00 horas a 13:00 horas de lunes a viernes) o, en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. No se admitirá el fax como medio de presentación de instancias o documentación.

Durante el plazo de presentación de instancias, estará expuesta al público, en los Servicios de Información de la Diputación Provincial, la presente convocatoria, pudiendo ser examinada y copiada por quienes lo deseen. Igualmente estará a su disposición en la página de Internet [www.dipualba.es](http://www.dipualba.es).

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas. Esta resolución se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios de la Corporación. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP.

Si se presentaran reclamaciones o subsanaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional, siendo la publicación en estos determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas quedará elevada a definitiva.

Quinta.– Tribunal calificador.

I.– El Tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidencia: Un funcionario o una funcionaria de esta Excma. Diputación, de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala, por designación del Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

Secretaría: Un funcionario o una funcionaria de esta Excma. Diputación. Sus funciones serán las de dación

de fe y asesoramiento legal al Tribunal. Actuará con voz y sin voto.

Vocales:

– Un Técnico o experto de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en los puestos convocados, por designación del Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

– Cuatro empleados públicos o empleadas públicas de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en los puestos convocados, por designación del Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

– Un empleado público o empleada pública a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en los puestos objeto de la convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el BOP, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

II.– El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

III.– A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el palacio de la Excm. Diputación Provincial, paseo de la Libertad n.º 5, de Albacete.

IV.– Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante.

Asimismo, cada aspirante podrá recusarles en la forma prevista en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

V.– El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas personas se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

VI.– El Tribunal tendrá la categoría tercera de las recogidas en el capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

Sexta.– Procedimiento de selección.

La oposición, en la que deberá garantizarse, siempre que sea posible el anonimato de los aspirantes o las aspirantes, constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 25 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, referido a las materias comprendidas en el anexo I de esta convocatoria. Los aspirantes contarán con 60 minutos para realizar este ejercicio.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado momentos antes por el Tribunal calificador, durante un tiempo fijado a su prudente albedrío, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativo a las funciones propias del puesto a proveer, referido a las materias comprendidas en el temario específico del anexo I de esta convocatoria.

Séptima.– Desarrollo de las pruebas.

I.– En la resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación a que se refiere la base cuarta, y que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios de la Corporación, se anunciará, el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la oposición. Los sucesivos anuncios de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior, si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos los y las aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente.

II.– Los y las aspirantes serán convocados y convocadas en llamamiento único, excluyéndose del procedimiento selectivo a quienes no comparezcan.

III.– El orden de actuación de cada aspirante, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se



iniciará alfabéticamente por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “M”, en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “M”, el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “N” y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en el Decreto Presidencial n.º 147, de fecha 21 de enero de 2010.

Octava.– Calificaciones.

Primer ejercicio:

La calificación del primer ejercicio, se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo cada aspirante obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado, no penalizando las contestaciones erróneas.

Segundo ejercicio:

La calificación del segundo ejercicio, se realizará otorgando cada miembro del Tribunal, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos en el ejercicio, siendo la calificación de cada aspirante el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del Tribunal asistentes, y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

La puntuación definitiva de cada aspirante estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que no podrá exceder de 20 puntos.

Novena.– Relación de aprobados y aprobadas y propuesta de nombramiento.

I.– Finalizada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la “relación de aprobados y aprobadas”, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar esta el número de plazas convocadas en el procedimiento de selección.

Cualquier propuesta de aprobados y aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.– El Tribunal elevará la “relación de aprobados y aprobadas” al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera.

Cuando los aspirantes o las aspirantes no hubieran superado el proceso selectivo, pero hubieran superado, al menos, una prueba del mismo, serán tenidos en cuenta y llamados o llamadas para futuras vinculaciones temporales según el orden de puntuación obtenida y si existiese empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra determinada para el orden de actuación de los aspirantes en la base séptima.

A tal fin, el Tribunal calificador establecerá la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

Décima.– Presentación de documentos.

I.– En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la “relación de aprobados y aprobadas” a que se refiere la base anterior, cada aspirante propuesto deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, y concretamente la siguiente documentación:

A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

B) Título exigido en la base segunda, o equivalente, o copia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

C) Acreditación de poseer los repertorios básicos de conducta recogidos en el anexo III de esta convocatoria, mediante informe expedido por el correspondiente centro base u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma que corresponda, en el que se manifieste expresamente el cumplimiento de todos ellos.

D) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que



desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

E) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

II.– Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, y que no consten en su expediente personal, no podrá ser nombrado o nombrada y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

III.– Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos o funcionarias públicas o contratados o contratadas en régimen laboral por organismos públicos, estarán exentos o exentas de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento, por lo que tendrán que presentar únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependen, justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la base segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

Undécima.– Nombramiento y toma de posesión.

Cumplimentado por cada aspirante propuesto lo establecido en la base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial efectuará los nombramientos correspondientes, debiendo cada interesado o interesada tomar posesión de sus cargos en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no tomaran posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento.

Duodécima.– Incompatibilidades.

Cada aspirante propuesto quedará sujeto o sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Decimotercera.– Normativa supletoria.

Para lo no previsto en las presentes bases, o en cuanto las mismas contravengan los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, las normas de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, el Real Decreto 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 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 y demás disposiciones normativas concordantes.

Decimocuarta.– Recursos.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por cada interesado mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.



Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley 30/1992 de 16 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **Anexo I**

#### **TEMARIO GENÉRICO**

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: Título I. Derechos y deberes fundamentales: Capítulo I: De los españoles y los extranjeros y Capítulo II: Derechos y libertades.

Tema 2.– La provincia: Definición y organización.

#### **TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 1.– Especies habituales en jardinería.

Tema 2.– Nociones básicas sobre control de malas hierbas.

Tema 3.– Nociones básicas sobre sistemas de riego.

Tema 4.– Nociones básicas sobre plantación y poda de árboles y arbustos.

Tema 5.– Nociones básicas sobre abonado de jardín.

Tema 6.– Uso y cuidado de maquinaria y herramientas de jardinería.

### **Anexo II**

#### **PERFIL FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO.**

– Tareas de carácter predominantemente manual en los diversos sectores, referidas a un determinado oficio, industria o arte, según las instrucciones recibidas de sus superiores.

– Realización de labores de apoyo no especializadas.

– Apoyo en la reorganización de medios materiales de las distintas dependencias del centro de trabajo.

– Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias.

### **Anexo III**

#### **REPERTORIO BÁSICO DE CONDUCTA.**

– Orientación en el tiempo y en el espacio.

– Mirar.

– Recibir y comprender mensajes verbales.

– Comunicar necesidades y tener capacidad de transmitir mensajes verbales sencillos.

– Evitar riesgos y pedir ayuda.

– Adquisición de aprendizajes básicos y aplicación de los conocimientos adquiridos.

– Discriminación básica de objetos por forma y color.

– Atención selectiva: Buscar un elemento concreto dentro de un conjunto atendiendo, al menos, a un criterio de selección.

– Memoria a corto plazo: Recordar al menos tres elementos.

– Memoria semántica: Recordar la denominación y utilidad de al menos tres objetos.

– Memoria procedimental: Realizar una secuencia de al menos tres acciones.

– Memoria visual: Recordar al menos tres elementos visualizados previamente.

– Desplazarse autónomamente de un lugar a otro.

– Agacharse, permanecer de pie, sentado y de rodillas.

– Subir a una escalera.

– Sostener objetos con las manos y pasarlos de una mano a otra.

– Capacidades manipulativas relacionadas con las tareas del puesto de trabajo: Agarrar, presionar, girar, enroscar, frotar, doblar y ensamblar.

– Cargar, arrastrar o empujar objetos de peso.

– Realizar esfuerzo físico de manera continuada.

– Llevar a cabo tareas sencillas de forma autónoma.

– Realizar de manera autónoma el aseo e higiene corporal.

– No presentar problemas de conducta que dificulten la convivencia o el desempeño del puesto de trabajo.

– En la relación con otras personas mostrar respeto y tolerancia.

Albacete, 31 de julio de 2014.–El Presidente, Francisco Javier Núñez Núñez.

17.516