



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE RETAMAR

Se procede a publicar en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo, Tablón de Anuncios y pagina Web del Ayuntamiento santacruzdelretamar.es, las Bases Especificas y Convocatoria de las diferentes plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinario del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 19 de diciembre de 2022.

Las solicitudes se presentarán en el plazo establecido en las Bases, contado a partir de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICION DE ENCARGADO MUNICIPAL QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR PARA PLAZAS DERIVADAS DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases regula el proceso selectivo para la selección de personal laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal de ENCARGADO MUNICIPAL, en virtud de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Toledo" de fecha 26 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley referida 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleado Público de Castilla la Mancha; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/85, de 4 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases de las diferentes plazas a seleccionar, se publicarán íntegras en el tablón de edictos municipal y pagina Web de este Ayuntamiento www.santacruzdelretamar.es y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (BOP).

CUARTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

Los procedimientos de selección para personal laboral fijo serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad, asegurando los plazos establecidos de la legislación vigente.

El sistema de selección será de concurso-oposición, para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con posterioridad al 1 de enero de 2016, en virtud del art. 2.4 de la Ley 20/21, con una valoración en la fase de concurso de un 40% de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate no siendo eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas de los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que pueda determinar el Tribunal de selección.

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

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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 de 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 al acceso del empleo público.



e. Poseer la titulación que se requiere en el anexo I. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial/ certificado del órgano competente que acredite, en su caso, la homologación o equivalencia.

f. No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición del empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

SEXTA. SOLICITUDES.

Las solicitudes requiriendo formar tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases correspondientes a cada plaza que se opte, se dirigirán al Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar y se presentarán en el Modelo Oficial del Anexo IV, Solicitud Concurso-Oposición, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el empleado/a público correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen de 40 € en el plazo de presentación de solicitudes.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria N° ES94 3081-0164-13-1101936720 / ES82 0049-3620-26-1310002030, del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, cuyo justificante se adjuntará obligatoriamente junto a la solicitud. La falta de pago en tiempo y forma del derecho de participación supondrá la no admisión del aspirante del proceso selectivo, no siendo subsanable dicha deficiencia.

La solicitud con autobaremación de los méritos del aspirante irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

3. Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indique en cada convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso, siempre que se trate del sistema de concurso. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes

Si se tratase del sistema de concurso oposición, se presentará en el plazo conferido al efecto, una vez realizada la fase de oposición.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de la solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

5. Vida Laboral Actualizada (para aquellos participantes que hayan estado contratados a tiempo parcial)

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y página Web de este Ayuntamiento: santacruzdelretamar.es

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificados del derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.



Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Caso de no haberse presentado reclamación alguna, la Resolución Provisional pasará a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Las publicaciones de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y pagina Web de este Ayuntamiento: santacruzdelretamar.es

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante el órgano competente del Ayuntamiento o Recurso jurisdiccional contencioso, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado. Estará constituido por un/a Presidente/a, Secretario/a con voz y voto y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios/ personal laboral, interinos y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y a este respecto los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

NOVENA. PROCESO DE SELECCIÓN. SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN.

El sistema de selección para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con posterioridad al 1 de enero de 2016, en virtud del art.2.4 de la Ley 20/2021 de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 será el concurso- oposición.

De conformidad con la disposición adicional primera de la Ley 20/2021, para estos procesos de estabilización de empleo temporal, no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 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.

El concurso-oposición de las plazas se regirá por las siguientes determinaciones:

1. FASE DE OPOSICIÓN: 60% del proceso selectivo(Max 60 puntos)

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de una única prueba teórica consistente en: Cuestionario de 40 preguntas tipo Test con 3 respuestas alternativas relacionada con las funciones o cometidos profesionales a desempeñar en el puesto a convocar.

La puntuación será de 1,5 puntos por respuesta válida y 0,15 puntos de penalización por respuesta equivocada.

La puntuación mínima que se establece para superar la fase de oposición será de 26 puntos. Se establece como temario el transcrito en el Anexo III

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio de la oposición en llamamiento único, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.



Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto. Se consideran caso de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de un familiar de primer grado de consanguinidad, siendo estos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguno/a aspirante no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Se dictará Decreto de Alcaldía con el listado provisional de las personas que hayan superado la fase de oposición. Se conferirá plazo de cinco días hábiles para ver el examen y formular alegaciones. Posteriormente, se dictará nuevo Decreto con los resultados definitivos de dicha fase, otorgando plazo de diez días naturales a los efectos de la presentación de méritos específicos de la convocatoria.

2. FASE DE CONCURSO: 40% del proceso selectivo (Max 40 puntos) y consistirán en la valoración de:

a. EXPERIENCIA PROFESIONAL que se puntuará con máximo 30 puntos de la siguiente forma:

- Los servicios prestados como laboral temporal en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,35 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 25 puntos.

- Los servicios prestados como laboral temporal en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, en otros puestos/plazas diferentes a la que se convoca, a razón de 0,10 puntos por mes de trabajo que serán acumulativos a los anteriores, hasta un máximo de 5 puntos.

No se computarán aquellos servicios prestados por el solicitante con anterioridad a 1/01/2010.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales, y se reducirá proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificado de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin, en caso de no acreditar mediante las correspondiente certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros iguales alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, los períodos de prácticas formativas, ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

b. MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS

Se valorará la formación aportada por los aspirantes a través de documentos originales o copias compulsados presentados, en los que deberá constar el nº de horas que comprende el curso realizado o impartido, de acuerdo al siguiente baremo que no podrá superar el total de 10 puntos:

- Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del acuerdo de formación para el empleo o de los Planes para la Formación continua del Personal de la Administración Pública, así como otros orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder que no podrá superar los 6 puntos:

- Cursos de fontanería y saneamiento de 300 h en adelante3 puntos

- Cursos de Jardinería de 20h en adelante 1 punto

- Cursos de Aplicación Productos sanitarios 1 punto

- Curso de prevención de Riesgos laborales de mínimo 60h 1 punto

- Conductor de Transporte de Mercancías y Viajeros 3 puntos

- Otros Cursos diferentes a los anteriores de mínimo 50 h 0,2 puntos (Estos otros cursos no podrán superar una puntuación máxima de 1 punto)

- Por haber superado un proceso selectivo previo en el propio Ayuntamiento que convoca, del mismo cuerpo, categoría, escala profesional a la que se desea acceder..... 4 puntos.

Los posibles empates en la puntuación se resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1º Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar.

2º Mayor puntuación obtenida en la prueba de la fase de oposición.

**DÉCIMA. CALIFICACION FINAL Y LISTA DE APROBADOS.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto y siempre que no se opongan a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las acusas que justifiquen la propuesta.

La calificación final del Concurso-Oposición será la suma de la fase de Oposición y Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

La calificación final no podrá superar los 100 puntos.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posición del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

Finalizado el proceso de selección, la Alcaldía, conforme a la Propuesta Definitiva del Tribunal dictará Resolución acordando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar y su página Web: www.santacruzdelretamar.es

Quienes lo hubieran superado y aporten en plazo de 10 días naturales, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por el titular del órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y pag. Web municipal.

Si dentro de dicho plazo no se prestara la documentación exigida, no podrán ser contratados en su categoría y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud.

UNDÉCIMA. LISTA DE ESPERA/ BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER INTERINO.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso de personal temporal, correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes por orden de puntuación.

El llamamiento para efectuar el nombramiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica, al que ocupe el primer lugar de la Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo la exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación anterior de los mismos que impida el llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- Estar en periodo de licencia de maternidad o adopción.
- Estar en situación de incapacidad temporal.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento en una administración pública.



En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de la provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente por orden de puntuación, para casos que lo precise, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 hora, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que se le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia hasta que se convoquen nuevos procesos selectivos para las plazas.

DUODECIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal, siendo informados los candidatos pertinentemente de sus derechos en los modelos de instancia que se configuren al efecto.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los procesos selectivos.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de, sito en Plaza España de Santa Cruz del Retamar (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan

DECIMOTERCERA. VIGENCIA.

La vigencia de las presentes bases tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

DECIMOQUINTA. RECURSOS.

Las presentes bases específicas podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al que, de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, es su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.

PUESTOS PERSONAL LABORAL PROCESO ESTABILIZACIÓN:

Grupo C- Subgrupo Titulación C2		
Denominación/Nº	Especialidad	Requisitos/Sistema Selección
1 Encargado/a Obras y Servicios	En Santa Cruz y / o Calalberche	Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente Concurso-Oposición



ANEXO II

Las funciones del puesto de trabajo son:

- 1.- Organizar las tareas de mantenimiento en general, a realizar de los diferentes servicios municipales e instalaciones.
- 2.- Realización de las tareas y actividades propias para la ejecución de los trabajos encargados por sus superiores, de acuerdo con las normas, usos y costumbres del oficio, y con habilidad y destreza suficientes. Organización y control de sus ayudantes para que los trabajos internos o externos se efectúen en óptimas condiciones de calidad, coste, plazo y seguridad.
- 3.- Deberá saber ejecutar y realizar cuando sea necesario los trabajos propios de su oficio con habilidad y destreza, utilizando los materiales, herramientas, maquinaria y utillajes de las diferentes especialidades. Estos trabajos se caracterizan por un alto grado de especialización y unos acabados de alta calidad.
- 4.- Distribución adecuada de las tareas entre el equipo a su cargo (operarios, oficiales, etc.) según las competencias de cada categoría, evitando deslizamientos de funciones.
- 5.- Instrucción al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de los trabajos, de manera que se alcancen los rendimientos habituales en tiempo de ejecución
- 6.- Organización y ordenación de los materiales y herramientas de las distintas instalaciones municipales así como la actualización de su inventario y control de vehículos a su cargo.
- 7.- Control y resolución de las incidencias que se producen en su trabajo.
- 8.- Realización de pequeños trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de presencia, partes de trabajo, partes de consumo, órdenes de trabajo, cálculos de rendimiento, solicitudes de compra, etc.).
- 9.- Toma de decisiones y responsabilidad de ellas en caso de ausencia de su superior y, si es necesario, realizar las funciones operativas de sus subordinados.
- 10.- Control y supervisión no exhaustivos, tanto manual como mediante sistemas de control domótica, auxiliares o complementarios a los trabajos correspondientes y preceptivos a realizar por empresa de mantenimiento o instalador autorizado.
- 11.- Conducción de vehículos del área de servicios múltiples.
- 12.- Gestionar y coordinar al personal del área de servicios múltiples.
- 13.- Realizar tareas generales de mantenimiento con la supervisión de la Alcaldía y/o Concejal correspondiente.
- 14.- Detectar las necesidades de capacitación y actualización del personal de servicios múltiples.
- 15.- Informar de los incidentes críticos a la Alcaldía y/o Concejal correspondiente.
- 16.- Realizar las otras funciones relacionadas con la plaza que le sean asignadas por el concejal correspondiente.
- 17.- Realización de turnos de guardia de servicios, según cuadrante, en fines de semana y/o festivos, fiestas locales y celebraciones especiales (Navidad, Carnavales, etc.)

ANEXO III TEMARIO. ENCARGADO MUNICIPAL

Materias Generales:

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, estructura y valor normativo.- El Tribunal constitucional.- La reforma de la Constitución.

Materias específicas:

- Tema 1. Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas sobre mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas, de agua, gas, calefacción y aire acondicionado.
- Tema 2. Albañilería. Materiales de construcción. Principales herramientas y maquinaria, uso y mantenimiento. Principales trabajos para obras de mantenimiento.
- Tema 3. Fontanería. Principales herramientas y útiles, uso y mantenimiento. Operaciones básicas de mantenimiento.
- Tema 4. Cerrajería. Consideraciones generales y tareas básicas. Herramientas y útiles de trabajo. Pintura. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Principales tipos de pinturas. Idoneidad de utilización de cada una de ellas (lugares, condiciones meteorológicas, usos).
- Tema 5. Electricidad. Herramientas y útiles usados. Instalaciones, transporte y distribución de la energía eléctrica.
- Tema 6. Jardinería. Tratamientos culturales. Abonados. Herramientas y maquinaria. Podas de especies ornamentales. Plagas y enfermedades. Tratamientos fitosanitarios. Laboreo del suelo y desherbado.
- Tema 7. Conservación y Mantenimiento de firmes. Bacheos. Materiales y Equipos.
- Tema 8. Señalización horizontal y vertical. Señalización Provisional de Obras.
- Tema 9. Organización de Equipos de Mantenimiento y conservación y de tareas.
- Tema 10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Equipos de protección. Consulta y participación de los trabajadores.



ANEXO IV

SOLICITUD CONCURSO – OPOSICION PROCESO DE ESTABILIZACION PERSONAL TEMPORAL

D/Dña. _____ con DNI/NIE _____ y con domicilio en _____, localidad _____, número de teléfono _____, dirección de correo electrónico _____

EXPONE

Que enterado/a de la Convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar para la cobertura de plazas vacantes de personal laboral fijo, proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, mediante CONCURSO-OPOSICION, y estimando reunir todos los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en el proceso selectivo, aceptando íntegramente el contenido de dichas Bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

PUESTO: _____

Se acompaña:

- Copia documento de identidad, pasaporte, tarjeta de residencia y permiso de trabajo en su caso.
- Copia de la titulación académica exigida en el Anexo I
- Justificante pago o exento derechos examen.

Solicita certificación de antigüedad: Sí No

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

Autorizo al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en el fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento para ejercitar los derechos de acceso, rectificación.

En base a cuanto antecede, SOLICITA ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma.

En la de de

Fdo.:

ILMO SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR

Santa Cruz del Retamar, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, Angel Martín Montoro.

Nº. I.-134