



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLATOBAS

Dada cuenta de la Oferta de Empleo público de este Ayuntamiento publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo núm. 113, de 15 de junio de 2022 y D.O.C.M nº 157 de 17 de agosto de 2022; con corrección de errores publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo núm. 231, de 2 de diciembre de 2022 y D.O.C.M nº 237 de 13 de diciembre de 2022, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por Resolución de Alcaldía se ha aprobado en fecha 28 de diciembre de 2022 las Bases y Convocatoria para cubrir, por turno libre y mediante concurso-oposición, dos plazas de Peón Servicios Múltiples. El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLATOBAS, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-Oposición, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Villatobas como personal Laboral Fijo, de dos plazas de operario de servicios múltiples a tiempo completo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 («Boletín Oficial» de la provincia de Toledo núm. 231, de 2 de diciembre de 2022 y D.O.C.M nº 237 de 13 de diciembre de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

1.3. Las personas aspirantes que resulten nombradas para esta plaza quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Villatobas, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

1.4. Funciones propias de la plaza convocada según la vigente catalogación de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

- Información al público (entrega de solicitudes, información general, etcétera).
- Recogida, ordenación y distribución de documentos en las diversas instituciones o centros.
- Pequeñas tareas administrativas auxiliares de ordenación de documentos, registro, fotocopias, ensobrados, franqueos, acuses y similares.
- Realizar dentro de las dependencias traslado de material, mobiliario, etcétera.
- Entregas y recogidas documentales.
- Repartos de correspondencia, notificaciones y comunicaciones.
- Colocación de anuncios, bandos, anuncios y carteles.
- Colaborar con las autoridades y empleados públicos en las tareas que tengan encomendadas cuando sea requerido para ello.
- Ordenación y cobro de los puestos de venta ambulante.
- Vigilar el perfecto uso de los edificios e instalaciones municipales informando de cualquier deterioro o circunstancia que pueda incidir en el mantenimiento.
- Ser responsables del control de las llaves de todos los edificios. Así mismo, serán los responsables de la supervisión de su acondicionamiento, calefacción, luces, agua, etc., para que sean aptos para las actividades a desarrollar, de las cuales se les informará con la debida anticipación al objeto de que los edificios se encuentren abiertos cuando den inicio y finalizados los actos procedan a su cierre.
- Atención a las actividades ordinarias y extraordinarias que se celebren en la Casa Consistorial, centro cívico, Teatro Cervantes, piscina, polideportivo, gimnasio, guardería, biblioteca, o en cualquier otra instalación municipal, así como otras tareas que se dispongan por acuerdos municipales escolares.
- Atención a los asistentes a reuniones y actos que sean competencia municipal. Apoyo y acompañamiento a las autoridades durante la celebración de actos públicos. Preparación de las salas.
- Mantenimiento básico de instalaciones municipales (cambio de luces, cerraduras de puertas, persianas, limpieza, riego y jardinería en su caso, etc.) así como parte de aviso de las anomalías detectadas. Vigilar la prestación del servicio del personal encargado de la limpieza.
- Colaborar prestando la ayuda que le sea solicitada en la organización de las fiestas patronales, celebradas en mayo y septiembre, y eventos de especial significado, en los almuerzos, vermú



popular, paellas populares, vaquillas, etc.), y otros eventos en que participe el Ayuntamiento, incluso colaborar con el cobro de tasas cuando proceda.

- Traslado de material.
- Colaboración con el encargado del punto limpio.
- Facilitar el acceso a los usuarios de los distintos servicios municipales.
- Parques y jardines: limpieza, vaciar papeleras, regar, cortar setos, quitar malas hierbas, etc.
- Limpieza del cementerio municipal.
- Vigilar el alumbrado público y avisar al electricista de las averías para su reparación o de las lámparas que requieran su sustitución.
- Vías públicas: limpieza de calles, arreglo de pequeños baches y roturas, pintado, limpieza y reparaciones de bancos, vaciar papeleras y revisar si están en buen estado y limpiarlas.
- Toma de lectura de contadores vecinos y comunicación al Ayuntamiento de los contadores averiados, sustitución y colocación de otros nuevos (en el supuesto de que el Ayuntamiento proceda a la remunicipalización del servicio por extinción de la actual concesión administrativa).
- Control de herramientas y maquinaria que le sean suministradas para el desempeño de estas funciones.
- Auxilio como peones en la realización de pequeñas obras de mantenimiento, averías, etc. En general, todas aquellas necesarias para el mantenimiento y funcionamiento de las infraestructuras municipales.
- Adoptar las medidas precisas para asegurar en su ámbito de actuación el cumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos laborales.
- Alcantarillado: limpieza (siempre que no requiera de medios técnicos de empresas especializadas por la complejidad del tapón), revisión y arreglo de pequeñas averías.
- Cualquier otra tarea de naturaleza análoga que por razón de los servicios municipales se le puedan encomendar dentro de las propias del puesto de trabajo.

2. Legislación aplicable.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- c) 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 desempeñar tales funciones. 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.



- d) Estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente, de conformidad con la normativa de aplicación o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- h) Requisito imprescindible para el desempeño del puesto a ocupar, estar en posesión del carné de conducir clase B y A o A2.
- i) Estar en posesión de la autorización administrativa en vigor para el uso de Desfibriladores Automáticos (DESA).

En el supuesto de estar en posesión de titulación equivalente a la exigida en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de España, 1, C.P.45310, Villatobas, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes. Los/as aspirantes discapacitados/as deberán expresar tal circunstancia en su solicitud de participación y solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas. Deberán adjuntar a la solicitud certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas, pudiendo aplicar lo dispuesto en la Orden PRE/1722/2006, de 9 de junio o disposición que regule la materia.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes.

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Copias de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.
- c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- d) Informe de Vida Laboral reciente.
- e) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II).



El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía – Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Villatobas dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo, tablón edictal y página web del Excmo. Ayuntamiento de Villatobas ([www. https://villatobas.es/](http://www.https://villatobas.es/)).

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía - Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón edictal como en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Villatobas ([www. https://villatobas.es/](http://www.https://villatobas.es/)).

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Todos los miembros del Tribunal del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.8. 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.

6.9. 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, las personas 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.

6.10. 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.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición: pruebas de conocimientos y aptitudes.
- b) Concurso: valoración de méritos.

La puntuación total máxima será de 33,334 puntos, de los que 20 corresponden a la fase de oposición (60 por 100) y 13,334 (40 por 100) a la fase de concurso.

7.1. La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todas las personas aspirantes.

7.1.2. Primer ejercicio: Valorado de 0 a 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito en un plazo máximo de cincuenta minutos un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con tres o más respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será la correcta, relacionadas con las materias que figuran en el temario incluido en el anexo III de las presentes bases.



Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de respuesta las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor; la pregunta no contestada o con más de una opción de respuesta no puntúa ni penaliza y las contestaciones erróneas se penalizarán con la mitad del valor asignado a una respuesta correcta.

El ejercicio tendrá, además, varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El número de preguntas de reserva será determinado por el Tribunal previamente a la celebración del ejercicio.

Serán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima en este ejercicio de 5 puntos.

Una vez realizado el ejercicio, en el plazo máximo de tres días hábiles, el tribunal publicará en el tablón edictal y web municipal la plantilla provisional correctora de las preguntas planteadas, otorgando un plazo de tres días hábiles para presentación de reclamaciones.

Una vez transcurrido dicho plazo el tribunal publicará la plantilla correctora definitiva con respuesta en su caso a las reclamaciones presentadas.

El tribunal publicará el resultado de la corrección de esta primera prueba en el lugar de realización de la misma, así como en el tablón edictal y web municipal, sirviendo esta publicación como citación a las personas que no hayan sido eliminadas en este ejercicio a efecto de que se personen en la fecha y lugar que se establezca para la realización del segundo ejercicio de la oposición.

7.1.3. Segundo ejercicio: Valorado de 0 a 10 puntos.

A este ejercicio deberán comparecer los/as aspirantes que no hayan sido eliminados como resultado del primer ejercicio.

Consistirá en resolver en un plazo máximo de ochenta minutos, uno/a o varias cuestiones, supuestos o casos prácticos que el tribunal determine, relacionadas con el programa establecido en el anexo III de estas bases.

A criterio del Tribunal se podrá aumentar o disminuir el tiempo a otorgar para el desarrollo de la prueba manifestando esta circunstancia a los/as opositores/as antes del inicio de la misma.

En este ejercicio se valorará la corrección de las respuestas (4 puntos), la forma de expresión escrita (2 puntos), la capacidad de análisis (2 puntos) y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones, preguntas o casos prácticos planteados (2 puntos) para juzgar la preparación de las personas aspirantes aspirantes en relación a los trabajos a realizar.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 10 puntos.

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

En los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes, debiendo a tal fin distribirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales), adjudicándose un número a cada aspirante que se reflejará en los sobres. Grapados ambos, sólo podrá ser abierto el sobre pequeño (que contendrá los datos personales del aspirante) por el/la Presidente/a o Secretario/a del Tribunal o vocal en quien deleguen, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Una vez calificado/s el/los ejercicio/s y haciendo coincidir éstos con el sobre pequeño, se procederá a la apertura pública de éste, que contendrá los datos personales de cada aspirante.

7.1.4. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase.

7.2. Fase de concurso. Valoración: De 0 a 13,334 puntos.

7.2.1. Esta fase sólo se aplicará a las personas aspirantes no eliminadas en la fase de oposición. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales (Máximo 10,667 puntos).

A.1) Experiencia Profesional (Máximo 10,667 puntos).

A.1.1) Servicios prestados en plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria en Entidades Locales a jornada completa: 0,15 puntos por mes completo.

A.1.2) Servicios prestados en plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria en las Administraciones Autonómicas a jornada completa: 0,075 puntos por mes completo.

A.1.3) Servicios prestados en plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria en la Administración General del estado o en el resto del Sector Público a jornada completa: 0,025 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá



constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como treinta días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza o equivalente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Villatobas, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y Otros Méritos. (Máximo 2,667 puntos).

B.1) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente (Máximo 2,667 puntos):

- De hasta 19 horas: 1,00 puntos.
- De 20 a 40 horas: 2,00 puntos.
- De 41 a 80 horas: 2,50 puntos.
- De 81 horas o más: 3,00 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fases de Oposición y Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 33,334 puntos.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición y caso de no resolverse, a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. En caso de persistir el empate, se atenderá al apartado A1 de la fase de concurso, y finalmente, en su caso, se atenderá a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, 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 2022 (DOCM núm. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "O".

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública, en la web www.villatobas.es y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.



10. Presentación de documentos.

10.1. Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Villatobas, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

10.2. Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Villatobas a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

13. Protección de datos de carácter personal.

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 Villatobas 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 el presente concurso.

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 Villatobas, Plaza de España, 1, C.P.45310, Villatobas (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.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.



Anexo I
Solicitud participación

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal Operario Servicios Múltiples

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Solicita certificación de experiencia profesional: Si 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.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza 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 un 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 (Plaza de España, 1, C.P.45310, Villatobas) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación,



Anexo II

Declaración responsable

Yo,
D./D^a. _____,
con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación
_____, teléfono de contacto _____
y correo electrónico _____

Declaro:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 20 ____

Firmado: _____

La persona declarante autoriza 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 un 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 (Plaza de España, 1, C.P.45310, Villatobas) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

Anexo III

Temario fase Oposición

Tema 1. Conocimiento del Municipio de Villatobas. Historia, costumbres y situación actual. Principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, cultura, festejos, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos y lugares de interés. Instalaciones deportivas municipales.

Tema 2. Ordenanza fiscal de mesas y sillas.

Tema 3. Ordenanza fiscal de la tasa de puestos y barracas.

Tema 4. Ordenanza fiscal de la tasa por la utilización de piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.

Tema 5. Ordenanza fiscal de la tasa de cementerio municipal. Tema 6. Ordenanza reguladora de la limpieza y vallado de solares. Tema 7. Ordenanza marco reguladora del comercio ambulante.

Tema 8. Ordenanza reguladora de limpieza de la vía pública y gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 9. Ordenanza reguladora sobre la protección y tenencia de animales domésticos y potencialmente peligrosos.

Tema 10. Ordenanza reguladora del punto limpio.

Tema 11. Ordenanza reguladora de control de vertidos a la red municipal de alcantarillado. Tema 12. Ordenanza reguladora de higiene urbana, policía y buen gobierno.

Tema 13. Ordenanza reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.

Tema 14. Ordenanza reguladora del uso de caminos públicos. Tema 15. Ordenanza municipal de tráfico.

Tema 16. Protección de Datos de Carácter personal. Ámbito de aplicación. Definición Agencia Española de Protección de Datos. Órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 17: Aritmética y cálculos sencillos: Suma, resta, multiplicación y división. Tema 18: Callejero del municipio de Villatobas e instalaciones municipales.

Tema 19. Nociones básicas sobre electricidad, pintura, cerrajería y carpintería.

Tema 20: Condiciones generales de seguridad e higiene en el trabajo, señalización, equipos de protección, precauciones en la carga y transporte de materiales.

Villatobas 28 de diciembre de 2022.- Gema Guerrero García. Alcaldesa-Presidenta.

Nº. I.-704