



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TEMBLEQUE

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 274, de fecha 5 de julio de 2021, las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en el puesto de encargado de mantenimiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

«Expediente número 298/2021.

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

Procedimiento: Selecciones de personal y provisiones de puestos.

Fecha de iniciación: 26 de mayo de 2021.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de:

–Denominación de la plaza: Encargado de mantenimiento.

–Régimen: Contrato a tiempo completo.

–Modalidad contractual: Contrato de relevo de duración indefinida.

–Unidad/Área: Mantenimiento.

–Grupo profesional: Encargado de mantenimiento.

–Titulación exigible: Ciclo de grado medio en electricidad.

–Sistema selectivo: Concurso-oposición.

–Funciones a desempeñar: Labores de mantenimiento, especialmente electricidad y alumbrado público.

Del artículo 12.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores se deduce que el contrato de relevo puede ser indefinido o por duración determinada, si bien, por razones obvias derivadas de la necesidad de que la contratación de personal por la Administración Pública, debe llevarse a cabo mediante de los procedimientos basados en los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, el contrato de relevo deberá concertarse por tiempo indefinido, por la exigencia legal de la cuantía de la reducción de la jornada conforme al citado precepto legal.

La citada plaza está incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Tembleque para 2021 aprobada por resolución de Alcaldía número 146, de fecha 19 de abril de 2021, y publicada en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" número 98, de 24 de mayo de 2021.

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad es el contrato de relevo de duración indefinida.

La duración del contrato será de duración indefinida como contrato de relevo con una duración prevista hasta la jubilación ordinaria del trabajador relevado, teniendo duración indefinida.

La jornada de trabajo será del 100% sobre la jornada completa del Ayuntamiento. El horario de trabajo será el habitual en la empresa.

El puesto de trabajo a desempeñar por el trabajador relevista será encargado de mantenimiento de viales, especialmente electricidad y alumbrado público, si bien como encargado de mantenimiento podrá tener que realizar también labores de mantenimiento en otras áreas como limpieza viaria, mantenimiento de instalaciones municipales, conducción de vehículos necesarios, incluyendo camión grúa con cesta, manejo de grúa, deberá ejecutar los trabajos que le asigne la Jefatura de personal u otros superiores jerárquicos y aplicar los protocolos y normas de seguridad y calidad en las intervenciones realizadas.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

El contrato de relevo se celebrará con un trabajador en situación de desempleo, según establece el artículo 12.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, circunstancia ésta que deberá acreditarse en el momento de la presentación de la documentación necesaria para la firma del contrato de trabajo por el aspirante en cuyo favor se dicte la propuesta de contratación tras el pertinente proceso selectivo.

Además, para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido 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:

–Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.

–Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un encargado de mantenimiento y electricista, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad por organismo público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.



–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.

–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 empleo público.

–No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

–Se requiere estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, del carnet de conducir tipo B y de alguna de las siguientes titulaciones, o su equivalente:

* Técnico en instalaciones eléctricas y automáticas, o sus equivalentes en LOGSE (Técnico en equipos e instalaciones electrotécnicas) y de Ley de 1970 (Técnico auxiliar en electricidad, rama Electricidad y Electrónica o Técnico auxiliar instalador-mantenedor eléctrico, rama Electricidad y Electrónica).

* Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados

–Encontrarse en situación de desempleo, situación que deberá referirse al momento de celebración del contrato de conformidad con el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores, dado que el contrato de relevo tiene consideración de medida de fomento del empleo, conforme al artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

1. Publicidad. Las solicitudes (anexo I) requiriendo 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 al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, 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 en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://tembleque.sedelectronica.es> y, en su en el tablón de anuncios.

Se procederá a convocar el proceso selectivo mediante anuncio en el “Boletín Oficial del Estado” (BOE), con indicación del número de “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo en que hayan sido publicadas las bases de convocatoria.

Los sucesivos anuncios y publicaciones relativos al presente proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tembleque antes citada.

2. Documentación a presentar. La instancia solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en la que los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada una de los requisitos exigidos en las Bases, se dirigirán al Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Tembleque, y se presentarán en el Registro General del mismo, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria de la presente plaza en el “Boletín Oficial del Estado”.

La solicitud deberá presentarse en el modelo normalizado de instancia que se adjunta y que se publicará como un anexo de las bases específicas de esta convocatoria, siendo su cumplimentación obligatoria para que ser admitido/a.

La instancia también podrá presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Documentación a presentar con la solicitud:

–Copia del DNI.

–Copia de la Titulación exigida en la presente convocatoria.

–Copia del permiso de conducir clase B.

–Relación de los méritos que se aleguen en la fase de concurso o currículum, y copia de los documentos acreditativos de dichos méritos, en los términos previstos en las presentes bases.

En el supuesto de que el/la aspirante no presentara la documentación acreditativa de los méritos alegados en su currículum o relación de méritos, dentro del plazo de presentación de instancias, no podrán aportarla posteriormente, quedando sin valorar por el Tribunal aquellos méritos que se presentaran fuera del plazo de presentación de instancias.

No será necesario compulsar la documentación acreditativa del perfil requerido. Únicamente quienes resulten seleccionados/as presentarán la documentación original para cotejarla con la documentación presentada con la instancia.

3. Adaptaciones de tiempos o medios: Los/as aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempo o medios necesarias para la realización de las pruebas, deberán hacerlo constar en la instancia, con indicación de las necesidades específicas y de las concretas que requieran.



A dicha petición deberá adjuntarse el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, que acredite de forma fehaciente las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección.

La adaptación no se otorgará de forma automática, debiendo valorarse que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

4. Notificaciones: A los efectos de posibles notificaciones, se entenderá como domicilio, teléfono y correo electrónico los señalados en la instancia, salvo que con posterioridad se comuniquen otros distintos de forma expresa y fehaciente al órgano convocante.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://tembleque.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

No tendrán la consideración de defectos subsanables: La falta de presentación de instancia en el tiempo y forma fijado en estas bases, así como la falta de aportación de la documentación acreditativa de los méritos alegados en su caso.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la misma forma que la lista provisional, y en la misma se indicará fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición nominal del Tribunal..

SEXTA. Tribunal calificador

a) La composición del Tribunal deberá ajustarse a lo previsto en el artículo 60 del TREBEP, así como a lo dispuesto en los apartados e) y f) del artículo 4 del 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.

b) El Tribunal contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro Vocales (titulares y suplentes), Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la Presidencia y la totalidad de Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

c) Los miembros del Tribunal actuarán a título individual, no pudiendo ostentarse su pertenencia por cuenta o en representación de nadie.

d) Se atenderá a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

e) La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien desempeña la Secretaría, que tendrá voz, pero no voto.

f) La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará conjuntamente con las listas definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, previa designación por la Alcaldía-Presidencia.

g) Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las personas aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

h) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros.

i) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que limitarán su participación exclusivamente al asesoramiento y colaboración de sus respectivas especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto.

j) Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar personal colaborador, en número suficiente que, bajo la supervisión de la Secretaría, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo, percibiendo las asistencias previstas para los mismos en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón del servicio.

k) Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.

l) El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases o en las bases generales y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones.

ll) Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de la Presidencia.



m) La participación en el Tribunal calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones previstas en la normativa vigente.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El sistema selectivo elegido para proveer la plaza es el de concurso-oposición.

La fecha de comienzo del proceso selectivo, con indicación del lugar, día y hora de realización del primer ejercicio, serán determinados por el Alcalde, simultáneamente a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y designación del Tribunal.

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición, se efectuará por el Tribunal en el tablón de edictos y en la sede electrónica. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

En cada prueba la comparecencia de los/as aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único (tanto en los de realización simultánea, como en el caso de que se decidiera la lectura pública de los ejercicios). El orden de llamamiento se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determina la Resolución de 26 de noviembre de 2020, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha durante el año 2021 que es la Y. En caso de no haber aspirantes por dicha letra actuarán los que corresponda por la letra Z y así sucesivamente.

Salvo causa de fuerza mayor, apreciada por el Tribunal, la no comparecencia o retraso de un/a aspirante en el momento de los llamamientos a cualquiera de los ejercicios del proceso selectivo, determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo y sucesivos, quedando excluido/a en consecuencia del proceso selectivo.

En caso de fuerza mayor, considerada y motivada por el Tribunal, se podrá decidir un segundo llamamiento.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as opositores/as para que acrediten su identidad. A tal fin deberán estar provistos/as de DNI u otro documento acreditativo de la misma.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra antes indicada.

En la realización de los ejercicios escritos el Tribunal adoptará las medidas que estime oportunas para garantizar, en la medida de lo posible, el anonimato de los/as aspirantes.

A) FASE DE OPOSICIÓN

1. La fase de oposición será previa a la de concurso y consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima a obtener por esta fase será de 20 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I a estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 1 hora.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos, cada respuesta incorrecta penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta, y las respuestas no contestadas/en blanco, no tendrán valoración alguna.

El cuestionario contendrá, además, 5 preguntas de reserva, que los/as aspirantes deberán responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el tribunal declarase invalidadas por causas justificadas.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener, al menos, 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Resolución de un caso práctico relacionado con las materias establecidas en los temas 1 a 15 (Materias específicas) del anexo I.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener, al menos, 5 puntos para superarlo.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 1 hora y el lugar de realización será el que determine el Tribunal de selección al hacer pública la relación de aspirantes que superen el primer ejercicio.

La calificación final de la fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

Quien supere esta fase pasará a la fase de concurso.

Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto que concursen varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se trate. Para ello, el/la aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel, que introducirán en un sobre que se cerrará y que se acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior, no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del aspirante.



El orden de actuación de los/as aspirantes, en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el primer apellido.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único quedando excluidos del proceso selectivo los/as aspirantes que no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

A efectos de identificación, los/as aspirantes acudirán a las pruebas provisto de D.N.I./N.I.E. o, en su defecto, del pasaporte o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad. Éstos accederán al lugar de realización de la prueba sin portar teléfono móvil.

Una vez celebrado el 1er ejercicio de la fase de oposición el Tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas.

Los/as aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en los mismos lugares la plantilla correctora definitiva, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora y los resultados del ejercicio; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en la página web y tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición del Tribunal calificador, con una antelación mínima de quince días.

La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en la página web y tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles. Haciendo constar lugar, fecha y hora de celebración.

Finalizado y calificado cada ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la correspondiente acta, especificando necesariamente: los/as asistentes, la relación de aspirantes presentados y las puntuaciones obtenidas, así como las deliberaciones y los acuerdos adoptados.

B) FASE CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La puntuación obtenida no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

–La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en todo caso relacionados directamente con la naturaleza y funciones de la plaza convocada, cuyas características y valoración se detallan a continuación.

–El Tribunal queda facultado, a los efectos de agilizar el procedimiento, para valorar la fase de concurso únicamente a los/as aspirantes presentados/as en el proceso selectivo que hubieran superado la fase de oposición.

Máximo 10 puntos.

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Méritos computables:

a) Experiencia laboral, hasta un máximo de 6 puntos.

Experiencia profesional en la Administración Pública y/o en la empresa privada, en el sector de la electricidad, a razón de 0,06 puntos por mes, computándose los períodos inferiores al mes como más adelante se indica.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual en aplicación de lo dispuesto en el artículo 12.4 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Formación, hasta un máximo de 4 puntos.

–Por estar en posesión del Ciclo Formativo de Grado Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados o equivalentes en LOGSE (Técnico Superior en Instalaciones Electrotécnicas) y/o Ley de 1970 (Técnico Especialista en Máquinas Eléctricas, rama Electricidad y Electrónica, Técnico Especialista en Instalaciones y Líneas Eléctricas, rama Electricidad y Electrónica) 1,5 puntos.

–Por cursos de formación relacionados directamente con el puesto convocado, valorándose de la siguiente manera: Se realizará un sumatorio de las horas de formación admitidas, multiplicándose el resultado obtenido por 0,003 puntos por hora, con el límite de 2 puntos.

–Por estar en posesión del carnet de conducir tipo C, 0,5 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo (alta y baja) o certificado de empresa, en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado, así como Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo.

La condición de oficial electricista, peón electricista o encargado electricista, deberá estar expresamente recogida en el contrato de trabajo.



En el caso de no haber completado un mes de trabajo se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados, tomándose como referencia que treinta días equivalen a un mes. La experiencia laboral en el Ayuntamiento de Tembleque, no será necesaria acreditarla, el Servicio de personal del Ayuntamiento aportará el correspondiente informe.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría, y hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los contratos de trabajo prestados en el extranjero se acreditarán mediante el contrato de trabajo y el certificado expedido por los órganos competentes de los respectivos países, o por la Administración General del Estado español en el exterior, en el que deberá constar el tiempo de prestación de servicios y el carácter del centro de trabajo: público o privado. Dichos certificados deberán presentarse en lengua castellana. De no ser así, el citado certificado deberá acompañarse de su traducción oficial o jurada (realizada por traductor jurado o validada por el consulado u oficina correspondiente) al castellano, sin perjuicio que puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de documentación. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Los cursos de formación y/o perfeccionamiento, se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, los ECTS se valorarán teniendo en cuenta la equivalencia de un crédito ECTS es de 25 horas, según establece el Sistema Europeo de transferencia de créditos.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como federaciones, colegios oficiales profesionales y sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por organismo público.

En ningún caso se valorarán los cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Tampoco se valorarán aquellos cursos que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria no se pueda distinguir del resto de materias impartidas al no haberse individualizado el número de horas.

En el caso de duplicidad de contenidos/materia en títulos similares, se tendrá en cuenta el de mayor duración.

En caso de empate en la fase de concurso, se preferirá al candidato que acredite más puntos por experiencia.

Las aclaraciones y peticiones de revisión de la fase de oposición, y las reclamaciones a la fase de concurso solo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en cada una de las fases y/o ejercicios.

OCTAVA. Calificación

Una vez finalizado el proceso selectivo, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso y se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica municipal.

La puntuación de cada ejercicio, respectivamente, será la media aritmética de las calificaciones de todos los/as miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Cuando la calificación más alta y/o más baja dada por el Tribunal, difieran en dos o más puntos de la media obtenida, se eliminarán una o ambas, según el caso, obteniéndose la media de las restantes.

Se deberá dejar constancia de las puntuaciones dadas por los/as miembros del Tribunal en las respectivas actas.

El Tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar alguno de los temas.

La calificación final de la fase de oposición, a efectos de ordenación de los/as aspirantes aprobados/as, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

La calificación de los méritos de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos establecidos en estas bases.

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, en su caso, la del concurso; y determinará el orden de prelación de quienes opten a la plaza.



En la revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones, como norma general, se establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el empate se seguirá el criterio fijado en las bases generales para el sistema selectivo de oposición (el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el último ejercicio eliminatorio, si esto no fuera suficiente, en el anterior y así sucesivamente hasta agotar los ejercicios obligatorios).

Si persistiera el empate éste se dirimirá mediante la realización de un sorteo.

Concluido el proceso selectivo, los Tribunales publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal/sede electrónica la relación de aprobados por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta del/la aspirante seleccionado/a para la contratación, por el citado orden de clasificación, no pudiendo rebasar dicha propuesta el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Alcalde, a quien corresponderá resolver y formalizar la contratación.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, de la superación de las pruebas selectivas no derivará derecho alguno en favor de los/as aspirantes no incluidos en la propuesta que formule el Tribunal, salvo el de formar parte de la bolsa de empleo que se constituya.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación para la/s plaza/s convocada/s por no haber concurrido aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declare desierta.

NOVENA. Acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato

La persona propuesta por el correspondiente Tribunal presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Tembleque, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de los resultados del proceso selectivo, sin necesidad de mayor requerimiento, la siguiente documentación original y copia para su cotejo:

- DNI o documento acreditativo.
- Documento donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.
- Ficha de tercero del modelo normalizado del Ayuntamiento de Tembleque.
- Titulación requerida en las Bases y la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso para su cotejo.
- Permiso de conducir B.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado o informe médico expedido por facultativo/a colegiado/a acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones de la plaza convocada.
- Acreditación de la condición de trabajador en situación de desempleo antes de la finalización del plazo de presentación de la documentación del presente apartado.

Si dentro del plazo el/la aspirante propuesto/a no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en las bases, no podrá ser contratado/a, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, pasando la contratación al/la siguiente aspirante con mayor puntuación.

Finalizado el plazo de presentación de documentación, los/as aspirantes propuestos/as serán contratados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Tembleque, para desempeñar las funciones propias de la plaza respectiva de Encargado de mantenimiento, por el Sr. Alcalde- Presidente, debiendo formalizar el contrato en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del Decreto correspondiente.

La contratación quedará sin efecto si no se formaliza el contrato en el plazo indicado, excepto la eventual solicitud y concesión de prórroga concedida por el Sr. Alcalde-Presidente.

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.

Con el aspirante aprobado se celebrará contrato laboral de relevo de duración indefinida con una jornada del 100% sobre la ordinaria en la empresa.

En el contrato de relevo existirá un período de prueba de dos meses.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo para la titulación de la presente convocatoria. Con el fin de reducir los plazos de incorporación del personal contratado temporal, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en el presente proceso selectivo, de forma que, cuando finalice, se elaborará una bolsa de empleo con aquellas personas que no hayan sido propuestas para la contratación, pero que hubieran superado, al menos, alguno de los ejercicios de la fase de oposición.

El llamamiento de los/as aspirantes respetará rigurosamente las puntuaciones obtenidas en las pruebas superadas.

La bolsa de empleo quedará constituida por todo/as aquellos/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio y el orden de constitución de la misma vendrá determinado por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, de mayor a menor.



Las contrataciones temporales se realizarán de entre las personas que forman parte de la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo convocado. El orden de llamada será el obtenido en la bolsa de trabajo definitivamente aprobada.

Cuando se produzca la necesidad de efectuar una contratación temporal para una plaza de Encargado de mantenimiento, se efectuará mediante llamada telefónica, con un máximo de 3 llamadas, mediando como mínimo 2 horas entre cada una de ellas, quedando diligenciado en el expediente la fecha y hora de llamada; asimismo se enviará un correo electrónico a la dirección facilitada por el/la aspirante.

1. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

–Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

–Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

2. 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:

–Estar en periodo de descanso por matrimonio, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, acreditado mediante certificado de nacimiento, Libro de Familia, o certificación oficial.

–Estar en situación de baja de incapacidad temporal o riesgo durante el embarazo, acreditado mediante el último parte de baja o confirmación expedido por el Servicio de Salud competente,

–Estar trabajando, acreditado mediante contrato de trabajo o nombramiento, e Informe de Vida Laboral.

–Estar colaborando en programas internacionales de cooperación y ayuda humanitaria, acreditado mediante informe o certificación.

–Estar realizando estudios oficiales o reglados, acreditado mediante certificación del centro.

En estos casos el/la aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de “suspensión” en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito a través de Registro Público, aportando los justificantes que procedan en cada caso, la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Los/as aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden documentalmente acreditadas.

3. La aceptación y/o renuncia a la oferta de contratación temporal deberá realizarse por escrito, bien a través del Registro General, por los medios determinados por la Ley de procedimiento administrativo o a través del correo electrónico facilitado por el Negociado de Personal, en el plazo de 24 horas desde la llamada telefónica de oferta de la contratación.

4. No procederá el llamamiento a aquellos/as candidatos/as de la misma bolsa que en ese momento estén desempeñando funciones como funcionarios/as interinos/as o contratados/as temporalmente para el Ayuntamiento de Tembleque, en el marco de dicha bolsa, salvo que se trate de plazas vacantes, En ningún caso se le llamará si ya estuviera ocupando temporalmente una plaza vacante,

5. El cese del/a trabajador/a temporal se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su contratación.

6. Con carácter general, finalizada la vigencia del contrato temporal, el/la aspirante se reintegrará en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo correspondiente, según su orden de puntuación; efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación, aun cuando ya hubiera sido nombrado/a o contratado/a con anterioridad.

7. Serán causas de exclusión de la Bolsa, además de las citadas en los apartados anteriores, las siguientes:

a) No comparecer a la formalización del contrato dentro del plazo que se le indique.

b) Haber sido despedido/a por el Ayuntamiento de Tembleque por incumplimiento o sanción disciplinaria.

c) Solicitud expresa escrita presentada por el/la interesado/a de exclusión de la bolsa.

8. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia mínima de dos años, manteniéndose activa hasta la convocatoria de otra que la sustituya. Se podrá convocar otra si no sirviera para la finalidad prevista por falta de candidatos u otras causas debidamente motivadas.

UNDÉCIMA. 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 la 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, 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).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

Parte I. Materias comunes (5 temas).

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales; Derechos y Deberes Fundamentales; Organización Territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: competencias; órganos Institucionales.

Tema 3. El municipio: Organización municipal; Competencias; órganos de Gobierno en las Entidades Locales: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local, las Comisiones informativas.

Tema 4. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal; derechos y deberes; régimen disciplinario.

Tema 5. Igualdad y Violencia de Género: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género;

Parte II. Materias específicas (15 temas).

Tema 1. Normativa básica de seguridad y salud laboral. Derechos y obligaciones de los trabajadores en esta materia. Protecciones colectivas y personales. Técnicas y procedimiento de trabajo en instalaciones eléctricas y en trabajos a altura. Prescripciones generales a seguir en caso de accidente. Primeros auxilios.

Tema 2. Electrotécnico para Baja Tensión. Estructura. Conceptos normativos. Ejecución y mantenimiento de las instalaciones. Autorización, puesta en servicio e inspección de las instalaciones eléctricas.

Tema 3. Representación gráfica y simbología de las instalaciones eléctricas. Planos y esquemas de instalaciones de edificios, alumbrados públicos, automatismos y máquinas eléctricas.

Tema 4. Medida y verificación de instalaciones eléctricas. Equipos de medida y características. Valores permitidos en las instalaciones. Herramientas, equipos y materiales para la ejecución y el mantenimiento de las instalaciones eléctricas.

Tema 5. Instalaciones de alumbrado exterior. Luminarias de lámparas de descarga y de tecnología LED. Equipos auxiliares. Redes de alimentación aérea y subterránea; cableados y canalizaciones. Soportes, Puestas a tierra. Elementos de protección. Sistemas de control y tele gestión.

Tema 6. Instalaciones de enlace. Caja general de protección. Línea general de alimentación. Derivación individual. Contadores y control de potencia. Caso de un único suministro.

Tema 7. Instalaciones interiores o receptoras. Prescripciones generales. Sistemas de instalación. Tubos y canales protectores. Protección contra sobreintensidades, sobretensiones y contra los contactos directos e indirectos.

Tema 8. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Instalaciones en locales de características especiales y con riesgo de incendio y explosión.

Tema 9. Instalaciones con fines especiales. Piscinas y fuentes. Máquinas de elevación y transporte, Instalaciones provisionales y temporales de obras. Ferias y stands.

Tema 10. Instalaciones de puesta a tierra. Redes de tierra y pararrayos.

Tema 11. Máquinas eléctricas: motores, transformadores y autotransformadores, generadores, rectificadores y convertidores. Corrección del factor de potencia. Control electrónico de las instalaciones.

Tema 12. Redes de distribución de energía eléctrica en baja tensión. Tipos y características.

Tema 13. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos.

Tema 14. Instalaciones de energía solar fotovoltaica. Componentes. Dimensionado. Mantenimiento.

Tema 15. Instalaciones de sistemas de automatización y Gestión Técnica de la Energía para alumbrado exterior y edificios.

*En el supuesto de que algún tema de los integrantes en este anexo se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá, en todo caso, la normativa vigente en el momento de realización de las respectivas pruebas.»

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 del este Ayuntamiento <http://tembleque.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 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, 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.

Tembleque, 20 de julio de 2021.-El Alcalde, Jesús Fernández Clemente.

N.º I.-3655