



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA

Mediante Decreto del Concejal delegado de Obras, Urbanismo y Personal número 1500/2023, de 20 de noviembre, se ha resuelto aprobar las Bases que se transcriben a continuación:

#### **BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE AUXILIAR DE MANTENIMIENTO POR ACCESO LIBRE, CONCURSO-OPOSICIÓN.**

##### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

###### **1.1 Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad (Personal Laboral Fijo) de una plaza de Auxiliar de Mantenimiento, Grupo E, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Fuensalida, en el Área de Vías Públicas, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2023, conforme al siguiente detalle:

- Denominación de la plaza: Auxiliar de Mantenimiento
- Grupo: E
- Titulación: Sin exigencia de titulación
- Forma de acceso: turno libre
- Sistema selectivo: Concurso-Oposición
- Retribuciones brutas anuales: 16.739,80 euros

El respectivo puesto de trabajo está dotado con el salario correspondiente al grupo E, complemento de destino nivel 13 y demás retribuciones que legalmente correspondan.

###### **1.2 Normativa reguladora.**

Al proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no dispuesto en estas bases específicas, lo establecido en las bases generales que han de regir los procesos selectivos del Ayuntamiento de Fuensalida (BOP Toledo nº 196 de fecha 13 de octubre de 2023).

###### **1.3 Funciones específicas.**

La plaza a la que se refieren estas bases conlleva, con carácter general, la realización de las tareas correspondientes a la categoría de Auxiliar mantenimiento de vías públicas.

Asimismo, el concreto puesto desarrollará, las siguientes labores:

- Colaborar con sus superiores en la preparación de los trabajos para la buena realización de los mismos.
- Realizar las operaciones de un nivel de complejidad media en su profesión, tales como: pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos oficios (albañilería, fontanería, electricidad, pintura, etc) en edificios y espacios públicos municipales.
- Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas.
- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).
- Conducción de vehículos municipales que les autorice el permiso de conducción solicitado.
- Ayuda en la prestación de servicios municipales.
- Mantenimiento y limpieza de los almacenes municipales y del utillaje.
- Mantenimiento, limpieza, preparación de sepulturas, enterramientos y exhumaciones en el cementerio municipal.
- Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
- Realización de trabajos de montaje y desmontaje de escenarios; conducción y traslado de materiales y montaje de instalaciones para actividades; preparación del material necesario para su utilización y/o instalación posterior, etcétera; colocación de vallas y su señalización en eventos del municipio, así como otras funciones del ámbito de mantenimiento que le sean asignadas por sus superiores.
- Realizar, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que les sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión de su puesto.

##### **SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

###### **2.1 Requisitos específicos.**

Además de lo establecido en las Bases Generales, podrán participar en el procedimiento selectivo las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de



Derecho Comunitario. A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico deberá estar a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE, N° 146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

b) Estar en posesión del carnet de conducir Tipo B.

### **TERCERA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS PRUEBAS.**

3.1. Tanto la convocatoria como sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo. Además, un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que se tendrá en cuenta a efectos de inicio, al día siguiente, del cómputo del plazo para presentar solicitudes.

3.2 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios alojado en la página web del Ayuntamiento de Fuensalida (<https://www.fuensalida.com>) con al menos doce horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distintos de los anteriores, se publicarán en el Tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento.

### **CUARTA. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas, y se ajustará al modelo normalizado fijado al efecto, que podrá obtenerse en la página Web del Ayuntamiento de Fuensalida (<https://www.fuensalida.com>). Se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, bien presencialmente, bien a través de sede electrónica, o mediante cualesquiera otro medio de entre los regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de las presentes bases específicas en el "Boletín Oficial del Estado" (BOE).

4.2. Las personas aspirantes presentarán junto a la solicitud antes señalada los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Numero de Identidad de Extranjero (NIE), o Pasaporte, en su caso.

- Fotocopia de la titulación requerida en la Base SEGUNDA.

- Fotocopia de todos aquellos documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 5.2 de las bases de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de la documentación justificativa de los mismos, responsabilizándose de su veracidad. No obstante, en cualquier momento se le podrá requerir para que aporte la documentación original.

- Indicación sobre las adaptaciones necesarias, para realizar las pruebas, (solo en caso de presentar alguna discapacidad que no afecte a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo).

- Justificante de pago de la tasa de los derechos de examen o certificado de exención de la misma.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

4.3. Los méritos o servicios a tener en cuenta en la fase de concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de la presentación de instancias.

4.4 El importe de los derechos por participación en este proceso es de 6,42 €. Se ingresarán en la entidad bancaria Eurocaja Rural de Castilla La Mancha los días laborables de 9 a 14 horas. También pueden hacerse efectivos mediante transferencia bancaria desde cualquier otra entidad financiera a la c/c nº ES94 3081 0070 5010 9995 0428 abierta a nombre del Ayuntamiento de Fuensalida, consignando en el texto "derechos de participación en proceso selectivo AUXILIAR MANTENIMIENTO OEP 2023", y figurando como ordenante el aspirante; en este caso, se adjuntará a la solicitud la copia del resguardo de la transferencia efectuada.

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en estas bases.



Estarán exentos de pago según los casos dispuestos en las Bases Generales, así como quienes acrediten estar en situación de desempleo.

4.5. Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

## QUINTO. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso- oposición.

La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 40 puntos; de ellos, 30 corresponderán a la fase de oposición y 10 a la de concurso (de conformidad con los porcentajes máximos -75/25- establecidos en la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

### 5.1. Fase de oposición.

Constará de dos pruebas selectivas, ambas eliminatorias:

a) Primera prueba (eliminatoria). Consistirá en responder en el plazo máximo de cuarenta y cinco minutos a un cuestionario de 30 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo II a estas Bases.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

En el caso de que el número de aprobados fuese inferior a tres aspirantes, el tribunal podrá entender que se supera la primera prueba obteniendo una puntuación inferior a 5 puntos y superior ó igual a 4 puntos.

Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: nº de aciertos – (nº de errores/3), obteniéndose así el número de respuestas netas acertadas.

En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por el Tribunal los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.

En el plazo de los tres días siguientes al de realización de la prueba, el Tribunal publicará en el en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuensalida y en su página web (<https://www.fuensalida.com>) la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación.

Concluido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en el mismo lugar la plantilla correctora definitiva junto con la relación de aspirantes aprobados, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

b) Segunda prueba (eliminatoria). Consistirá en la ejecución de una actividad específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, pintura, mantenimiento de edificios, electricidad básica, redes de agua potable y alcantarillado, limpieza viaria, cementerio, manejo de herramientas. La Comisión de selección explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización, no siendo superior a 60 minutos. Esta prueba, que podrá constar de varias partes, y se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

La prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarla. La calificación final de la prueba se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminadas, en su caso, las calificaciones de los miembros que difieran más de 5 puntos de la media inicial.

Para su valoración se tendrá en cuenta el ajuste de las soluciones propuestas a la resolución de las cuestiones planteadas.

El Tribunal publicará en el en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuensalida y en su página web (<https://www.fuensalida.com>) la puntuación obtenida en esta segunda prueba por los aspirantes presentados.

### 5.2 Fase de concurso.

Se valorarán los méritos de las personas participantes que hayan superado previamente las dos pruebas de la fase de oposición, así como, y a los únicos efectos de conformar la correspondiente bolsa de trabajo, a aquellos que hubieran superado la primera prueba.

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos y circunstancias conforme a las siguientes tablas:

- Experiencia (máximo 7,00 puntos):

Por cada mes en el desempeño de puestos de trabajo en Administraciones Públicas en puestos de igual o superior categoría.	0,10 puntos/mes
---	-----------------



Por cada mes en el desempeño de puestos de trabajo en empresas privadas y/o como autónomo.	0,05 puntos/mes
--	-----------------

Toda la puntuación será con independencia de la jornada laboral realizada. Se valorarán meses completos trabajados.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuensalida, se acreditarán de oficio por el Servicio de Recursos Humanos. (En este caso, deberá marcarse con una X la correspondiente casilla en el modelo de solicitud –Anexo I–).

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante el correspondiente certificado expedido conforme al modelo incluido en el Anexo III, debiendo constar los periodos temporales y la categoría profesional de los puestos desempeñados.

Los servicios prestados en empresas privadas deberán acreditarse, mediante el correspondiente certificado expedido por la empresa, contratos y/o vida laboral certificada por la tesorería de la Seguridad Social.

- Curso de formación y perfeccionamiento. (máximo 3,00 puntos):

Cursos más de 100 horas	2,00 puntos
Cursos de 50 a 100 horas	1,50 puntos
Cursos menos de 50 horas	1,00 puntos
Estar en posesión de carnet tipo C+CAP	2,00 puntos

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas sino su duración en días equivaldrá a 2 horas por día.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme a las bases.

### 5.3. Calificación del proceso selectivo.

Por el Tribunal se propondrá el nombramiento como personal laboral fijo del aspirante que, habiendo superado las dos pruebas de la fase de oposición, obtenga mayor puntuación tras la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la fase de concurso. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso y, en su defecto, por la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; y finalmente y de persistir el empate, por el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 8.3.

## SEXTA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

### 6.1 Acreditación de personalidad.

El Tribunal Calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

### 6.2 Orden de actuación

El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas en que resulte necesario se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "W", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 27 de julio de 2023 y publicado en el B.O.E. nº 180 de fecha 29 de julio de 2023.

## SÉPTIMA. BOLSA DE EMPLEO.

### 7.1 Bolsa de Trabajo.

Se constituirá una bolsa con los aspirantes según lo dispuesto en las bases generales que han de regir los procesos selectivos del Ayuntamiento de Fuensalida (BOP Toledo nº 196 de fecha 13 de octubre de 2023).

## OCTAVA. NORMA FINAL.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.



## ANEXO I. SOLICITUD DEL INTERESADO

**SOLICITUD DE ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS UNA PLAZA DE AUXILIAR DE MANTENIMIENTO, PERSONAL LABORAL FIJO GRUPO/SUBGRUPO E, POR ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Apellidos y nombre		D.N.I./N.I.E.
Dirección	Municipio	C.P.
Teléfono fijo de contacto	Teléfono móvil de contacto	Dirección de correo electrónico

**DOCUMENTACIÓN NECESARIA**

- ☐ Fotocopia del DNI/NIE del solicitante
- ☐ Fotocopia de la titulación requerida
- ☐ Méritos
- ☐ Resguardo justificativo del ingreso de la tasa de derechos de examen
- ☐ Certificado servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuensalida

El abajo firmante,

**SOLICITA**

Ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y, a tal efecto

**DECLARA**

- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública Local y las especialmente señaladas para la convocatoria anteriormente reseñada.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública o Empleo Público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- Que acepta expresamente las bases de la presente convocatoria de selección de personal.

En Fuensalida, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO II. TEMARIO**

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

TEMA 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución española: estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

TEMA 2. La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal.

Funcionamiento y Competencias.

TEMA 3. El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.

TEMA 4. Funciones del operario de Servicios múltiples.

TEMA 5. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación.

Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

TEMA 6. Materiales habituales en el trabajo, ajustados al nivel básico para desarrollar las funciones del puesto. (albañilería, fontanería, carpintería, cerrajería, pintura, electricidad).

TEMA 7. Herramientas habituales en el trabajo, ajustados al nivel básico para desarrollar las funciones del puesto (albañilería, fontanería, carpintería, cerrajería, pintura, electricidad).

TEMA 8. Tareas habituales en el trabajo, ajustados al nivel básico para desarrollar las funciones del puesto (albañilería, fontanería, carpintería, cerrajería).

TEMA 9. Conocimiento sobre callejero de la localidad.

**ANEXO III CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS EN PUESTO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

D. \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

Administración Pública \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:** Que el/la empleado/abajo indicado/a ha prestado los siguientes servicios:

1.- DATOS PERSONALES:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE

2.- SERVICIOS PRESTADOS (servicios prestados en puestos de trabajo de igual o superior categoría en las Administraciones Públicas)

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO Y SUBGRUPO/ GRUPO DE COTIZACIÓN	PERIODO DESDE___ HASTA___	TIEMPO MESES_____

Esta información se refiere a la fecha de terminación del plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo y a los servicios presentados conforme a las bases de la convocatoria del proceso selectivo.

Y para que surta efectos en el proceso selectivo convocado por .....  
expido el presente a petición del interesado en ..... a ..... de ..... de 2023.

En Fuensalida, a 20 de noviembre de 2023.- El Alcalde, José Jaime Alonso Díaz-Guerra.

Nº. I.-6438