



BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases proceder a la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal, mediante concurso. Con motivo de las bajas que se produzcan en los puestos de trabajo de operarios de servicios múltiples, *para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en aquellos sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.*

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será a tiempo parcial y duración determinada, regulada en el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

El carácter del contrato será temporal y su duración será la necesaria para *cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en aquellos sectores que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales y como máximo hasta que la plaza quede cubierta por su titular, entendiéndose extinguida esta relación al finalizar dicho período.*

Las condiciones serán las establecidas para el puesto de la plantilla que se ocupe.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) 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.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

e) Poseer la titulación mínima de graduado escolar o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la página web www.losnavalmorales.es

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Currículum vitae del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, en caso de no ser necesaria ninguna subsanación, o provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá, en su caso, un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día de baremación de méritos de los aspirantes.

SEXTA. Tribunal Calificador

El tribunal estará constituido por:

| CARGO | APELLIDOS Y NOMBRE |
|------------|---|
| Presiente | José Luis Sobrino Sobrino |
| Secretario | Isidoro Ugena Arroyo |
| Vocal | M ^a Belén Hernández Blázquez |
| Vocal | Raquel González Fernández |
| Vocal | Luis Quijorna Delgado |



La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases: Oposición y Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

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 cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será del determinado por el sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en la realización de un examen que versarán sobre temas comunes y materias del programa. Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, con una duración máxima de 60 minutos y se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de cinco puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en realizar los supuestos prácticos que se determinen por el tribunal y se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de cinco puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán los siguientes:



Materias comunes:

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución Española. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: estructura, principios generales y ámbito de aplicación.

Tema 2. Organización territorial del Estado: principios generales. La Administración Local: el municipio. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, título preliminar, competencias.

Tema 3. La función pública local. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: estructura y clases. Derechos y deberes de la funcionaria/o público.

Tema 4. Prevención de riesgos laborales.

Derechos y deberes de las empleadas/os. Ficha de seguridad en el puesto de trabajo de operaria/o especialista: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas, equipos de protección individual y medidas preventivas.

Materias específicas:

Tema 5. El manual de atención a la ciudadanía. Habilidades interpersonales para la atención a la ciudadanía. La atención telefónica.

Tema 6. Electricidad. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 7. Fontanería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 8. Albañilería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 9. Carpintería de madera. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

FASE DE CONCURSO:

a) Formación: Solo se puntuará la titulación más alta de las siguientes:

| TITULACIÓN | PUNTOS |
|--|--------|
| Superior a la exigida en materias no relacionadas con el puesto de trabajo | 1 |
| F.P. Grado Medio, relacionado con el puesto de trabajo | 2 |
| F.P. de Grado Superior, relacionado con el puesto de trabajo | 3 |

b) Experiencia:

— 0,10 puntos por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de 3 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

c) Otros.



— Por encontrarse en situación de desempleo debidamente registrado como tal en las oficinas del INEM, con una antigüedad superior a 3 meses 1 punto y superior a un año 2 puntos.

OCTAVO Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

NOVENO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato por el orden propuesto, según las necesidades.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

DÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 de Toledo o, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la provincia (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 la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de



Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En Los Navalmorales, a 16 de julio de 2015.

El Alcalde,

Fdo. Miguel Mencía Gómez-Arevalillo.



| APELLIDOS Y NOMBRE | | C.I.F. | |
|--------------------|--------------------|-----------|-----------|
| | | | |
| TELEFONO | FAX | E- MAIL | |
| | | | |
| C.P. | CALLE O PLAZA Y Nº | LOCALIDAD | PROVINCIA |
| | | | |

EXPONE

PRIMERO. Que ha examinado la convocatoria de Bolsa de trabajo para contratación de personal laboral temporal.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Currículum vitae del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En _____, a _____.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS NAVALMORALES.