



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NOMBELA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de diciembre de 2025, las bases y convocatoria para la contratación de dos plazas de personal laboral, en la categoría de Oficial de Primera, Operario de Servicios Múltiples, en régimen laboral fijo por el sistema de concurso-oposición y, la constitución de bolsa de trabajo, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE PRIMERA, OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, POR CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2025 (O.E.P. 2025)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de dos plazas de personal laboral en la categoría de Operario de servicios múltiples de dependencias municipales, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, cuyas características son: personal laboral, categoría peón de servicios múltiples, equivalente a Oficial de 1ª, en jornada completa y por tiempo indefinido.

1.2. Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como por el resto de legislación aplicable al personal laboral de la Administración Local.

El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición libre.

A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo, además de los lugares previstos específicamente en las bases de la convocatoria, se publicarán en el Tablón de Anuncios municipal ubicado en la sede electrónica de la Corporación: <https://sedenombela.eadministracion.es/>

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

El puesto está vinculado al área de trabajo de servicios múltiples de dependencias e infraestructuras municipales del Ayuntamiento de Nombela y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

–Labores de albañilería, electricidad, carpintería, fontanería, limpieza viaria y de mantenimiento y limpieza de infraestructuras y edificios municipales.

–Mantenimiento de instalaciones municipales.

–Montaje y desmontaje de infraestructuras para la realización de fiestas populares y otros acontecimientos o eventos lúdicos, sociales, culturales, deportivos o de índole análoga.

–Control de plagas, herbicida.

–Conocer, observar y aplicar de manera permanente las normas e indicaciones de seguridad y salud en el trabajo, carga y transporte de materiales, utilización de equipos de protección individual.

–Labores de jardinería tales como poda, recorte o pinzado de árboles, arbustos o setos, plantaciones en general, recortes de praderas, limpiezas en general de plantaciones y jardines, labores de caba y rozado, apertura y tapado de zanjas y hoyos, extracción de troncos, servicios forestales,).

–Utilizar, conservar y mantener los medios mecánicos, material, maquinaria y elementos auxiliares, para la correcta ejecución de su trabajo.

–Comunicar anomalías e incidencias.

–Proponer e impulsar todas aquellas medidas dirigidas a mejorar y garantizar la debida conservación y seguridad de las infraestructuras municipales en el ámbito de sus competencias.

–Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por la Alcaldía y sus superiores jerárquicos relacionadas con el objeto y competencias del puesto.

–Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.

–Cooperar en el traslado de materiales y enseres propios de su actividad.

–Manejar vehículos y maquinaria necesarios para la realización de sus tareas.

–Colaborar en el mantenimiento del orden y la limpieza del entorno de trabajo.

–Formarse en aquellas materias relacionadas con su competencias y nuevas tecnologías de la información y comunicación para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.

–Elaborar informes o propuestas de mejora.

**TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO.**

La modalidad del contrato es la de personal laboral en contrato por tiempo indefinido y a jornada completa, regulada por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral. La jornada de trabajo se desarrollará de manera flexible, siendo de lunes a domingo, con un descanso de un día y medio semanal, que podrá ser adaptada con el fin de atender las necesidades del servicio relacionadas con las tareas de programaciones culturales, festivas, deportivas o cualesquiera otras. Se desarrollará en horario de mañana y tarde, hasta un total de 40 horas semanales, sin perjuicio de la adaptación de la misma en caso de urgencia y necesidad acreditada. La corporación se reserva la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descanso.

La retribución será la fijada en el anexo de personal de presupuesto municipal. De conformidad con el artículo 27 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, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del mismo.

CUARTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Poseer nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecte y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referidas al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1. del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Poseer la titulación de estudios primarios, certificado de escolaridad o equivalente, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse por el interesado su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes 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.

g) Presentación en tiempo y forma de la documentación a que se refiere la base quinta.

4.2. Acceso de personas con discapacidad. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos:

1) Que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, en la casilla denominada "Adaptación que solicita en caso de discapacidad" se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se



acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base primera, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas.

Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.3. Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como personal laboral en las plazas sobre las que versan el presente proceso selectivo.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1. La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo será facilitada por este Ayuntamiento, conforme al modelo del ANEXO II de la presente convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación. El domicilio y el teléfono que figuren en la solicitud se considerarán los únicos datos válidos de contacto, a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante, tanto de los errores en la consignación de los mismos, como la falta de comunicación de cualquier cambio.

La solicitud deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen cada uno de los requisitos de las bases.

5.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.3. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Nombela sito en la calle Pozo Nuevo, 7, 45917-Nombela (Toledo), en horario de atención al público de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes, a través de sede electrónica o realizarse con arreglo a 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.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases.

5.4. Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, cuyo importe asciende a 30,00 €.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Nombela (ES15 3081 0123 6111 0110 7520 Eurocajarural).

El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable dicha deficiencia.

5.5. Cada solicitud de participación según Anexo II, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI, NIE o en su caso pasaporte.

- Fotocopia del título o certificado exigido en la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. 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.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, en forma original o mediante copia compulsada. No se valorarán aquellos méritos alegados cuya justificación se refiera a fecha posterior al último día de plazo de presentación de instancias.

- Documentación acreditativa de la experiencia, que se acreditará mediante certificación oficial del órgano competente, en el caso de Administraciones Públicas, y en el caso de la empresa privada mediante contrato de trabajo o certificado de empresa. En ambos casos deberá presentarse además la vida laboral, esta última no tendrá validez por sí sola.

- En su caso, certificado de discapacidad.

- Justificante de haber realizado la correspondiente transferencia en concepto de derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes.

5.6. 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 su 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.

PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Nombela.

Finalidad del tratamiento: Gestión del proceso selectivo.

Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD).



Destinatarios: Publicación en tabloneros y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales.

Derechos: En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante este Ayuntamiento de Nombela, calle Pozo Nuevo, 7, 45917-Nombela (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de datos, o a través de la sede electrónica.

Información adicional: Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

5.7. Asimismo, es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento de Nombela se detectara la falsedad de los mismos se procederá de conformidad con lo señalado en el punto 6.3 de las presentes bases, a efectos de excluir del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de la causa de exclusión.

Dicha resolución, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nombela.

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 diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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 las pruebas.

En todo caso se entenderán como causa de exclusión no subsanable:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de examen, no siendo subsanable dicha deficiencia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos, 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 presentación de instancias.

6.2. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

6.3. Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

6.4. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse 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.

6.5. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de quince días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

6.6. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran solicitudes de subsanación.

6.7. Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En esta misma publicación, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

**SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

7.1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco. De entre ellos se nombrará un/a presidente/a y un/a secretario/a, con voz y sin voto. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. El órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública, con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, así como sus correspondientes suplentes, se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo de una Administración Pública:

Presidente/a: De un funcionario/a de carrera con habilitación de carácter nacional.

Secretario/a: La de la Corporación o funcionario/a que se designe, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Tres vocales funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de la Administración Pública.

7.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, garantizando en su composición la paridad de género, los principios de profesionalidad, imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate.

7.3. La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldía-Presidencia e incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

La designación de vocales por parte de otras Administraciones Públicas, deberá efectuarse en el plazo de veinte días siguientes, al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Alcaldía-Presidencia podrá proceder a designar otros funcionarios, siempre que posean la titulación necesaria.

Dicho nombramiento, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo en el momento de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

7.4. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido artículo.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

7.5. Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente, la presencia del presidente y secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por la secretaria, un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizarán con la firma del secretario y el visto bueno del Sr. presidente/a.

En las actas, se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio, se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

7.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, hasta un máximo de dos asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

7.7. El Tribunal adoptará las medidas oportunas, para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

7.8. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN: Se podrá obtener un máximo de 20 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.



En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir, todos ellos, originales y en vigor, y si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes.

En el ejercicio escrito deberá garantizarse el anonimato de los opositores. El tribunal podrá excluir a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

El ejercicio de cada una de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, siendo obligatorio superar cada uno de ellos de forma individualizada para pasar a la siguiente fase. La no superación de uno de los ejercicios supondrá la eliminación del procedimiento. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Prueba teórica. Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de treinta minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta, sobre el contenido del programa reflejado en el anexo I que contiene el temario de la convocatoria.

El cuestionario constará de veinte preguntas evaluables y dos de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen la opción de respuesta que estimen válida. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos de acuerdo con el siguiente procedimiento: cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,50 puntos; la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,15 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Prueba práctica. Consistirá en la realización de una o varias tareas o cometidos propios de las plazas que se convocan. El segundo ejercicio tendrá una duración máxima de una hora y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico hasta un máximo de 20 puntos.

La valoración final de la fase de oposición será la suma de ambos ejercicios multiplicada por 60%.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base primera, la plantilla correctora provisional.

Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días naturales, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

FASE DE CONCURSO:

Será posterior a la de oposición y se valorará sobre los méritos presentados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio. Esta fase se valorará con un máximo de 20 puntos.

a) Formación (hasta 8 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento específicos relacionados con las tareas propias del puesto a seleccionar hasta un máximo de 8 puntos conforme a los siguientes criterios:

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios de Formación, impartidos o recibidos, relacionados con el puesto de trabajo a cubrir y que estén organizados por Administraciones Públicas o entidades y organismos al amparo de convenio de colaboración con aquéllas, o entidades privadas que sin tener convenio de colaboración estén reconocidas para impartirlos.

La puntuación correspondiente a cada tramo de formación será la fijada en el baremo específico de estas bases.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente la duración en horas o con duración inferior a veinte horas.

La valoración de la formación, se realizará de la siguiente manera:

a.1. FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO (hasta 5 puntos):

La valoración de cada curso en función del órgano o entidad de procedencia:

–Cursos debidamente acreditados e impartidos por Administraciones Públicas, organismos públicos, entidades del sector público institucional, asociaciones públicas, organismos oficiales de formación en el ámbito de la Administración del Estado, Unión Europea, comunidades autónomas, provincia y municipio, siempre que estén directamente relacionados con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, con arreglo a la siguiente escala en función de su duración:



- Menos de 20 horas: 0 puntos.
- De 20 a 40 horas: 0,50 puntos.
- De 41 o a 80 horas: 1 punto.
- De 81 o más horas: 2 puntos.

–Cursos debidamente acreditados impartidos por otras organizaciones o entidades del sector privado debidamente autorizadas para impartirlos conforme a la siguiente escala en función de su duración:

- Menos de 20 horas: 0 puntos.
- De 20 a 40 horas: 0,25 puntos.
- De 41 o a 80 horas: 0,50 puntos.
- De 81 o más horas: 1 punto.

a.2. FORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO DE TRABAJO (hasta 3 puntos):

La valoración de formación específica de las funciones del puesto de trabajo en función de la materia certificados por entidades debidamente autorizadas para ello:

- Por estar en posesión del carné profesional de productos fitosanitarios: 1 punto.
- Por estar en posesión del título de Manipulador de Alimentos: 1 punto.
- Por estar en posesión del título de control y prevención de la legionela: 1 punto.

b) Experiencia (hasta 12 puntos):

–Experiencia en puestos de trabajo con funciones similares al puesto de trabajo que se pretende cubrir en la presente convocatoria, en administraciones públicas, 0,17 puntos por mes completo.

–Experiencia en puestos de trabajo con funciones similares al puesto de trabajo que se pretende cubrir en la presente convocatoria, en la empresa privada, 0,05 puntos por mes completo.

Para el caso de periodos inferiores al mes, se valorarán los días completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada mes completo.

La puntuación final de la fase de concurso será la suma de ambos ejercicios multiplicada por 40 %.

NOVENA. CALIFICACIÓN.

La puntuación de cada uno de los ejercicios de oposición será de 0 a 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y de concurso, atribuyendo un valor del 60 % a la fase de oposición y de un 40% a la fase de concurso.

En caso de que varios aspirantes obtengan la misma puntuación se atenderá en primer lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación por experiencia, en tercer lugar, a la formación y si persiste el empate se efectuará por sorteo.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicas en los lugares señalados en la base primera, la relación de aprobados por orden de puntuación. El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente, será nula de pleno derecho. No obstante, lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cuando haya propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación.

Simultáneamente a su publicación, por el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que proceda a la formalización del contrato siendo elegido para ocupar la plaza el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación y los demás formarán parte de una bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publique en la sede electrónica municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Original y fotocopia del DNI.

b) Manifestación de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible.

c) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

c) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

e) Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.



f) Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos, así original y copia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular, así como el número de cuenta bancaria para el abono de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato.

El nombrado tendrá un período de prueba de tres meses.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

11.1. Se confeccionará una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que hayan superado el primer y segundo ejercicio, con el objeto de realizar contrataciones de carácter temporal en caso de ausencia, vacante o enfermedad, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

–La bolsa de empleo tendrá carácter rotativo. El llamamiento será por orden de puntuación establecido en la bolsa. No obstante, superado los tres meses de contratación por sucesivos contratos o una vez finalizados un contrato de duración superior a tres meses pasarán al final de la lista, procediendo al llamamiento del resto de integrantes aplicando la misma fórmula.

–Si la prestación efecto del servicio derivada de la contratación fuese inferior a tres meses, no se perdería el orden de la bolsa, de tal forma, que de surgir nuevas necesidades se irá acumulando la duración de las relaciones laborales, hasta que, la última sumada a las anteriores sobrepase los tres meses, en cuyo caso, se pasaría a ocupar el último lugar de la bolsa. En todo caso, será de aplicación la disposición adicional decimoquinta del 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, sobre la aplicación de los límites de duración del contrato por obra o servicio determinados y al encadenamiento de contratos en las Administraciones Públicas.

–Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, estos se realizarán por vía telefónica. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

–El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para aceptar el contrato de trabajo. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

–Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se dejará constancia mediante diligencia o mediante cualquier medio admisible en derecho y se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista a. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

–La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican, previa acreditación, la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

–Estar en situación de ocupado, como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

–Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

–Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

–Original y copia de la titulación exigida y de permiso de conducción.

–La acreditación documentada por parte del interesado/a de la finalización de tales circunstancias dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

La bolsa de empleo tendrá vigencia indefinida.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en



el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Bloque A. Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española 1978. Estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El Municipio. El término municipal. La población. Organización Municipal. Competencias. Callejero municipal. Edificios e instalaciones municipales.

Tema 4. El Alcalde. Elección y nombramiento. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados. El Pleno.

Tema 5. Igualdad de Mujeres y Hombres en el Ámbito de la Administración Pública.

Bloque B. Materias específicas.

Tema 6. Albañilería. Funciones, técnicas y tareas de albañilería. Morteros. Alicatado. Encofrado. Rozas. Goteras y humedades, Identificación de herramientas y materiales más habituales.

Tema 7. Abastecimiento de Agua: Parámetros Básicos de calidad del agua para consumo humano. Real Decreto 140/2003 de 7 de febrero.

Tema 8. Fontanería: Herramientas y materiales. Tuberías. Averías y reparaciones.

Tema 9. Prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo. Equipos de protección individual en el trabajo.

Tema 10. Jardinería. Mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes. Sistemas de riego. Plantación de árboles y poda. Maquinaria.

Tema 11. Nociones generales sobre maquinaria y utillaje.

ANEXO II

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos	DNI	Teléfono
Domicilio	Código postal	Localidad
Correo electrónico		
<input type="checkbox"/>	Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la Política de Privacidad.	
<input type="checkbox"/>	Autorizo la notificación electrónica como medio preferente (se requiere certificado electrónico válido). En este caso, el correo electrónico designado será el medio por el que reciba los avisos de notificación.	

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
Denominación: Convocatoria la provisión de dos plaza de personal laboral en la categoría de Operario de Servicios Múltiples de dependencias municipales, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025.	Fecha
Discapacidad Necesita tiempo y medios para la realización de las pruebas: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado de discapacidad
Título académico:	
Requisitos exigidos en la convocatoria	



	Fotocopia DNI
	Fotocopia titulación exigida en la convocatoria
	Documentos acreditativos de méritos, experiencia, vida laboral
	Certificado de discapacidad
	Otros

DECLARACION RESPONSABLE

El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso. Que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en las bases reguladoras de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en la solicitud.

En Nombela a de de 202.....

Firma del solicitante:

SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NOMBELA (TOLEDO)

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://sedenombela.eadministracion.es/>

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 el Alcaldía 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, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Nombela, 17 de diciembre de 2025.–El Alcalde, Carlos Gutiérrez Prieto.

N.º I.-6339