



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE OTERO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 63/2019, de fecha 21 de junio de 2019, la contratación de una plaza de personal laboral, de oficial de servicios múltiples, en régimen personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín oficial del Estado".

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA CUBRIR LA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES**

##### **PRIMERO. Objeto de la convocatoria.**

I. Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso al empleo público como personal laboral fijo, para cubrir la plaza y el puesto de oficios servicios múltiple, por el procedimiento de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 19.9 Ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales del Estado para el año 2018, al haber estado dotada presupuestariamente durante más de tres años a contar desde el 31 de diciembre de 2017.

II. La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por resolución de Alcaldía número 40/2019, de fecha 16 de abril de 2019 y publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 79, de fecha 29 de abril de 2019, cuyas características son:

- Servicio/Dependencia: Alcaldía.
- Denominación del puesto: Oficial de servicios múltiples.
- Naturaleza: Personal laboral.
- Naturaleza personal laboral: Fijo.
- Grupo: C2.
- Categoría: Oficiales de tercera y especialistas.
- Jornada: Completa.

-Horario: De 8:00 a 15:00 y una hora y media a disposición del empleador de lunes a viernes desde las 15:00 hasta las 22:00 horas.

- Retribuciones básicas: 8.675,40 euros.
- Retribuciones complementarias: 6.900,71 euros.

III. La plaza referida está adscrita al departamento de servicios de mantenimiento y obras y las funciones que tiene encomendadas son las descritas para el puesto de oficial de servicios múltiples, personal laboral descrito en la ficha correspondiente de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

IV. El sistema selectivo es el concurso-oposición.

##### **SEGUNDO. Modalidad del contrato**

La modalidad del contrato es de personal laboral fijo, prevista en el artículo 8.2.c) 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, y que es equiparable a la modalidad regulada en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se señala que los contratos de trabajo podrán ser por tiempo indefinido y en régimen de dedicación a tiempo completo.

##### **TERCERO. Condiciones de admisión de aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, 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, 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 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

#### **CUARTO. Publicación de las bases y forma y plazo de presentación de instancias**

I. Las solicitudes se presentaran, conforme al modelo del anexo I de la convocatoria, para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Otero, 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 en el "Boletín Oficial del Estado".

II. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://otero.sedelectronica.es>].

III. A la instancia se adjuntará:

-Fotocopia del D.N.I.

-Relación de méritos que a efectos de la fase de concurso aleguen los aspirantes, debiendo acompañarse del original para su compulsión, o copias debidamente autorizadas o compulsadas.

IV. La presente convocatoria no está sujeta a tasa por derechos de examen, ni a ningún otro tributo de titularidad municipal.

#### **QUINTO. Admisión de aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir de su publicación de la citada resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo para subsanaciones. La resolución por la que se apruebe la relación de admitidos y excluidos, contendrá también los siguientes extremos:

-Lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

-Composición nominal del tribunal calificador.

#### **SEXTO. Tribunal calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador será la siguiente:

-Un presidente.

-Un secretario.

-Tres vocales.

-Y sus respectivos suplentes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SÉPTIMO. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: El procedimiento de selección de los aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, es el concurso-oposición y en consecuencia constará de las siguientes fases:

-Fase oposición.

-Fase concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una única prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los 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.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, consistente en la realización de una prueba teórica, que será un examen tipo test con un máximo de 40 preguntas, con 2 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las contestaciones erróneas no restarán puntos.

El ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos para entender superada la fase de oposición.



Solo en el caso de que ninguno de los aspirantes alcance la puntuación mínima exigida y a fin de asegurar la cobertura de la plaza, el Tribunal por acuerdo de sus miembros, podrá rebajar la puntuación mínima hasta 2,5 puntos.

#### FASE CONCURSO:

La fase concurso tendrá una puntuación máxima de 4 puntos y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para la fase de oposición. Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

Experiencia profesional: Por los servicios efectivamente prestados como encargado de obras y mantenimiento en el Ayuntamiento de Otero o en cualquier otra administración pública: 0,5 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 3 puntos.

Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 1 punto, los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa y específica con las tareas y cometidos propios de la plaza y que hubieren sido convocados u organizados por institutos y escuelas oficiales de formación de funcionarios y personal al servicio de la Administración, organizaciones sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, universidades, INEM, comunidades autónomas y colegios profesionales. Además también se valorará como formación estar en posesión de cualquier carnet de circulación de vehículos.

La valoración de cada curso o posesión de cualquier permiso de circulación, se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- a) de 15 o más horas: 0,10 puntos.
- b) de 24 o más horas: 0,20 puntos.
- c) de 50 o más horas: 0,30 puntos.
- d) de 100 o más horas: 0,50 puntos.
- e) Por cada permiso de conducción de vehículos: 0,10 puntos.

Forma de acreditación de méritos: Se realizará mediante la aportación de los siguientes documentos:

–Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Otero, mediante certificación expedida por la Secretaria-Intervención del Ayuntamiento, que acredite fehacientemente la prestación de dichos servicios y la duración de los mismos.

–Los servicios prestados en otras Administraciones públicas, mediante certificación expedida por el órgano competente que acredite fehacientemente la prestación de dichos servicios y la duración de los mismos.

–Los cursos de formación, mediante la presentación de títulos o diplomas originales para su compulsación, o mediante la presentación de copias auténticas de los mismos, e igual para los permisos de circulación.

#### OCTAVA. Calificación

La calificación definitiva del sistema de selección estará determinada por la suma de la puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso.

#### NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

#### DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 2,5 puntos.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.



- b) Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
  - c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida.

#### **UNDÉCIMA. Normativa aplicable.**

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### **DUODÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en España, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



## ANEXO I. Modelo de instancia

A. DATOS PERSONALES			
1. N.I.F.	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre
5. Fecha de Nacimiento	6. Sexo	7. Nacionalidad	8. Correo electrónico
9. Teléfono de contacto	10. Domicilio		11. C.P.
12. Municipio	13. Provincia		14. País.
B. DATOS DE LA CONVOCATORIA			
14. Plaza			
15. Naturaleza de la plaza			
16. Procedimiento			
17. Fecha de publicación de las bases en el B.O.P. de Toledo			
18. Fecha de publicación del anuncio en el B.O.E.			
19. Titulación de que dispone exigida en la convocatoria			
C. MÉRITOS APORTADOS			
C.1. ANTIGÜEDAD O EXPERIENCIA			
20. Administración Pública		21. Duración, de fecha de inicio a fecha final	
C.2. TÍTULOS O CURSOS DE FORMACIÓN.			
22. Denominación del título o curso		23. Duración, en número de horas.	
D. DECLARACIÓN DEL INTERESADO/A			
<p><b>DECLARA</b> que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p><b>CONSIENTE</b> que el Ayuntamiento de Otero, en su condición de Administración gestora del proceso de selección y contratación acceda a las bases de datos de cualquier Administración Pública u ente acreditador de los títulos reseñados, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y titulación consignados en esta instancia.</p>			
E. CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
<p>De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio/asistencia/gestión que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestarlos. Con su firma de aceptación consiente expresamente y autoriza como Responsable de Tratamiento a Ayuntamiento del Otero con CIF P4512700H y correo electrónico <a href="mailto:ayuntamientotero@gmail.com">ayuntamientotero@gmail.com</a>, para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado. El Ayuntamiento de El Casar de Escalona tiene nombrado como Delegado de Protección de Datos a PrevenSystem y correo electrónico <a href="mailto:frojas@prevensystem.com">frojas@prevensystem.com</a>. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la prestación o servicio solicitado y durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros, salvo que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando considere que los datos ya no son necesarios, salvo que así lo fuere por imperativo legal. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, limitación puede ejercerlos ante el Responsable de Tratamiento, Ayuntamiento del Otero, plaza del Ayuntamiento, 1, 45543, Otero (Toledo) y por medios electrónicos al correo electrónico antes indicado, así como a reclamar ante la autoridad de Control</p>			
Si doy mi consentimiento		No doy mi consentimiento	
F. SOLICITUD DE ADMISIÓN			
El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, así como que sea admitida la documentación que se acompaña a efectos de valoración de los méritos reseñados.			
En _____ a ___ de _____ de _____			
(Firma del Interesado/a)			

**ANEXO II. Temario**

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenidos.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la actual Constitución Española. Garantía y suspensión de los derechos.

Tema 3. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 4. El procedimiento administrativo. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Temas 5. Clases de Empleados Públicos Locales. Principios y sistemas de acceso al empleo público. Derechos, deberes e incompatibilidades de los empleados públicos.

Tema 6. La Administración Local: Conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y entidades que comprende.

Tema 7. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 8. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcaldía, Tenencias de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 9. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Tema 10. El sistema Tributario Municipal.

Tema 11. Los Servicios Públicos Mínimos: La coordinación por las Diputaciones.

Tema 12. Servicios Públicos que presta el Ayuntamiento de Otero y sus formas de gestión.

Tema 13. El Servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable y el Servicio de Alcantarillado.

Tema 14. El servicio de recogida y tratamiento de basuras.

Tema 15. Cerrajería: Consideraciones generales, útiles y herramientas; tareas básicas de cerrajería; reparaciones y mantenimiento.

Tema 16. Mantenimiento de jardines y zonas verdes.

Tema 17. Bienes Municipales, mantenimiento básico de edificios municipales.

Tema 18. Obras Municipales; conocimientos básicos sobre albañilería y obras de mantenimiento; elaboración de presupuestos de obras.

Tema 19. Materiales de construcción; herramientas, uso y mantenimiento.

Tema 20. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://otero.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en España, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Otero, 21 de junio de 2019.–El Alcalde, Fernando Pedro Chouciño Rivera.

N.º I.-3279