



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BELVÍS DE LA JARA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-00105 de fecha 27 de febrero de 2023 las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de Oficial de servicios generales, para el Ayuntamiento de Belvís de la Jara, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://belvisdelajara.sedelectronica.es>]

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BELVÍS DE LA JARA, RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA.

En cumplimiento de lo dispuesto en la resolución de la Alcaldía 2023-00006 de 12 de enero de 2023, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Belvís de la Jara del año 2023 (DOCM nº 18 de 26 de enero de 2023), se convocan pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de oficial de servicios del Ayuntamiento de Belvís de la Jara, mediante promoción interna, como personal funcionario y el sistema selectivo de concurso- oposición, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Número, denominación y características de la plaza a proveer.

Es objeto de estas bases y la consiguiente convocatoria la provisión de las siguientes plazas que se incluyen en la oferta de empleo público de este Ayuntamiento del ejercicio de 2023 y correspondiente al personal funcionario, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

- Número de plazas: Dos.
- Denominación: Oficial de servicios varios, asimilada al grupo C-2, nivel 16 de la función pública.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán, además de reunir los requisitos generales establecidos en el artículo 135 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario del Ayuntamiento de Belvís de la Jara en la categoría de operario de servicios múltiples.
- b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como operario de servicios múltiples en régimen funcional.
- c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En sustitución de las anteriores titulaciones, podrán acceder quienes tengan una antigüedad de diez años en el Ayuntamiento de Belvís de la Jara como operario de servicios múltiples como funcionario.

- d) Acreditar no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención en la base tercera.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento del nombramiento.

Tercera. Instancias: forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso irán dirigidas a la Alcaldía y en las mismas los aspirantes deberán manifestar:

- a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.
- b) Que se comprometen, en caso de ser propuestos, a prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula señalada en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

Las solicitudes se presentarán conforme al Modelo normalizado Anexo II en el Registro General del Ayuntamiento de Belvís de la Jara o en la forma que determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán contener en dicha solicitud el estampado de la oficina de Correos, expresando la fecha, antes de ser introducidas en el sobre certificado, que acredite la presentación de la solicitud en el plazo establecido en la convocatoria, no admitiéndose aquellas que, presentadas fuera de plazo, no lo contuvieran.

Se podrán presentar solicitudes en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985,



de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil y de correo electrónico, y deberá facilitar un domicilio a efectos de notificaciones, que servirá como medio de notificación de una oferta de trabajo en los términos expresados en las presentes Bases. Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, la persona interesada dejase detener teléfono móvil o modificase el número, deberá comunicarlo a este Ayuntamiento conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta situación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones, si manifiesta de manera expresa que no desea que se notifique vía teléfono móvil o correo electrónico.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. (Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Belvís de la Jara y página web municipal).

Los derechos de examen serán de 20,00 euros o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Belvís de la Jara.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa puede abonarse en cualquier de las siguientes cuentas bancarias del Ayuntamiento de Belvís de la Jara:

EUROCAJA RURAL	UNICAJA BANCO	SANTANDER
ES65 3081 0022 8410 9901 2724	ES02 2103 7735 1300 3000 2486	ES98 0030 1074 8408 7000 6271

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Belvís de la Jara.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida, mediante original o fotocopia compulsada.
- Documentación acreditativa de hallarse en posesión de permiso de conducir tipo B.
- La documentación que pretenda acreditarse en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopia compulsada.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, el tablón municipal y página web municipal, de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOP de Toledo, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

En la misma resolución se indicará la composición del tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos de la realización de pruebas.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

**Quinta. Tribunal calificador.**

El tribunal calificador, de conformidad con el artículo 60 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, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual. Juzgará los ejercicios de la oposición y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente:

- Un funcionario del Ayuntamiento de Belvís de la Jara.

Vocales:

- Tres miembros de la plantilla de personal (funcionario o laboral) del Ayuntamiento de Belvís de la Jara. El secretario general del Ayuntamiento, que actuará además como secretario del tribunal.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal o Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Igualmente, el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado.

El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda al grupo funcional en que se integre la plaza, a los efectos de la percepción de asistencias por parte de sus miembros.

Sexta. Sistema de selección de los aspirantes.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y una fase de oposición en la que deberá superarse un ejercicio de carácter práctico, eliminatorio y de realización obligatoria.

En la fase de concurso se valorarán: Servicios prestados, permisos de conducir de categoría superior a la exigida y formación.

La fase de oposición constará de un ejercicio, de carácter práctico, eliminatorio y de realización obligatoria.

Séptima. Pruebas y calificación.

Las pruebas selectivas a celebrar y su programa se recogen en el anexo de esta convocatoria. El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, calificándose en la forma que se establezca en el anexo, a cuyo efecto cada miembro del tribunal puntuará el ejercicio.

La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal. Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden o al siguiente día hábil y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimirlo el de la mejor calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

Si persiste el empate, el tribunal podrá establecer una prueba adicional, también de contenido práctico.

Octava. Propuesta de nombramiento.

Concluidas las pruebas el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal la relación de aspirantes por orden de puntuación.



En ningún caso se podrá proponer el acceso a la plaza de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

Seguidamente el tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

Novena. Presentación de documentos y contratación.

Los aspirantes aprobados presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o el resultado del reconocimiento médico fuera no apto, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

La resolución de la contratación será adoptada por la Alcaldía, mediante decreto, en favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Emitido el decreto de la Alcaldía-Presidencia por el que se procede al nombramiento como funcionario, se procederá a notificarlo al interesado, estando obligado a comparecer para la toma de posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello ante la Alcaldía. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

Décima. Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; el 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; 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 la Administración Local, el 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.

Undécima. Recursos.

La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser recurridos por los interesados legítimos, en la forma y plazo previstos en los artículos 109 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Fases del procedimiento selectivo:

A) Fase de concurso: Se establece el siguiente baremo de méritos:

1.1. Servicios prestados en las Administraciones Públicas:

Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Belvís de la Jara en puesto o plaza de personal laboral fijo de plantilla o funcionario, en la categoría de operario de servicios múltiples, o interinamente en puesto o plaza objeto de concurso, a razón de 0,20 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 4 puntos.

En este apartado se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 4 puntos.

1.2. Permisos de conducir de categoría superior a la exigida para el puesto de trabajo:

- Permiso de conducir de tipo C: 0,25 puntos.
- Permiso de conducir de tipo D: 0,25 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de permisos de conducir no podrá ser superior a 0,50 puntos.

1.3. Formación: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación, multiplicando la suma de estas por un coeficiente de 0,0075 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas, por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM, INAEM o equivalente o por una Universidad.



También se valorarán los cursos impartidos por centros privados previamente autorizados o encargados por el Ayuntamiento de Belvís de la Jara, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de Colegios Profesionales.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 1,50 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en la fase de concurso no podrá ser superior a 6 puntos.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán indicar en la instancia o en una relación adjunta a aquella, y de forma detallada, los méritos que aleguen poseer, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos. La valoración se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada), que se adjuntará a la instancia.

Los méritos que no resulten suficientemente constatados no serán valorados. Además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo.

Cuando se trate de servicios prestados en Administraciones Públicas, estos deberán acreditarse mediante certificación de servicios prestados, expedido por la Administración correspondiente (no serán válidos en caso contrario).

B) Fase de oposición:

Ejercicio único: De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver varios supuestos o actuaciones en el tiempo que establezca el tribunal. Los ejercicios planteados contendrán cuestiones relacionadas con aspectos expuestos en el temario. En este ejercicio se valorará el conocimiento y aplicación práctica de las materias establecidas en el programa que se acompaña a las presentes bases, manifestado a través de una correcta respuesta a las cuestiones que se planteen. Tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 5 puntos.

Programa:

Tema 1. Albañilería: Tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en conservación de vías urbanas.

Tema 2. La pintura: Conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.

Tema 3. El césped: Cuidados y mantenimiento. Problemas y sus soluciones. Sistemas de riego.

Tema 4. Fontanería: Materiales y herramientas. Reparaciones habituales en la conservación de edificios.

ANEXO II

Don/Doña, con NIF núm, vecino/a, con domicilio en, teléfonos

Expone: Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión, por promoción interna, de dos plazas de oficial de servicios vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Belvís de la Jara.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria y se compromete, en caso de ser propuesto para el puesto de trabajo, a prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula señalada en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

Que acompaña a esta instancia:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida, mediante original o fotocopia compulsada.
- Documentación acreditativa de hallarse en posesión de permiso de conducir tipo B.
- Documentación que pretenda acreditarse en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopia compulsada.

Que en vista de lo que ha expuesto,

Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Belvís de la Jara, a de de 2023

(Firmado).

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Belvís de la Jara. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI disociado y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y, en su caso, en el BOP, de acuerdo con la normativa vigente.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigida al Ayuntamiento de Belvís de la Jara, Plaza de la Constitución 1, 45660 Belvís de la Jara (Toledo).

Sr. Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Belvís de la Jara.



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

En Belvís de la Jara, a 27 de febrero de 2023.-El Alcalde, José Carlos Martínez Rodríguez.

Nº I.-1543