



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL

Por resolución 2019-700, de fecha 15 de marzo de 2019, de la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, en el marco de expediente electrónico 202/2019 se ha procedido a la aprobación de bases reguladoras de pruebas selectivas y convocatoria de las mismas con relación a proceso de selección de una persona para cubrir la plaza vacante de oficial primera de construcción, a fin de ser contratada como personal laboral fijo a jornada completa, así como la creación de una bolsa de trabajo complementaria a fin de cubrir temporalmente, de manera rápida y ágil, las situaciones de temporalidad que se puedan presentar, una vez cubierto este puesto con el personal laboral fijo reseñado, en situaciones de bajas, enfermedad, vacaciones o similares en los casos en que el Ayuntamiento decida cubrir siempre de manera temporal estas situaciones hasta la reincorporación del titular de la plaza o puesto afectado.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por resolución de Alcaldía 2018-2037, de fecha 5 de diciembre de 2018, y publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 242, de fecha 27 de diciembre de 2018.

Las instancias habrán de presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria de este procedimiento en el "Boletín Oficial del Estado". No se admitirán instancias presentadas fuera de este plazo.

Conteniendo las bases aprobadas el siguiente tenor literal:

BASES DE SELECCIÓN DE UN OFICIAL PRIMERA DE CONSTRUCCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL

Primera. Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la selección de una persona para cubrir la plaza vacante de oficial primera de construcción, a fin de ser contratada como personal laboral fijo a jornada completa, así como la creación de una bolsa de trabajo complementaria a fin de cubrir temporalmente, de manera rápida y ágil, las situaciones de temporalidad que se puedan presentar, una vez cubierto este puesto con el personal laboral fijo reseñado, en situaciones de bajas, enfermedad, vacaciones o similares en los casos en que el Ayuntamiento decida cubrir siempre de manera temporal estas situaciones hasta la reincorporación del titular de la plaza o puesto afectado.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por resolución de Alcaldía 2018-2037, de fecha 5 de diciembre de 2018, y publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 242, de fecha 27 de diciembre de 2018.

Las funciones de la plaza en cuestión son:

- Las propias del puesto de trabajo de oficial de primera de construcción.
- Tareas de albañilería, tales como realización de tabiques y paredes, instalar o cambiar marcos de puertas y ventanas, solados, baldosados, terrazas, cubiertas, tejados, etc.
- Ayuda de albañilería para la instalación de tuberías, conducciones, sanitarios y demás servicios.
- Desagües, canalizaciones, bacheo y reparación de viales, aceras y alcantarillas.
- Instalación de ornamentaciones, murales y demás elementos decorativos.
- Instalación de mobiliario urbano: postes, señales farolas, apeaderos y fuentes.
- Colaborar en las tareas de traslado de mobiliario y enseres, así como montaje y desmontaje de escenarios, vallas y demás efectos en fiestas, eventos y actos públicos.
- Trabajos de apoyo en jardinería y servicio de limpieza.
- Dirección, ejecución, instrucción y coordinación de los diferentes trabajos de su cuadrilla.
- Y cualquier trabajo o servicio que se le encomiende relativos a su puesto
- Cualquier otra propia de su categoría que le sea encomendada.
- Aquellas otras funciones que sean propios del puesto y para las que esté capacitado, derivadas de los servicios y dependencias municipales, que pueda encomendarle la Alcaldía o Concejales Delegados.

Segunda. Modalidad del contrato y retribuciones.

La modalidad del contrato es de carácter fijo a jornada completa.

La retribución bruta de la plaza en cuestión en el presupuesto municipal actualmente vigente para 2019 es de 19.317,08 euros al año, incluidas pagas extraordinarias.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

3.1. Para formar parte en las pruebas de selección y en su caso ser contratados será necesario reunir los siguientes requisitos a fecha de finalización de solicitudes de participación en este proceso y en el momento de su contratación:

a) Nacionalidad: Para cumplir esta condición deberán cumplir alguno de los siguientes requisitos o condiciones:



–Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.
 –O bien, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

–O bien ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público.

–O bien ser extranjero con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No deberá padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño del trabajo objeto de las plazas o puestos de la presente convocatoria.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

e) Estar en posesión o en condición de obtener antes de que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o título oficialmente reconocido como equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite en su caso la homologación.

f) Disponer de experiencia en el sector de la construcción de al menos un año de forma continuada o acumulada con la categoría de oficial de primera de albañilería. Debiendo a tal efecto acreditarlo con la presentación de copia/s de contrato/s de trabajo o certificados de empresa y en todo caso informe de vida laboral emitida por la Administración competente de las que se deduzca que cumple este requisito. Se establece este requisito dada la necesidad de incorporación inmediata al puesto estimándose que es preciso disponer de al menos esa experiencia previa en el desempeño de las funciones propias de la plaza o puesto en cuestión.

g) En aplicación de lo dispuesto en ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, los/as aspirantes deberán acreditar haber satisfecho al Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel la cantidad de 15,00 euros en concepto de tasa por derechos de examen antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, haciendo constar en el ingreso “abono tasa por derecho de examen” o referencia similar, por cualquiera de los siguientes medios:

a) Mediante giro postal.

b) Mediante ingreso en una de las siguientes cuentas:

–2105-3025-37-3400005920, sucursal de La Puebla de Almoradiel del Banco de Castilla-La Mancha.

–3081-0141-19-1101405726, sucursal de La Puebla de Almoradiel de Caja Rural de Castilla-La Mancha.

–0030-1083-00-0870004271, sucursal de La Puebla de Almoradiel de Banco de Santander.

En aplicación de la citada Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel están exentos del pago de esta tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%, quienes deberán acreditar su condición y el grado de discapacidad aportando a tal efecto la correspondiente resolución o certificado emitido por órgano competente que recoja estos extremos. No será necesario presentar esta resolución o certificado cuando la condición de discapacidad haya sido reconocida en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID> y siempre que no conste la oposición expresa del interesado al acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas para verificar esta condición, manifestada en la solicitud.

El abono de la tasa de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de la causa de exención señalada deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes (con la excepción establecida en el párrafo anterior). En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de la causa de exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

h) Disponer de permiso de conducción de vehículos B. Se establece este requisito dado que se puede plantear en cualquier momento la necesidad de conducir algún vehículo de al menos este tipo.

3.2. La totalidad de los requisitos establecidos en esta base tercera deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo y el momento de su nombramiento, toma de posesión y contratación.



3.3. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán hacer constar en su instancia o en documento adjunto a la misma suscrito por el/la interesado/a, los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas 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. Los/as interesados/as deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1. Los/las interesados/as en formar parte de este proceso selectivo presentarán la solicitud de inscripción de forma obligatoria en el modelo específico que se adjunta a las presentes bases como anexo II. Dicho modelo se pondrá a disposición de los/as interesados/as en la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En caso de utilizar el registro electrónico o cualquier otro medio deberá adjuntar igualmente este documento anexo II cumplimentado y firmado. Todo ello en aplicación de lo dispuesto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las citadas solicitudes podrán presentarse directamente de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel (Toledo), sito en plaza de la Constitución, número 1, de esta localidad, o bien mediante 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. A efectos de registro electrónico se puede utilizar a tal fin el establecido en la sede electrónica de este Ayuntamiento a la que se accede en la dirección www.lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es o bien a través del apartado correspondiente a sede electrónica que figura en la web municipal www.lapuebladealmoradiel.es es en cualquier hora de los días de presentación del plazo de instancias (por tanto no existe limitación de horario al contrario que ocurre en el registro presencial ni el último día del plazo de presentación de instancias ni en ninguno de los restantes).

Las solicitudes que se presenten en las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

El modelo anexo II debidamente cumplimentado y firmado deberá ir acompañado de forma obligatoria de:

–Copia del documento de identidad o documento identificativo equivalente.

–Documento acreditativo de haber satisfecho el importe de 15,00 euros a favor del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel o documento en el que se acredite estar exento del pago de la misma en los términos establecidos en el apartado 3.1 de estas bases con la excepción antes reseñada en los supuestos de que la condición de discapacidad le haya sido reconocida en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID> y siempre que no conste la oposición expresa del interesado al acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas para verificar esta condición, manifestada en la solicitud.

–Copia del permiso de conducción de vehículos B.

–Copia/s de contrato/s de trabajo o certificados de empresa y en todo caso informe de vida laboral emitida por la Administración competente de las que se deduzca que cumple el requisito de experiencia en el sector de la construcción de al menos un año de forma continuada o acumulada con la categoría de oficial de primera de albañilería.

Y con carácter voluntario:

–En el supuesto de personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán hacer constar o en su instancia o en documento suscrito por el mismo anexo a la misma esta circunstancia, debiendo aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada

La copia del documento de identidad o documento identificativo equivalente, así como la presentación de la titulación exigida en la base 3.1 apartado e) de las bases (en este caso en el momento en que le sea requerida) puede ser sustituida por una autorización expresa firmada por el/la interesado/a para que el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel pueda comprobar o verificar sus datos ante el Servicio de Verificación y Consulta de datos (Plataforma de Intermediación) dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (S. de E. de Administraciones Públicas) Dirección General de Tecnologías de la información y las comunicaciones, incluyendo el Servicio de Verificación de Datos de Identidad (SVDI) y el Servicio de Verificación de Títulos Oficiales (SVDT) que pone a disposición de las Administraciones el Ministerio de Educación. Esta autorización sustituye a la obligación de aportar la copia del documento de identidad o documento identificativo equivalente siempre y cuando con la comprobación o verificación



ante el SVDI se pueda consultar o verificar los datos de identidad del interesado en cuestión, y sustituye a la obligación de presentar el referido título (en el momento procedimental en que le sea requerido) si con la consulta ante el SVDT se comprueba que el título oficial correspondiente del ciudadano en cuestión se encuentra registrado. Es responsabilidad del interesado/a asegurarse de que su documentación o titulación está inscrita en estos registros.

Serán excluidas aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación obligatoria exigida en la presente convocatoria o en su caso no aporten la citada autorización, o bien presentada la documentación o autorización se compruebe que no cumplen los requisitos.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Las solicitudes, conforme al modelo que se recoge en el anexo II y documentación que se ha adjuntar a la misma antes detallada, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria de este procedimiento en el "Boletín Oficial del Estado". No se admitirán instancias presentadas fuera de este plazo.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es>

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Relación de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente.

En el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y la causa de no admisión en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal www.lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es (apartados tablón de anuncios y/o portal de transparencia), se indicará el lugar o lugares en que se encuentren expuestas al público las listas completas de personas aspirantes y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. Por tanto el listado de aspirantes admitidos y excluidos no se incluirá en el anuncio a publicar en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, pudiendo ser consultado en los lugares detallados al efecto.

Dicha resolución contendrá la composición nominal del Tribunal de Selección, y la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición al que los/as aspirantes admitidos a la celebración de las pruebas han de asistir. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal antes detallada.

5.2. Subsanación de los defectos que motivaron la exclusión.

Las personas aspirantes excluidas, así como las que no figuren ni en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación antes detallada de la resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión. Las subsanaciones o reclamaciones por su omisión deberán presentarse dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento en el plazo reseñado en los mismos lugares y formas detallados para la presentación de instancias

Las personas que dentro del plazo señalado no los subsanen quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado/a.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en el caso de inasistencia a los ejercicios.

Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará de conformidad con lo detallado en el párrafo siguiente.

5.3. Relación de aspirantes admitidos y excluidos definitivamente.

Concluido el plazo para la presentación de reclamaciones o subsanación de los defectos que motivaron la exclusión, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a la celebración de las pruebas.

En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal www.lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es (apartados tablón de anuncios y/o portal de transparencia), se indicará el lugar o lugares en que se encuentren expuestas al público las listas completas de personas admitidas y excluidas definitivamente, con indicación de las causas de exclusión. Por tanto el listado de aspirantes admitidos y excluidos no se incluirá en el anuncio a publicar en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, pudiendo ser consultado en los lugares detallados al efecto.



Dicha resolución, contendrá la composición nominal del Tribunal de selección, y la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición al que los/as aspirantes admitidos a la celebración de las pruebas han de asistir. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal antes detallada.

Contra los decretos de aprobación de las listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o de la circunscripción en la que el demandante tenga su domicilio en el plazo de dos meses, contados en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

En el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la relación de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de una nueva publicación o bien haciendo una publicación en la que se haga una mera referencia a que no se han presentado reclamaciones y la lista provisional queda elevada a definitiva.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1. Será el encargado de organizar, plantear, y evaluar las pruebas de la oposición, efectuando la propuesta de contratación y formación de bolsa de empleo objeto de las presentes bases, además de todas las funciones propias de este tipo de órganos colegiados en los procesos selectivos.

El Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios/as o personal laboral fijo con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en esta convocatoria para los/as aspirantes. De entre ellos se nombrará un/a Presidente/a y un/a vocal Secretario/a.

Se podrán designar suplentes de cada uno de los cargos.

El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en 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, adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as demás participantes

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes. Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la constitución del mismo, en el desarrollo de los ejercicios o en cualquier otro momento del proceso, resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y adoptar al respecto las decisiones que estimen pertinentes

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin contar con la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes indistintamente. En consecuencia, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Vocal-Secretario/a y al menos uno de los vocales, titulares o suplentes.

Dentro del citado proceso selectivo, el Tribunal resolverá por mayoría de votos todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a las normas procedimentales de aplicación para el funcionamiento de los órganos colegiados.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, sita en la plaza de la Constitución, número 1, de la citada localidad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesor/a/es/as especialista/s para aquellas pruebas que lo considere necesario, prestando su colaboración los mismos en sus especialidades técnicas, recayendo en todo caso la facultad de resolución en los miembros del Tribunal. Podrán disponer así mismo la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

6.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los nombró, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a plazas objeto de la convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de la misma. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la referida Ley 40/2015.

6.3. Clasificación. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio a efecto de devengo de asistencias.

**SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.**

7.1. El procedimiento de selección será por oposición libre que consistirá en la realización de dos pruebas eliminatorias y obligatorias.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Los candidatos deberán acudir provistos del documento nacional de identidad, o documento identificativo equivalente, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, pudiendo ser requeridos en cualquier momento por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad e identidad.

7.3. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio y por tanto la convocatoria a los/as aspirantes para su asistencia al mismo se fijará en la resolución de Alcaldía, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. La fecha, hora y lugar de celebración del segundo ejercicio de la fase de Oposición (prueba práctica) junto a la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio que se entenderán convocadas para asistir al referido segundo ejercicio, se hará pública por el Tribunal en el Tablón de Edictos municipal y sede electrónica del Ayuntamiento.

7.4. El orden de actuación de los/as aspirantes para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el establecido por la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publique el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado para el año 2019 o disposición que haga las funciones de la misma. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte de este sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la siguiente letra del abecedario, y así sucesivamente.

7.5. Las pruebas constarán de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO: Teórico y escrito.

Este primer ejercicio de la oposición se valorará de 0 a 10 puntos, y la puntuación mínima para superarlo será de 5 puntos, resultando eliminados los/as aspirantes que no consigan esta puntuación mínima.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test sobre el programa de materias que se recoge como anexo I de estas bases. Constará de 40 preguntas, con tres o más respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, debiendo utilizar el/la opositor bolígrafo de tinta azul o negra para su respuesta, disponiendo de un tiempo de realización de 45 minutos.

–Las preguntas correctas puntúan 0,25 puntos.

–Las preguntas incorrectas restan 0,125 puntos.

–Las preguntas no contestadas no puntúan.

El Tribunal establecerá al menos 5 preguntas más de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas a formular, incluidas las reservas, versarán sobre cuestiones relacionadas con los temas del programa contenidos en el anexo I de estas bases. Solo se admitirá una respuesta en cada supuesto. En caso de señalar más de una opción en la pregunta o supuesto se valorará como errónea la misma.

El Tribunal publicará en el local de celebración de las pruebas, así como el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel y/o en la sede electrónica municipal www.lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es, la plantilla correctora provisional de esta prueba, con la relación de las respuestas correctas.

Con la publicación de la plantilla provisional se abrirá un plazo a fijar por el tribunal no superior a cinco días naturales a efectos de alegaciones o reclamaciones sobre el contenido de cualquiera de sus preguntas y su resolución. Las alegaciones o reclamaciones se habrán de dirigir al Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel en el plazo establecido al efecto bien directamente en el registro general de este Ayuntamiento o 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.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

En caso de anulación por el tribunal de alguna de las preguntas como resultado de alguna reclamación, la/s misma/s dejará/n de puntuarse para todos los aspirantes, y se puntuará/n en su lugar la/s reserva/s correspondientes por el orden en que están establecidas.

A estos efectos, transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en los mismos lugares antes reseñados la plantilla correctora definitiva, en un plazo máximo de diez días hábiles siguientes al fin del plazo de presentación de alegaciones o reclamaciones antes reseñado, entendiéndose resueltas las reclamaciones con la publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo. En el mismo acto de publicación de la lista correctora el Tribunal hará pública la lista de personas aprobadas en este primer ejercicio, y aquellas que hayan resultado eliminadas, con las puntuaciones obtenidas en cada supuesto. da publicación. En esta publicación se realizará la convocatoria a los/as aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio a fin de que asistan al lugar, fecha y hora que establezca en esta publicación el Tribunal a fin de realizar el segundo ejercicio de la oposición.

SEGUNDO EJERCICIO: Práctico y no escrito.

La puntuación de este segundo ejercicio será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.



Consistirá en la ejecución de una o varias prueba/s práctica/s, que versará/n sobre tareas relacionadas con el puesto de trabajo objeto del presente proceso o en general con las materias incluidas en el temario incluido en el anexo 1 de estas bases. Tendrá una duración no inferior a 10 minutos ni superior a 1 hora, estableciendo el Tribunal antes del inicio de la prueba la duración máxima de la misma. La prueba podrá comprender una o varias de las materias que se recogen en el temario.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La calificación final del aspirante será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios de la fase de oposición. En caso de empate tendrá prioridad el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica.

OCTAVA. CALIFICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

8.1. Concluidas las pruebas y su corrección, el tribunal publicará en el lugar de realización de las mismas, en el tablón de edictos municipal y/o en la sede electrónica municipal (apartado tablón de anuncios y/o portal de transparencia municipal) el resultado de la oposición, y elevará al órgano competente (Alcaldía) propuesta de candidato para la formalización del contrato laboral fijo objeto de esta convocatoria con el candidato que haya obtenido la mayor puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. No obstante lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante (Alcaldía) requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a la persona propuesta, para su posible nombramiento y/o formalización en este caso de un contrato como personal laboral fijo cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de la formalización del contrato, al encontrarnos en este caso en un proceso selectivos de personal laboral fijo; así como cuando no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

Igualmente el tribunal propondrá la formación de la bolsa de empleo para la contrataciones laborales temporales en las condiciones establecidas en la base novena.

8.2. Dentro del plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que sean requeridos al efecto por este Ayuntamiento el opositor propuestos para su contratación como personal laboral fijo deberá presentar o remitir al Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos a que se refiere la base segunda de estas bases, con el siguiente detalle:

-Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.

-Declaración jurada 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

-Copia de certificado o título académico establecido en la base tercera apartado e) de las bases de la convocatoria del que se deduzca que el aspirante cumplía este requisito a fecha de finalización del plazo de solicitudes para participar en este proceso.

8.3. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos a que se refiere la base 8.2, podrá acreditarse que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser contratados ni incluidos en la bolsa de empleo detallada en la siguiente base o en caso de haber sido incluidos se procederá a su exclusión y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

8.5. En este supuesto, o en el desistimiento del interesado/a, se propondrá la contratación del siguiente aspirante no eliminado mejor clasificado como resultado de la pruebas realizándose el mismo procedimiento y en su caso consecuencias detalladas. Y así sucesivamente hasta poder resolver la propuesta y/o contratación en cuestión.

8.6. Por la Alcaldía se procederá a aprobar y ordenar la formalización de la contratación como personal laboral fijo del candidato/a propuesto/a que haya presentado en tiempo y forma la documentación requerida de acuerdo a lo descrito anteriormente.

**NOVENA. Bolsa de empleo para contrataciones temporales.**

Por cuanto el presente proceso selectivo se realiza por el sistema de oposición, a partir del resultado del mismo se propondrá por el tribunal de selección y se aprobará por la Alcaldía la formación de bolsa de trabajo para contrataciones laborales temporales relacionadas con las plazas o puestos objeto de este procedimiento en las que se integrarán las personas que no han resultado propuestas y contratadas como personal laboral fijo como resultado de este proceso, y que hayan superado al menos la primera prueba de la oposición, ordenadas a efectos de prioridad en la bolsa de empleo de mayor a menor puntuación obtenida en el conjunto del proceso de selección (suma de las dos pruebas).

Igualmente, y a continuación de los anteriores, se podrán integrar en esta bolsa de empleo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la referida primera prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado. Estas personas aspirantes se incorporan a la correspondiente bolsa a continuación del último de sus integrantes que haya superado, al menos, dicha primera prueba del proceso selectivo, e igualmente ordenada de mayor a menor puntuación obtenida en el reseñado primer ejercicio.

Esta bolsa de empleo se podrá utilizar para realizar las contrataciones laborales temporales que fuesen necesarias relacionadas con la plaza objeto de esta convocatoria. A título de ejemplo se podrá utilizar para cubrir situaciones de bajas, enfermedad, vacaciones o similares en los casos en que el Ayuntamiento decida cubrir siempre de manera temporal estas situaciones hasta la reincorporación del titular de la plaza o puesto afectado.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional.

A efectos de llamamiento se contactará con el/la interesado/a en el número de teléfono o correo electrónico que figuren en la solicitud. En el caso de no poder contactar con el mismo por esta vía o no comparecer tras haber sido avisado para aportar la documentación requerida a efectos de su incorporación, se le requerirá por escrito para que con la mayor brevedad y en todo caso en un plazo máximo de siete días naturales a contar desde el siguiente al del recibí de la comunicación antes reseñada presente ante este Ayuntamiento la documentación necesaria para ser contratado/a con este carácter temporal detallado en el apartado siguiente.

Con carácter previo a cualquier nombramiento o contratación en los supuestos señalados anteriormente, los aspirantes propuestos, conforme al orden de puntuación obtenido, aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de siete días naturales desde el llamamiento antes detallado, los mismos documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria detallados en la anterior base para la contratación del personal laboral fijo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos o que han falsificado los datos de su solicitud, no podrán ser contratados/as y serán eliminados de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la documentación presentada.

Posibles incidencias:

–Ofrecimiento de puesto sin respuesta o rechazando la propuesta: El/la candidato/a, ante la llamada telefónica o en su defecto comunicación escrita del Ayuntamiento deberá dar respuesta inmediata, afirmativa o negativa a la oferta de trabajo, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad. El rechazo o la no contestación al primer llamamiento en las 72 horas siguientes, situará al candidato al final de la bolsa. No obstante, si el candidato llamado, pese a haber transcurrido el tiempo señalado, contactase con la Administración antes de que el puesto o contrato hubiese sido ofertado a un candidato posterior, se podrá admitir la aceptación del mismo.

–Se llamará por riguroso orden de prelación incluidas las personas que, aunque estén trabajando en el Ayuntamiento en la fecha de recibir la comunicación, se tenga conocimiento de que su contratación finalizará antes de iniciarse la nueva contratación y le corresponda por su puesto en la bolsa, y a aquellos trabajadores que, aun no conociéndose la fecha concreta de finalización de contrato, quedaran disponibles antes de la formalización de los nuevos contratos. Igualmente, se llamará a aquellos aspirantes que estén trabajando en el Ayuntamiento y que puedan mejorar sus condiciones de trabajo con la oferta derivada de la presente bolsa.

Causas justificadas de renuncia a una oferta de trabajo y que implican su mantenimiento dentro de la bolsa.

A) Por estar en situación de ocupado en el Ayuntamiento en el momento del llamamiento. Se le mantendrá en el mismo lugar de la bolsa de empleo.

B) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo y la vida laboral actualizada. Se asimilará a esta situación la renuncia antes de la firma del contrato, por haberle sido propuesta otra oferta. El candidato deberá presentar documentación acreditativa de que la fecha de inicio de la nueva contratación es anterior a la fecha de inicio del contrato ofertado por el Ayuntamiento. Cuando se produzcan estas situaciones se le considerará en suspenso, recuperando la situación de disponible o libre cuando se comunique o acredite, en su caso, la desaparición



de la causa que motivó el indicado rechazo. La acreditación documental de la finalización de la causa que ha generado la suspensión habrá de hacerse en un plazo no superior a los 15 días naturales desde el cese o terminación de la misma. De no comunicarse en el plazo establecido anteriormente el candidato pasará al final de la bolsa.

C) Por motivos de salud o maternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante justificante del Sistema Público de Salud. Se entiende equiparada a estas situaciones, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación que por prescripción médica, acreditada documentalente, impida el desarrollo de la actividad laboral. En tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, no se volverá a llamar a tales candidatos que se encontrarán en situación de suspenso. Una vez desaparecida la circunstancia justificativa del rechazo, ésta habrá de acreditarse en un plazo no superior a los 8 días naturales desde el cese o terminación de la misma, mediante la aportación del correspondiente parte de alta o informe médico manifestando la disponibilidad. En este caso el candidato mantendrá la posición ocupada dentro de la bolsa de empleo, en caso de no acreditarse quedará excluido de la bolsa.

D) La renuncia a un puesto debido a que el candidato no reúne la capacidad funcional temporalmente necesaria para el puesto, acreditada con pertinente certificado o informe médico, no implica expulsión de la bolsa y quedará en su lugar hasta una nueva oferta.

A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores, la realización de cursos, estar cursando estudios o situaciones asimiladas, no se considerará causa justificada para el rechazo a un llamamiento.

Décima. Legislación aplicable y régimen de recursos.

En lo no previsto en estas bases y convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra el decreto por el que se aprueben estas bases y correspondiente convocatoria, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o de la circunscripción en la que el demandante tenga su domicilio en el plazo de dos meses, contados en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de aprobación de dicho decreto en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria sin reserva alguna que tienen la consideración de ley reguladora de la misma.

Se puede acceder a la sede electrónica municipal a que se hace referencia en las presentes bases con <http://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es>. Igualmente se puede acceder a través del apartado "sede electrónica" incluido en la web municipal www.lapuebladealmoradiel.es.

El tablón de edictos municipal se encuentra en la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, sita en plaza de la Constitución, número 1, de la citada localidad.

Todos los anuncios y/o comunicaciones a los interesados diferentes a los reseñados expresamente se realizarán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, pudiendo publicarse igualmente en la reiterada sede electrónica municipal.

Las publicaciones en los medios detallados en las presentes bases equivalen a notificación del contenido de las mismas.

ANEXO I. TEMARIO

PARTE I.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 3. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios en municipios de más de 5.000 habitantes. Competencias de los órganos municipales. Los grupos políticos.

Tema 4. Las competencias municipales. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 5. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los bandos.

Tema 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El Registro de documentos.



Tema 7. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes.

Tema 8. Normativa en materia de protección de datos personales.

Tema 9. Condiciones generales de seguridad, salud e higiene en el trabajo, señalización, equipos de protección, precauciones en la carga y transporte de materiales. Derechos, principios y actuaciones a tener en cuenta en materia de protección en materia de prevención de riesgos laborales. Normativa de aplicación en materia de prevención de riesgos laborales. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 10. Materiales utilizados en la construcción.

Tema 11. Herramientas básicas, equipos y maquinaria de construcción. Tema 12. Replanteos, cimentaciones y estructuras de hormigón armado

Tema 13. Patologías en la edificación. Tipos de lesiones, causas y reparaciones.

Tema 14. Cerramientos exteriores. Tipos, componentes, construcción y características. Tema 15. Cerramientos interiores. Tipos, componentes, construcción y características.

Tema 16. Revestimientos verticales: guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos, estucados. Medios necesarios y ejecución.

Tema 17. Aplacados y alicatados en paramentos verticales. Piedra, cerámicos, azulejos, porcelánicos.

Tema 18. Pavimentos y solados. Hormigones, baldosas, pavimentos continuos y pavimentos ligeros. Tema 19. Aislamiento acústico y térmico en la construcción. Tipos y uso.

Tema 20. Falsos techos. Tipos, componentes, construcción y características. Tema 21. Cubiertas inclinadas. Características, construcción y mantenimiento.

Tema 22. Cubiertas planas transitables y no transitables. Características, construcción y mantenimiento.

Tema 23. Ayudas de albañilería en oficios propios de la construcción. Fontanería, calefacción, gas, electricidad, telefonía, carpintería, cerrajería y pintura.

Tema 24.- Trabajos propios de oficial primera en materia de construcción. Tema 25. La igualdad de género: conceptos y normativa.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD (Táchese lo que no proceda)

Don/Doña, natural de, vecino/a de, provincia de, con domicilio en calle, número, D.N.I. número, correo electrónico, y teléfono, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, comparece y como mejor proceda

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel por Decreto de Alcaldía de fecha, para la selección por procedimiento de oposición de una persona para ser contratada como oficial primera de construcción como personal laboral fijo así como la creación de una bolsa de trabajo prevista en las bases de la convocatoria.

Y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, solicita ser admitido/a a participar en las pruebas selectivas, aceptando íntegramente y sin reserva alguna el contenido de las referidas bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Adjunto remito la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente.
- Copia/s de contrato/s de trabajo o certificados de empresa y en todo caso informe de vida laboral emitida por la Administración competente de las que se deduzca que cumple el requisito de experiencia en el sector de la construcción de al menos un año de forma continuada o acumulada con la categoría de oficial de primera de albañilería.
- Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de la tasa por derechos de examen exigida en las bases de la convocatoria.
- Copia del permiso de conducir vehículos B.
- Documento acreditativo de estar exento/a del pago de la tasa por derechos de examen de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria
- Para el caso de personas que como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas: Detalle con los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo que plantea. Detallar en el presente apartado o en documento adjunto suscrito por el/la interesado/a:
- En su caso, dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Igualmente declaro bajo juramento que cumplo la totalidad de requisitos establecidos en la base tercera de las bases de la convocatoria y no estoy incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para suscribir contrato laboral con el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel objeto de la presente convocatoria ni para ser nombrado/a y desempeñar las funciones propias del puesto o plaza en cuestión



así como que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas a la plaza o puesto de trabajo en cuestión, que no he 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 he sido separado/a o inhabilitado/a para desempeñar cargo público.

Manifestando mi sometimiento expreso al contenido de las bases de la referida convocatoria sin reserva alguna.

Hago constar que en caso de resultar propuesto/a para el nombramiento, aportaré la documentación establecida al efecto en las bases, aceptando expresamente las consecuencias establecidas en las mismas para el supuesto de su no presentación.

El AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para gestionar el proceso de selección.

Teniendo usted el derecho a acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación y oposición de los datos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento o a su correo electrónico puebla@lapuebladealmoradiel.es. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales. Puede obtener más información sobre protección de datos en la dirección del responsable de tratamiento.

En a de de 20

EL/LA INTERESADO/A

Firmado:

ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL.

Contra la presente convocatoria y bases, cuyo decreto de aprobación es definitivo en vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o de la circunscripción en la que el demandante tenga su domicilio en el plazo de dos meses, contados en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

La Puebla de Almoradiel, 18 de marzo de 2019.–El Alcalde, Alberto Tostado Cicuéndez.

N.ºI.-1426