Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 16 página/s. Página 1 de 16. Código de Verificación Electrónica (CVE) zuN3v45xhzR0EN7AvsB9

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22 de febrero de 2021, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de Operario de Servicios Multiples de la Plantilla de Personal Laboral Fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **20 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE

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

BASES PARA LA SELECCIÓN DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de una plaza de operario de servicios múltiples , vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Denominación de la plaza	Operario de servicios Múltiples
Régimen	*Personal laboral fijo*
Unidad/Área	Obras/servicios múltiples
Categoría profesional	Grupo V
Titulación exigible	Graduado Escolar o equivalente
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	-Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos oficios en edificios y espacios públicos municipales -Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas y entornos publicos — Mantenimiento y control calefacción y su llenado en edificios municipales. — Limpieza y conservación de parques y arbolados (incluyendo todas las tareas propias de jardinería) — Ayuda en la prestación de servicios municipales. — Mantenimiento y limpieza de los almacenes municipales y del utillaje. — Mantenimiento, limpieza, preparación de

	sepulturas, enterramientos y exhumaciones en el cementerio municipal. —Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo. — Tener al día inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros. — Apertura, cierre y control, para su buen funcionamiento, de edificios y de instalaciones municipales que se le encomiende así como su limpieza. Poniendo en su caso, en marcha la iluminación, calefacción (si la hubiere), servicios de agua caliente, climatización, control de combustible y facilitar el montaje y desmontaje posterior de los elementos necesarios para las actividades programadas. — Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento. — Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales — Conducción de vehículos municipales. Utilizar tractores, maquinaria y vehículos con permiso de conducir de clase B, así como sus elementos accesorios, siendo responsable de su buen uso, limpieza y mantenimiento. -Custodia de las llaves de todos los edificios afectos al servicio que se le encomiende, -Vigilar el perfecto estado uso de las instalaciones de los edificios municipales(luces, baños, persianas, puertas etc), informando a la Alcaldía o concejal correspondiente de cualquier deterioro o circunstancia que pudiera incidir en su mantenimiento. -Custodiar el mobiliario, equipamiento, instalaciones y locales afectos a los servicios. - Todas las previstas en la RPT para el puesto de trabajo al que se le adscriba.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 16 página/s. Página 2 de 16. Código de Verificación Electrónica (CVE) zuN3v45xhzR0EN7AvsB9

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter Fijo a tiempo completo 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 será de 35 horas semanales, de lunes a domingo fijando como días de descanso los sábados por la tarde y domingos, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia.

— Las retribuciones son las fijadas en el presupuesto y en plantilla.

De conformidad con el artículo 27 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en todo caso hablando y entendiendo el español como lengua oficial del Estado.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, acreditado mediante certificado médico

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleado público.

e) Poseer la titulación de Graduado escolar o equivalente.

f) Poseer permiso de conducir de Clase B, para conducción de vehículos municipales, utilización de tractores, maquinaria así como sus elementos accesorios, siendo responsable de su buen uso, limpieza y mantenimiento.

CUARTA. Forma, Plazo de Presentación de Solicitudes y derechos de examen

Las solicitudes **(Anexo II)** requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 16 página/s. Página 3 de 16. Código de Verificación Electrónica (CVE) zuN3v45xhzR0EN7AvsB9

las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán a la Sar. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo 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, en el DOCM y Tablón de edictos del Ayuntamiento

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de **15 euros**, se ingresaran en el numero de cuenta corriente **ES95 3081 0635 0929 3499 7426** o bien a través de giro postal o telegráfico, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, y el resguardo/justificante de haberse hecho el ingreso se adjuntara a la instancia (modelo Anexo II)

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

A la instancia (Anexo II) se acompañarán inexcusablemente:

- Fotocopia del D.N.I.
- Justificante de pago de los derechos de examen.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma y la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://ayuntamiento.stacruzmudela.org

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://ayuntamiento.stacruzmudela.org, en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de* la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, En la 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, 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 , 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.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 16 página/s. Página 4 de 16. Código de Verificación Electrónica (CVE) zuN3v45xhzR0EN7AvsB9

hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	**Identidad**
Presidente	Empleado municipal de igual o superior categoria
Suplente	“ “
Vocal	**Un operario de servicios multiples**
Suplente	**El oficial de obras**
Vocal	**Un operario de servicios multiples**
Suplente	**Una limpiadora**
Vocal	**Un operario de servicios múltiples**
Suplente	**El operario de cementerio**
Secretario	*Un/a funcionaria del Ayuntamiento*
Suplente	**Un/a funcionaria del Ayuntamiento**

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento 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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:
— Oposición.
— Concurso.

I.- FASE OPOSICIÓN: Máxima puntuación 10

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 16 página/s. Página 5 de 16. Código de Verificación Electrónica (CVE) zuN3v45xhzR0EN7AvsB9

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y 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.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 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 asistente a las sesiones. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista un diferencia de tres o más enteros entre la calificación máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallara la puntuación media entre las calificaciones restantes, en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminaría una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando, al efectuarse dicha exclusión, pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

El orden de actuación de los aspirantes será el del resultado del sorteo público realizado por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM nº 246 de 07.12.20), se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra “Y”. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Y”, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “Z”, y así sucesivamente.

A.-PRIMER EJERCICIO: **de carácter eliminatorio: puntuación máxima 10**

Realización de un examen que versará sobre del programa del ANEXO II.

Consistirá en responder a un cuestionario o test de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que una sola será correcta, sobre el programa que se relacionan en las presentes bases, en el tiempo máximo de 45 minutos

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria.

Será valorado **de 0 a 10 puntos**, no computándose negativamente las respuestas erróneas, siendo necesario contestar correctamente **al menosquince preguntas** para ser aprobado y pasar al segundo ejercicio.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y sede electrónica los aspirantes que hayan superado el mismo con las puntuaciones obtenidas, señalando la hora en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

B.-SEGUNDO EJERCICIO: Práctico y de carácter eliminatorio. Puntuación máxima 10

Consistirá en la realización de una tarea o varias que sean cometido propio de la plaza que se convoca, entre otros los siguientes: jardinería, electricidad, fontanería, carpintería, soldadura, albañilería, utilización de maquinaria, etc. Será valorado **de 0 a 10 puntos** siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos.

En este ejercicio se valorará el manejo de los equipos, la destreza en la ejecución de tareas, conocimiento de elementos a utilizar y resultados. El tiempo máximo de duración del ejercicio es de una

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 16 página/s. Página 6 de 16. Código de Verificación Electrónica (CVE) zuN3v45xhzR0EN7AvsB9

hora

El tribunal determinará el contenido del ejercicio e informará a los aspirantes sobre los criterios que serán considerados para evaluar el caso practico antes del comienzo del mismo, debiendo estos seguir con exactitud la estructura que se demande.

Este ejercicio se grabará y la realización del mismo conlleva la autorización para la misma y su uso en caso de ser necesario, como medio de prueba La grabación del ejercicio se incorporará al expediente,

II.-FASE CONCURSO: Puntuación máxima 4

No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la evaluación por parte del Tribunal de los méritos que concurran en los aspirantes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación de la fase de concurso será independiente y no podrá ser acumulada para superar la fase de oposición, computándose únicamente para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición por haber obtenido como mínimo una puntuación de 5 de la media aritmética de los dos ejercicios de la misma.

La puntuación máxima de esta fase será **de 4 puntos**, valorándose cada uno de los méritos de la manera siguiente:

A) EXPERIENCIA: PUNTUACION MAXIMA EN SU CONJUNTO: 2 PUNTOS	
A.1.Por cada mes completo efectivamente trabajo en puesto similares para una Administración.	0,10 puntos/mes hasta un máximo de 1,50 punto
A.2.Por cada mes completo efectivamente trabajo en puesto similares como asalariado para una empresa privada.	0,05 puntos/mes hasta un máximo de 0,50 puntos

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

B) FORMACION: PUNTUACION MAXIMA EN CONJUNTO: 1 PUNTO	
B.1.Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria (se puntuara solo una, la más alta)	0,1puntos
B.2.Por cada curso relacionado con la plaza de formación o perfeccionamiento de 20 a 50 horas	0,2 puntos.
B.3.Por cada curso relacionado con la plaza de formación o perfeccionamiento de 51 a 100 horas	0,4 puntos
B.4.Por cada curso relacionado con la plaza de formación o perfeccionamiento de mas de 100 horas	0,8 puntos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 16 página/s. Página 7 de 16. Código de Verificación Electrónica (CVE) zuN3v45xhzR0EN7AvsB9

C) PERMISOS/CARNETS: PUNTUACION MAXIMA 1 PUNTO	
C.1. Permiso de conducir Clase C 1	0,3 puntos
C.2. Permiso de conducir Clase C	0,2 puntos
C.3. Carnet de operador de Puente grua	0,1 punto
C.4. Carnet de operado manipuladora telescópica	0,1 punto
C.5.Carnet de operador de carretilla elevadora	0,1 punto
C.6.Carnet de operador de manipulador plataforma elevadora móvil	0,1 punto
C.7. Carnet de manipulador de fitosanitarios	0,1 punto

OCTAVA. Calificación

La puntuación de la **Fase Oposición**, se obtendrá de la media aritmética de los dos ejercicios, siendo como máximo de **10 puntos**, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a **5 puntos**.

La puntuación máxima de la **Fase de Concurso**, solo para los que hayan obtenido al menos 5 puntos en la fase de oposición, se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos globalmente en el apartado A , B y C no pudiendo ser superior a **4 puntos**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso máximo 14 puntos).

En caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes se estará a la mayor puntuación obtenida en la prueba practica, de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y de persistir, se derimirá por sorteo.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de la relación de aspirantes que hayan obtenido una puntuación final de al menos 5 puntos, colocados en orden decreciente de mayor a menor puntuación, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, debiéndose precisar que solo puede haber un aprobado por solo haber una vacante convocada.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de contratación, del aspirante que haya obtenido la puntuación total mas alta, debiendo el aspirante propuesto acreditar documentalmente , en el plazo **de 20 días hábiles** siguientes al de la publicación, todos los requisitos exigidos en la convocatoria y los correspondientes a los méritos declarados.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditare dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

En este caso se procederá al llamamiento del aspirante que haya obtenido la segunda mejor puntuación para que de igual manera, en el plazo **de 20 días hábiles** siguientes al de la publicación, todos los requisitos exigidos en la convocatoria y los correspondientes a los méritos declarados. Y así

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 16 página/s. Página 8 de 16. Código de Verificación Electrónica (CVE) zuN3v45xhzR0EN7AvsB9

sucesivamente.

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldesa procederá a la formalización del contrato. Si el interesado no firma el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

PERIODO DE PRUEBA*:*

El trabajador contratado estará sometido a un periodo de prueba de dos meses que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración debe reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Las personas que hayan obtenido al menos 5 puntos en la fase de oposición, integrarán una Bolsas de Trabajo, ocupando el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación total obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución (fase oposición mas concurso), debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La bolsa de trabajo, se forma para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento *se* efectuará por orden de prelación de mayor a menor puntuación y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

En el sistema rotativo se señalan los siguientes condicionantes:

- *Si el contrato no supera un mes, éste conservara su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.*
- *Si el contrato, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, en un intervalo de tres meses consecutivos el empleado pasará al último puesto de la bolsa.*

La renuncia a una oferta de trabajo, 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 16 página/s. Página 9 de 16. Código de Verificación Electrónica (CVE) zuN3v45xhzR0EN7AvsB9

integrante de la Bolsa.

La renuncia durante la vigencia del contrato conlleva la exclusión de la bolsa de trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento 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.

— La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia 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.

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

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 13:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

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.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 16 página/s. Página 10 de 16. Código de Verificación Electrónica (CVE) zuN3v45xhzR0EN7AvsB9

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

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 Ciudad Real).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 16 página/s. Página 11 de 16. Código de Verificación Electrónica (CVE) zuN3v45xhzR0EN7AvsB9

ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1 La Constitución de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Organización del Estado. Garantías constitucionales del ciudadano.

Tema 2 La Administración General del Estado.

Tema 3 La organización territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de castilla-La mancha

Tema 4 La Administración Local. La Provincia. El Municipio.

Tema 5 El personal al servicio de las entidades locales. Clases.

Tema 6 Cálculo sencillo y ortografía.

Tema 7 Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.

Tema 8 Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

Tema 9 Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.

Tema 10 Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.

Tema 11 Redes locales de abastecimiento y saneamiento de aguas. Tratamiento y cloración de agua para consumo humano.

Tema 12 Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 13 Cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 14 Conceptos generales sobre la pintura en edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones habituales.

Tema 15 La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 16 Cementerio municipal. Aspectos básicos de inhumaciones y enterramientos.

Tema 17 Exteriores: limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios históricos.

Tema 18 Calderas: Conocimientos elementales de una caldera y sus partes. Conservación y limpieza.

Tema 19 Manejo de máquinas en las obras. La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales.

Tema 20 Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Conservación de muebles de madera.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 16 página/s. Página 12 de 16. Código de Verificación Electrónica (CVE) zuN3v45xhzR0EN7AvsB9

ANEXO II:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	**NIF**

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	**NIF/CIF**
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD

Expone: Que, vista la convocatoria anunciada en el BOE nº_____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección por concurso-oposición de una plaza de jardinero, conforme a las bases publicadas en el *[Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios]* número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 16 página/s. Página 13 de 16. Código de Verificación Electrónica (CVE) zuN3v45xhzR0EN7AvsB9

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en todo caso hablando y entendiendo el español como lengua oficial del Estado.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, acreditado mediante certificado médico

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleado público.

e) Poseer la titulación de Graduado escolar o equivalente.

f) Poseer permiso de conducir de Clase B, para conducción de vehículos municipales, utilización de tractores, maquinaria así como sus elementos accesorios, siendo responsable de su buen uso, limpieza y mantenimiento

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD LOS SIGUIENTES MERITOS QUE ESTA EN CONDICIONES DE PODER ACREDITAR:

A) EXPERIENCIA	
A.1.Meses completos efectivamente trabajados en puesto similares para una Administración	
A.2. Meses completos efectivamente trabajados en puesto similares como asalariado para una empresa privada.	
B) FORMACION	
B.1.Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria (se puntuara solo una, la mas alta)	
B.2. Cursos relacionado con la plaza de formación o perfeccionamiento de 20 a 50 horas	
B.3.Cursos relacionado con la plaza de formación o perfeccionamiento de 51 a 100 horas	
B.4. Cursos relacionado con la plaza de formación o perfeccionamiento de mas de	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 16 página/s. Página 14 de 16. Código de Verificación Electrónica (CVE) zuN3v45xhzR0EN7AvsB9

100 horas	
C) PERMISOS Y CARNETS	
C.1. Permiso de conducir Clase C 1	
C.2. Permiso de conducir Clase C	
C.3. Carnet de operador de Puente grua	
C.4. Carnet de operado manipuladora telescópica	
C.5.Carnet de operador de carretilla elevadora	
C.6.Carnet de operador de manipulador plataforma elevadora móvil	
C.7. Carnet de manipulador de fitosanitarios	

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones como seguridad social, sepecam, etc por motivos directamente relacionados con el contrato laboral. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Se adjunta copia del DNI y Justificante de ingreso de los derechos de exámen

FIRMA Y FECHA

A/A Sra Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 16 página/s. Página 15 de 16. Código de Verificación Electrónica (CVE) zuN3v45xhzR0EN7AvsB9

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento ayuntamiento.stacruzmudela.org

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 la Junta de gobierno Local de este Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

Firmado por Alcaldesa Gema García Mayordomo el 03/03/2021

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 16 página/s. Página 16 de 16. Código de Verificación Electrónica (CVE) zuN3v45xhzR0EN7AvsB9