



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE PUSA

Por resolución de Alcaldía de 13 de abril de 2022, se aprobaron las siguientes bases de selección de bolsa de ordenanzas y su convocatoria:

“BASES DE LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE ORDENANZAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE PUSA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para cubrir las eventuales necesidades de dotación de personal funcionario interino que pudieran ser necesarias en caso de vacante, enfermedad, etc, así como el posible exceso o acumulación de tareas.

Características de la plaza:

— Grupo: C; Subgrupo: C2; Escala: Auxiliar; Denominación: Ordenanza.

Salario base: C2.

Complemento destino: Nivel 14.

Las plazas referidas están adscritas a servicios generales y las funciones que tiene encomendadas, entre otras, son las siguientes:

1. Práctica de notificaciones y comunicaciones.
2. Distribución de correspondencia.
3. Colaboración con Registro.
4. Apoyo a personal de Secretaría.
5. Atención al público, presencial y telefónicamente.
6. Lectura de contadores de agua.
7. Realización de reportajes fotográficos relacionados con obras, actividades y servicios del Ayuntamiento.

El sistema electivo elegido es de oposición.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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) Poseer la titulación exigida (ESO o equivalente) o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes.

Las solicitudes, 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 del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del 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 (20) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Solicitud cumplimentada según modelo (Anexo I).
- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.



Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la primera prueba. Toda la información relativa al proceso selectivo se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y estará disponible en las oficinas municipales.

Se habilita el teléfono 925 42 01 53 para la resolución de dudas y el acceso a información.

QUINTA. Tribunal Calificador.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario (el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue).
- Tres Vocales.

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.

Los miembros del Tribunal calificador serán nombrados por Resolución de Alcaldía antes (o de manera simultánea) de la publicación de la lista definitiva de admitidos.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El sistema de selección será la oposición libre.

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, ambas eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Consistirán en:

1. Ejercicio de tipo test.

El ejercicio de la oposición tendrá una duración de una (1) hora y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Consistirá en un examen de tipo test, con 50 preguntas, cada una con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta. Cada acierto se valorará con 0,20 puntos y cada error será penalizado restando 0,067 puntos; las preguntas no contestadas no tendrán ninguna penalización, siendo valoradas con cero (0) puntos. El ejercicio versará sobre los temas señalados en el Anexo II de estas Bases.

El ejercicio se dividirá en dos (2) partes:

1. Test de 30 preguntas sobre los temas de materias comunes y los temas 1 a 3 y 7 a 13 de la parte específica del temario.

2. Test de 20 preguntas sobre los temas 4 a 6 y 20 de la parte específica del temario.

Será necesario obtener una puntuación de al menos 3 puntos en la primera parte y 2 puntos en la segunda para considerar superada la prueba.

2. Ejercicio práctico de ofimática.

El ejercicio práctico de la oposición tendrá una duración de una (1) hora y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Consistirá en uno o varios ejercicios de carácter práctico de ofimática.

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.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de diez (10) puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco (5) puntos en cada una de ellas.

Desarrollo del proceso:

Se convocará a los aspirantes admitidos definitivos a la realización del ejercicio de tipo test. La convocatoria se realizará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes que superen el test serán convocados a la realización del ejercicio práctico de ofimática mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SÉPTIMA. Calificación.

La puntuación será la media aritmética de la suma de ambos ejercicios, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a cinco puntos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentación.

Realizadas las valoraciones, el Tribunal elevará a la Autoridad convocante, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo.

La resolución de constitución de la bolsa será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, previa certificación del cumplimiento de todos los requisitos de la plaza especificados en las bases de la convocatoria.

Se les notificará su inclusión en la bolsa de empleo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas



a vacantes, bajas, excedencias, acumulación de tareas o programas temporales, ordenadas según la puntuación obtenida.

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:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida y sólo se extinguirá por agotamiento o por constitución de una nueva bolsa.

DÉCIMA. 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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres (3) días. De no hacerse en dicho plazo se entenderá que renuncia con las consecuencias previstas en la base novena. Los llamamientos para la cobertura de puestos se realizarán preferentemente por vía telefónica o por correo electrónico.

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 Castilla La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOP (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 la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; 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 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO BOLSA ORDENANZAS

NOMBRE	1º APELLIDO	2º APELLIDO	DNI
DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

La persona referida, por medio de este escrito,

EXPONE:

Que desea participar en el proceso selectivo mediante concurso para creación de una Bolsa de Trabajo para el eventual nombramiento de personal funcionario interino, modalidad ordenanza, del Ayuntamiento de San Martín de Pusa.-

Que asume totalmente el contenido de las bases y reúne los requisitos exigidos en éstas. Documentación que aporta:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

Asimismo como solicitante **DECLARO** responsablemente (subraye SI o No, y escriba lo que proceda):
 Que SI / NO poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto de trabajo definido en las bases.



Que (SI / NO) padezco enfermedad, ni estoy afectado por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a los puestos de trabajo ofertados.

Que (SI / NO) he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la administración del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarme inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Que (SI / NO) asume el compromiso de manipular las herramientas y máquinas necesarias para la ejecución de los trabajos asignados y declara conocer su funcionamiento y manejo.

Asimismo, quien suscribe declara no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad ni haber sido separado o inhabilitado del servicio a ninguna de las Administraciones Públicas.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

EL INTERESADO

FDO.

Los datos suministrados en este formulario serán utilizados únicamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refieren los art. 12 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, siendo el responsable de los datos: Ayuntamiento de San Martín de Pusa – Plaza de la Constitución nº 1, 45170 San Martín de Pusa (Toledo)

ANEXO II

TEMARIO PRUEBAS BOLSA ORDENANZA

Materias comunes:

1. — Constitución española.
2. — Organización del Estado.
3. — Estatuto de autonomía de Castilla La Mancha.
4. — Régimen local.
5. — Organización municipal. Pleno. Alcalde. Comisión Especial de Cuentas. Comisiones Informativas. Junta de Gobierno Local.
6. — Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional. El Secretario. El Interventor. El Tesorero.
7. — Competencias de las entidades locales municipales. (artículos 25 a 27 Ley 7/85)
8. — Derecho administrativo general. Actos administrativos y recursos.
9. — Notificación administrativa.
10. — Concepto de expediente administrativo y documento electrónico.
11. — Cómputo de plazos. Días hábiles y días naturales. Prescripción y caducidad.
12. — Desistimiento y renuncia. Subsanación de solicitudes. Recursos administrativos.
13. — Órganos unipersonales y órganos colegiados.
14. — Convocatoria de órganos colegiados. Referencia a la Disposición Adicional 21 de la Ley 40/2015. Convocatoria de órganos colegiados municipales.
15. — Hacienda pública y Administración tributaria. Recursos de los Ayuntamientos.
16. — Obligaciones tributarias principales y accesorias.
17. — Pago de la deuda tributaria.
18. — Empleados públicos municipales: personal funcionario y laboral.
19. — Derechos y deberes de los empleados públicos. Prevención de riesgos laborales. Deber de confidencialidad de los empleados públicos.
20. — Igualdad y no discriminación. Principios básicos de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
21. — Igualdad y violencia de género. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Discriminación directa e indirecta.

Materias específicas:

1. – Organización y funcionamiento de entidades locales.
2. – Organización del Ayuntamiento de San Martín de Pusa.
3. – Callejero del municipio de San Martín de Pusa.
4. – Aritmética y cálculos sencillos. Suma, resta, multiplicación y división. Potencias y raíces. Proporciones y porcentajes. Ecuaciones de primer grado.
5. – Sistema métrico decimal. Sistema sexagesimal.
6. – Estadística. Medias de posición centrales.
7. – Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores.
8. – Registro de entrada y salida. Registro de facturas.



9. – Información y atención al público.
 10. – Práctica de la notificación. Rechazo de la notificación. Publicación Edictal.
 11. – Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.
 12. – Transparencia y acceso a la información pública. Nociones básicas.
 13. – Protección de datos de carácter personal. Nociones Básicas.
 14. – Informática básica. Concepto de software y hardware. Periféricos. Partes del ordenador.
 15. – Windows 10.
 16. – Word 2007.
 17. – Excel 2007.
 18. – Microsoft Outlook.
 19. – Navegadores de internet. Internet Explorer. Google Chrome.
 20. – Ortografía.
- San Martín de Pusa, 20 de abril de 2022.–El Alcalde, Alberto Lucero Pinto.

N.º1.-1840