



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Por resolución de Alcaldía nº 151, de 3 de febrero de 2026, se aprueban las bases que han de regir la convocatoria para la provisión definitiva, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Peón adscrito al servicio de obras, vías públicas y cementerio del Ayuntamiento de Bargas, con la siguiente literalidad:

Objeto: Proceso de selección para la provisión de una plaza de Peón adscrito al servicio de obras, vías públicas y cementerio-2026.

Asunto: Decreto de convocatoria y aprobación de bases.

DECRETO

Habida cuenta de la conveniencia de proceder a la provisión definitiva, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Peón adscrito al servicio de Obras, Vías Públicas y Cementerio de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Bargas, publicada en la oferta de empleo público de 2025, en uso de las facultades contempladas en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con cuanto antecede, vengo a dictar la siguiente:

RESOLUCION

PRIMERO. Convocar el proceso selectivo para la provisión definitiva, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Peón adscrito al servicio de obras, vías públicas y cementerio, perteneciente al Grupo Agrupaciones Profesionales, nivel 14, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Bargas.

SEGUNDO. Aprobar las bases que figuran anexas a este acuerdo y que regirán dicho proceso selectivo.

TERCERO. Publicar la presente resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el "Boletín Oficial del Estado" y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Bargas.

CUARTO. Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, o, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En Bargas, El Alcalde – Doy fe, La Secretaria (documento firmado digitalmente en el margen izquierdo).

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE BARGAS DE UNA PLAZA DE PEÓN DE OBRAS, VIAS PUBLICAS Y CEMENTERIO DE LA PLANTILLA MUNICIPAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como personal laboral fijo de la siguiente plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Bargas, conforme al siguiente detalle de plaza, forma de acceso, sistema selectivo y oferta de empleo público:

- Denominación plaza: Peón de obras, vías públicas y cementerio.
- Grupo art. 76 RD Ley 5/2015: AP.
- Puesto tipo: Peón.
- Núm.: 1.
- Titulación: No se exige.
- Forma de acceso: Turno libre.
- Sistema selectivo: Oposición.
- OPE: 2025.

Las funciones a desempeñar se corresponden con las previstas para el puesto en la vigente relación de puestos de trabajo.

1.2. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo previsto en las presentes bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en la misma:

–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

–Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

–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 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

–Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



–Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

–Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.

–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.

1.3. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Bargas (www.bargas.es) y en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<https://bargas.sedipualba.es/tablondeanuncios/>).

Segunda. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

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

c) No se exige ninguna titulación para acceder a los procedimientos selectivos de las plazas comprendidas en el Grupo AP.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y 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 afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

e) No haber sido separado/a 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 de la plaza objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público de 30 de octubre de 2015. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

g) Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa por derechos de examen, salvo encontrarse en el supuesto de exención de la misma.

2.2. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la base octava.

2.3. Los requisitos establecidos anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la firma del contrato como personal laboral fijo.

Tercera. Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derechos de examen.

3.1. Forma. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo 401 establecido al efecto que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bargas (<https://bargas.sedipualba.es/>).

A la instancia deberá adjuntarse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o documento de renovación.

b) Resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen, y en su caso los documentos acreditativos del derecho a la bonificación de la misma (certificado o resolución que acredite el grado de discapacidad, o inscripción de demandante de empleo con informe de rechazos y certificado que acredite que no se cobra prestación por desempleo).

3.2. Plazo y lugar de presentación. La solicitud deberá presentarse en el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado” por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico del Ayuntamiento de Bargas, así como en los restante registros electrónicos de cualquiera de las Administraciones Públicas.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencias en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.



Una vez publicada dicha convocatoria, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación: <https://bargas.sedipualba.es/tablondeanuncios/>.

3.3. Derechos de examen. Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará el justificante del abono de los derechos de examen. El abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo.

Los derechos de examen serán de 12,00 euros. Tendrán una reducción del 50% de la tasa:

–Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

–Las personas que figuren como demandades de empleo durante al menos el plazo de un mes anterior a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación será requisito que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción o formación, y que carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Estas bonificaciones no tendrán carácter acumulativo, por lo que en supuestos de concurrencia de diversas causas que den origen al derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitará la opción anterior, se procederá de oficio.

La tasa por derechos de examen se exigirá en régimen de autoliquidación. Los aspirantes deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

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, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria o cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el apartado segundo de la presente base. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

3.4. Justificante de la solicitud, del pago de la tasa e identificación. Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del justificante de la solicitud, del documento acreditativo del pago de la tasa y del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.5. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de estas, mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio de este.

3.6. Los aspirantes con discapacidad que se presenten a esta convocatoria gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas selectivas que los demás aspirantes. Si precisan adaptación de tiempo o medios para la realización de las pruebas, deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y medios solicitados.

Asimismo, tendrán que presentar, junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación.

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.

En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a dictar resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose además a publicar en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación <https://bargas.sedipualba.es/tablondeanuncios/>) y en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, en las que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número del DNI y la causa de exclusión.

Dicha resolución establecerá el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, para que las personas participantes excluidas provisionales



puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión u omisión de las citadas listas. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, realizando las alegaciones y justificando el derecho a su admisión aportando, en su caso, la documentación que lo acredite, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante el Sr. Alcalde-Presidente.

Los aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde recojan que han sido víctimas de violencia de género.

4.2. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo la resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, así como el lugar y la fecha de celebración de la primera prueba selectiva, publicándose asimismo en los lugares previstos en la base 1.3.

4.3. Son causas no subsanables:

–La presentación de la solicitud o del pago de los derechos de examen fuera de plazo.

–No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador tenderá a la paridad de mujer y hombre, estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre personal laboral fijo o funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, ocupando uno su presidencia, siendo nombrados por la Alcaldía-Presidentencia. Será Secretario el de la Corporación o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bargas en quien delegue, que actuará como vocal-secretario, con voz y voto. El nombramiento del Tribunal se publicará en los lugares previstos en la base 1.3 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

La totalidad de los miembros del Tribunal calificador deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes del procedimiento selectivo y se cumplirá el principio de especialidad y profesionalidad.

5.2. Quienes formen parte de los Tribunales calificadores deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos de la Corporación, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.4. El Tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases en relación con el desarrollo de las pruebas selectivas, así como la forma de actuación en los casos no previstos, desde su constitución hasta que se eleve al órgano competente la correspondiente propuesta de nombramiento. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Quienes presidan los Tribunales calificadores podrán solicitar a la Alcaldía-Presidentencia el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, apoyo, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.6. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la plaza cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7. Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso. Para la resolución el Sr. Alcalde deberá disponer de un informe del Tribunal sobre los aspectos alegados en el recurso, informe o aclaraciones que deberá emitirse en un plazo máximo de cinco días hábiles.

**Sexta. Proceso selectivo.**

6.1. El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y oposición, con los ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

6.2. El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura como Anexo III.

Séptima. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

7.1. La fecha, hora y lugares para la realización de la primera prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por el Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en los lugares indicados en la base 1.3.

7.2. El Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, serán excluidas del proceso selectivo. Todo ello salvo que se opte por la lectura pública de los exámenes, en cuyo caso no será de aplicación lo manifestado en el párrafo precedente.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.3. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será, de acuerdo con la resolución de 26 de noviembre de 2025, de la Dirección General de Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026. El orden de actuación de las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", y en el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente.

7.4. Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

7.5. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubiera transcurrido más de un mes.

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

7.7. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

7.8. Queda terminantemente prohibido a los opositores:

–La ocultación y/o utilización de cualquier tipo de apunte, libro o texto (salvo los expresamente permitidos para la realización de los ejercicios, en su caso).

–Copiar a otros opositores o comunicarse entre sí.

–La utilización de dispositivos o sistemas que permitan la comunicación o el acceso a información. Los miembros del Tribunal tienen la facultad de excluir de la respectiva prueba a quien lleve a cabo cualquier actuación de uso fraudulento durante las mismas, y podrán comprobar en cualquier momento que las personas aspirantes no disponen de aparatos de escucha, sistemas de visión electrónicos o mecanismos similares. El opositor infractor será expulsado del aula y no se procederá a la corrección del ejercicio, dejando el Tribunal calificador constancia de los hechos en el acta correspondiente.

En este caso, el órgano convocante procederá a la exclusión del aspirante del proceso selectivo, anulando todas sus actuaciones, previa audiencia del mismo.

**Octava. Relaciones de personas aprobadas.**

8.1. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.3, la relación de quienes las hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos y la puntuación obtenida.

8.2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

8.3. Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el tablón de edictos municipal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

8.4. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía la relación con la persona participante que, con arreglo a su puntuación total, tuviera derecho a la formalización del contrato de trabajo, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas. Esta relación se publicará en los mismos lugares indicados en la base 1.3.

8.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

9.1. La persona que haya superado el proceso selectivo deberá presentar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- a) Original, para dejar copia compulsada de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
- b) Original, para dejar copia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea.
- c) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.
- d) Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza de Peón. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto de Peón. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

9.2. Si dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentase la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderá su derecho a formalizar la relación laboral como personal laboral fijo de la plantilla municipal, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4. Quienes estuvieran prestando servicios en el Ayuntamiento de Bargas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que obren en su expediente para obtener su anterior nombramiento.

Décima. Formalización del contrato de trabajo.

10.1. Examinada la documentación prevista en la base 9.1 se procederá a la formalización del contrato de trabajo correspondiente, en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de finalización de entrega de documentos.

10.2. Si la persona propuesta en el proceso selectivo no formaliza el contrato de trabajo como personal laboral fijo por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a formalizar el contrato de trabajo y adjudicar la plaza correspondiente a quien, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo prevista en la base 8.4, hubiera superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada, previa justificación de la documentación de la base 9.1.

**Undécima. Bolsa de trabajo y funcionamiento.**

11.1. Concluido el proceso selectivo se aprobará por el órgano competente la correspondiente bolsa de trabajo siendo ordenada en primer lugar en función del mayor número de ejercicios del proceso selectivo aprobados y, en segundo lugar, según la puntuación obtenida.

11.2. Funcionamiento de la bolsa.

A) La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para la formalización de contratos de duración determinada o indefinidos que en su caso proceda por el orden establecido, siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

B) Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

–La no aportación, en su caso, de documentación que pueda ser requerida al aspirante.

–No comparecer a la formalización del contrato dentro del plazo establecido en estas bases.

C) La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa. No serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias:

–Baja por enfermedad o accidente.

–Baja por maternidad / paternidad

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

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

Si los/as aspirantes rechazaran la oferta por encontrarse trabajando para otra empresa o institución, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Asimismo, no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado será causa de exclusión.

Cuando una persona sea contratada para sustituir al titular, o por necesidad del servicio, por un contrato de duración inferior a un mes no perderá su puesto en la bolsa de empleo.

Si una vez realizada la contratación se produjese rescisión laboral a instancia de cualquiera de las partes dentro del periodo de prueba contemplado en el artículo 14 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, el/ la trabajador/a quedará excluido/a de la bolsa.

D) Procedimiento de llamamiento. A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se contactará telefónicamente con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. A tal efecto, los/as interesados/as deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa. Se realizará un máximo de tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originalmente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

El/la aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas desde el llamamiento, para aceptar o rechazar la oferta.

E) Aportación de documentos y nombramientos. Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación deberán aportar en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación la siguiente documentación:

–Documento nacional de identidad, NIE o equivalente.

–Tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la seguridad Social.

–Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.

–Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza de Peón.

–Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

**Duodécima. Norma final.**

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

1. La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, a celebrar por el orden siguiente:

Primer ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de la prueba o pruebas prácticas que determine el Tribunal y cuyo contenido se refiere al ámbito funcional del puesto de trabajo.

El tiempo de realización de la prueba o pruebas lo determinará el Tribunal, valorándose el grado de conocimiento práctico del aspirante, así como la rapidez, soltura y perfección que se demuestre.

El Tribunal calificador evaluará el grado de conocimiento práctico del aspirante de forma objetiva. La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Se puntuará directamente y de forma individual por los miembros del Tribunal calificador, siendo su puntuación final la media aritmética resultante de las puntuaciones de todos ellos excluidas las puntuaciones que varíen más de dos puntos de la media inicial.

El peso de este ejercicio en la fase de oposición es del 75%.

Segundo ejercicio. Teórico. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test propuestas por el Tribunal relacionadas con el temario de materia común y específica.

El número de preguntas será de 40, más 5 preguntas de reserva, y la duración máxima del ejercicio será de 60 minutos. Como mínimo 1/5 parte de las preguntas tratarán sobre la parte común y 4/5 partes sobre la materia específica.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. La calificación final se obtendrá con arreglo a la siguiente fórmula: $[(N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)) / N.º \text{ de preguntas del ejercicio}] \times 10$.

El peso de este ejercicio en la fase de oposición es del 25%.

ANEXO II. PROGRAMA**MATERIA COMÚN**

Tema 1 La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2 El Régimen Local español: concepto y principios constitucionales. Entidades que integran la Administración Local. El municipio: concepto y elementos.

Tema 3. El término municipal. Dependencias municipales, ubicación. El callejero del municipio de Bargas.

Tema 4. El personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. El personal laboral.

MATERIA ESPECÍFICA

Tema 1. Conceptos elementales de albañilería y pintura.

Tema 2. Herramientas empleadas en obras y construcción, uso y mantenimiento. Señalización de obras.

Tema 3. Materiales empleados en obras y construcción: hormigones, morteros, solera, bordillo y otros.

Tema 4. Maquinaria empleada: Hormigoneras, compactadoras, mesa de corte y otros.

Tema 5. Los elementos de la construcción: muros, tabiques y paredes. Techos y cubiertas.

Tema 6. Procedimientos básicos de la construcción: Trabajos de albañilería. Apertura de huecos o agujeros en muros y techos. Demoliciones. Andamios. Técnicas y precauciones a tener en cuenta. Nociones sobre utilización de apeos y entibaciones en zanjas.

Tema 7. Conceptos básicos de transporte de materiales, montaje de estructuras de escenarios y elementos en la vía pública. Mobiliario urbano, mediadas de anclaje, revisión y mantenimiento.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales, definiciones: concepto de prevención, riesgos laborales, equipo de trabajo, condiciones de trabajo, EPIS y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 10. Gestión de residuos y puntos limpios: conceptos básicos."

Bargas, 3 de febrero de 2026.–El Alcalde, Marco Antonio Pérez Pleite.

N.º I.-526