



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Casas de Vés
IGNACIO CORBÍ AGUIRRE
28/06/2024



Ayuntamiento de
CASAS DE VÉS

NIF: P0202300J

Secretaría e Intervención

Expediente 1304492W

Certificado de Secretaría

Asunto: Acuerdos adoptados en sesión plenaria

Documento firmado por: Secretaría, Alcaldía

CERTIFICADO DE SECRETARÍA

Ignacio Corbí Aguirre, titular del órgano de Secretaría de este Ayuntamiento,

CERTIFICA

Que las Bases que rigen el proceso selectivo para cubrir una plaza de Oficial de Servicios Múltiples son las que se aprobaron por la Alcaldía a fecha de 12 de junio de 2024, cuyo contenido y forma se adjuntan en el presente escrito.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de la Sra. Alcaldesa, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

En Casas de Ves, a fecha de la firma electrónica.

Ignacio Corbí Aguirre, el Secretario del Ayuntamiento de Casas de Ves

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



FIRMADO POR

La Alcaldesa de Ayuntamiento de Casas de Vés
28/06/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
28/06/2024



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE VÉS

Código Seguro de Verificación: A4AA AAHL YVVN 9F73 FXX3

Bases que rigen el procedimiento de selección de Oficial de servicios múltiples - SEFYCU 4939557

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://casasdeves.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Casas de Vés
IGNACIO CORBI AGUIRRE
28/06/2024



Ayuntamiento de
CASAS DE VÉS

NIF: P0202300J

Secretaría e Intervención

Expediente 1304492W

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER FIJO DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

PRIMERA.- OBJETO Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

1.1 Es objeto de las presentes bases regular la constitución de una plaza a través del sistema de concurso-oposición, para la contratación de oficial de servicios múltiples, al objeto de atender las necesidades surgidas a lo largo del año en los puestos de esta naturaleza.

1.2 El sistema de selección elegido es el concurso-oposición, con realización de pruebas prácticas del desempeño de las tareas a desempeñar del puesto de trabajo convocado.

1.3 En el concurso se valorará la experiencia profesional y la formación respecto a las plazas a cubrir, tiempo trabajado en el ayuntamiento y las demás circunstancias desarrolladas en las presentes bases.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; 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 las bases de esta convocatoria.

Para lo no previsto en las presentes Bases, o interpretación de las mismas, se aplicarán las disposiciones legales de aplicación.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONTENIDO DE LA RELACION LABORAL.

3.1 Las funciones a desempeñar serían, entre otras:

- a) Control y mantenimiento de todo el material municipal.
- b) Preparación de material y utillaje para realizar trabajos diarios.
- c) Vigilancia del correcto funcionamiento de las máquinas, vehículos (debiendo acudir a las inspecciones técnicas del mismo), control y manejo, conducción de vehículos y herramientas de trabajo.
- d) Controlar el perfecto funcionamiento de la bomba del pozo y de los depósitos de agua municipal, así como el buen funcionamiento de la red de suministro de agua potable.
- e) Realizar trabajos de mantenimiento, conservación y vigilancia de instalaciones y



FIRMADO POR

La Alcaldesa de Ayuntamiento de Casas de Vés
28/06/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
28/06/2024



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE VÉS

Código Seguro de Verificación: A4AA AAHL YVVN 9F73 FXX3

Bases que rigen el procedimiento de selección de Oficial de servicios múltiples - SEFYCU 4939557

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://casasdeves.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Casas de Vés
IGNACIO CORBI AGUIRRE
28/06/2024



Ayuntamiento de
CASAS DE VÉS

NIF: P0202300J

Secretaría e Intervención

Expediente 1304492W



FIRMADO POR

La Alcaldesa de Ayuntamiento de Casas de Vés
28/06/2024

dependencias municipales, con manejo de cualquier máquina, utensilio o herramienta utilizada por los servicios de vías, piscina, parques y jardines, siempre que las mismas sean manuales y no necesiten de un carné o permiso autorizante para su uso.

f) Limpieza manual y con máquinas de fachadas y borrado de pintura en edificios y espacios públicos.

g) Limpieza de calles, caminos, plazas, parques, dependencias y servicios públicos.

h) Mantenimiento de arbolado, jardines y zonas verdes del municipio, así como de las instalaciones lúdicas y deportivas.

i) Mantenimiento de calles y mobiliario urbano, reparaciones de aceras, construcción de protecciones para peatones, bacheos, reparación de caminos, cunetas, jardines, bancos, fuentes y parques.

j) Preparación y realización de tareas para la celebración de actos, fiestas o eventos municipales, montaje de escenarios, traslado y recogida de mobiliarios.

k) Conducción de los vehículos municipales para el transporte, carga y descarga de material.

l) Apertura y cierre, en su caso, de las instalaciones municipales.

m) Limpieza, mantenimiento y conservación general del Cementerio Municipal y piscina.

n) Control y vigilancia del alumbrado público, dando cuenta al Ayuntamiento de las averías.

Esta lista de tareas es meramente enunciativa y no limitativa, pudiendo serle encomendada, por el superior jerárquico cualquier otra tarea propia de su grupo profesional.

3.2 Modalidad de contratación, jornada y retribución: La contratación será a jornada completa de 37 horas y media semanales, bajo la condición de personal laboral fijo.

El horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía y de común acuerdo entre las partes, en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de supuestos excepcionales de cambio de jornada por razones de urgencia en el servicio respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descansos.

3.3 En caso de necesidad de sustitución del trabajador/a inicialmente contratado, se creará una bolsa de trabajo para sustitución durante el tiempo estrictamente necesario. La sustitución se realizará de forma automática contratando a la persona o personas que figuren como reservas en la bolsa según orden de sustitución reflejado en el acta emitida por la comisión de selección.

CUARTA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público - EBEP- y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPYCLM-.

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



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
28/06/2024





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Casas de Vés
IGNACIO CORBI AGUIRRE
28/06/2024



FIRMADO POR

La Alcaldesa de Ayuntamiento de Casas de Vés
28/06/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
28/06/2024



Ayuntamiento de
CASAS DE VÉS

NIF: P0202300J

Secretaría e Intervención

Expediente 1304492W

c) Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Estarán excluidos los menores de 18 años y los mayores de 65 años a la fecha de aprobación de las bases.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

f) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

g) Estar en posesión del carné de conducir clase B y vehículo propio para realizar, en su caso, los desplazamientos afectos a la actividad a realizar.

h) Estar en posesión del carnet de manipulación de productos fitosanitarios.

QUINTO.- PROCESO SELECTIVO.

La selección del aspirante se realizará a través del sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN y se desarrollará de la forma siguiente:

FASE DE OPOSICIÓN (Máx. 7,5 puntos)

Consistirá en la realización de 2 ejercicios. La realización de ambos será obligatoria para los aspirantes.

Primer ejercicio: Escrita: Consistirá en contestar por escrito una batería de preguntas **tipo test**. Se formularán 10 preguntas, más 2 de reserva para posibles anulaciones, todas ellas relacionadas con el temario que figura como Anexo II.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de **1,5 puntos**, siendo necesario para aprobar un mínimo de 0,75 puntos, sin penalizarse las respuestas erróneas. Cada pregunta contestada correctamente obtendrá una puntuación de 0,1 puntos.

Segundo ejercicio: Practica: Consistirá en la realización de un máximo de dos pruebas de carácter técnico práctico que versará sobre las tareas y los cometidos a desarrollar en el desempeño del puesto de trabajo en relación con los servicios municipales.

La valoración total de esta prueba será de **6 puntos**, siendo necesario para aprobar un mínimo de 3 puntos.

El Tribunal antes de iniciarse este segundo ejercicio, determinara el número de pruebas a realizar, así como el tiempo máximo que podrá destinarse a la realización de cada una de ellas, sin que en ningún caso el tiempo empleado en total, pueda superar los cuarenta y cinco minutos.

FASE DE CONCURSO (Máx. 2,5 puntos)

Consistirá en la calificación y valoración, conforme al baremo siguiente, de los méritos alegados y acreditados en su solicitud por los aspirantes.

3



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE VÉS

Código Seguro de Verificación: A4AA AAHL YVVN 9F73 FXX3

Bases que rigen el procedimiento de selección de Oficial de servicios múltiples - SEFYCU 4939557

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://casasdeves.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 14



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Casas de Vés
IGNACIO CORBI AGUIRRE
28/06/2024



FIRMADO POR

La Alcaldesa de Ayuntamiento de Casas de Vés
28/06/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
28/06/2024



Ayuntamiento de
CASAS DE VÉS

NIF: P0202300J

Secretaría e Intervención

Expediente 1304492W

CRITERIOS DE VALORACION.

A.- Experiencia profesional. (Máximo 1,25 puntos).

A.1 Experiencia en puestos de trabajo igual o similar al de objeto de la convocatoria en el ayuntamiento de Casas de Vés, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado.

A.2 Experiencia en puestos de trabajo igual o similar al de objeto de la convocatoria en cualquier otra Administración u Organismo Público, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

A. 3 Experiencia en puestos de trabajo igual o similar al de objeto de la convocatoria en empresas o entidades privadas, a razón de 0,05 puntos por mes trabajado.

La experiencia profesional se autobaremará por los aspirantes. En la autobaremación se presentará los contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizado. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud y estén debidamente baremados por los aspirantes.

B) Formación (Máximo 0,75 puntos).

Por cursos, cursillos o seminarios relacionados con fontanería, albañilería, electricidad y jardinería, impartidos por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente, relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar.

- Sin número de horas: 0.01 puntos por curso.
- Hasta 10 horas de duración: 0.05 puntos por curso.
- De 11 a 20 horas de duración: 0.10 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas de duración: 0.15 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas de duración: 0.20 puntos por curso.
- De 61 a 100 horas de duración: 0.25 puntos por curso.
- De 101 a 200 horas de duración: 0.30 puntos por curso.
- De más de 200 horas de duración: 0.40 puntos por curso.

C) Residencia efectiva (máximo 0,5 puntos)

Se valorará 0,05 puntos por mes de antigüedad hasta un máximo de 0,5 puntos por residencia efectiva (empadronados) en el Municipio de Casas de Vés. A tal efecto, el Ayuntamiento realizará las comprobaciones pertinentes mediante consulta a la aplicación del Padrón de habitantes de esta Entidad y demás antecedentes que se recaben en las dependencias municipales.

La fase de concurso se realizará en modalidad de **autobaremación** por los aspirantes en base al punto séptimo de las presentes bases.





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Casas de Vés
IGNACIO CORBI AGUIRRE
28/06/2024



Ayuntamiento de
CASAS DE VÉS

NIF: P0202300J

Secretaría e Intervención

Expediente 1304492W

SEXTA.- CALIFICACIÓN DE LAS DISTINTAS FASES DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1 Para poder superar la fase de oposición se debe haber obtenido al menos el 50% de la puntuación en dicha fase.

6.2 Una vez superado la fase de oposición, se tendrán en cuenta los méritos presentados por los aspirantes. Los aspirantes en relación con sus méritos se realizarán una **autobarefacción**, es decir, presentarán junto a la solicitud los méritos valorados por ellos mismos. El Tribunal calificador revisará y valorará la autobarefacción presentada por los aspirantes.

6.3 Los aspirantes deberán presentar la autobarefacción **debidamente acreditada y justificada**. En caso de error o discrepancia con respecto a la autobarefacción de los aspirantes, el Tribunal decidirá en función de la documentación presentada por los aspirantes. En caso de modificación con respecto a la autobarefacción por parte del Tribunal deberá **motivarse** en todo caso.

6.4 No se valorará la fase de concurso a aquellos aspirantes que no superen la fase de oposición de conformidad con el apartado primero de la presente Cláusula 6ª.

6.5 En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Como último criterio para dirimir el empate se realizará un sorteo público ante el Secretario del Tribunal de selección.

SÉPTIMA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

7.1 Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante solicitud conforme al Anexo I de las presentes bases dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Casas de Vés, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2 La presentación de solicitudes deberá contener:

1º La solicitud recogida en el Anexo I.

2º La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos (Fotocopia del DNI, Contratos de trabajo o cualquier otro documento equivalente), bastando a éstos efectos la presentación de copias simples, sin perjuicio de que en cualquier momento los órganos administrativos competentes puedan exigir la presentación de documentos compulsados, copias auténticas, certificaciones y documentos originales a los interesados, si así lo consideran oportuno, para comprobar la veracidad de la documentación aportada.

3º Autobarefacción de los méritos.



FIRMADO POR

La Alcaldesa de Ayuntamiento de Casas de Vés
28/06/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
28/06/2024



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE VÉS

Código Seguro de Verificación: A4AA AAHL YVVN 9F73 FXX3

Bases que rigen el procedimiento de selección de Oficial de servicios múltiples - SEFYCU 4939557

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://casasdeves.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Casas de Vés
IGNACIO CORBI AGUIRRE
28/06/2024



Ayuntamiento de
CASAS DE VÉS

NIF: P0202300J

Secretaría e Intervención

Expediente 1304492W

4º Extracto bancario que justifique el pago de la tasa por los derechos de examen (Cláusula 10 de las presentes bases).

7.3 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete.

7.4 La publicación de las bases se realizará en el Tablón de Anuncios de la Entidad y en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete. Las actuaciones posteriores del proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Casas de Vés, exceptuando aquellos trámites cuya publicación en el BOP viene determinada legalmente.

7.5 La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta Entidad Local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos. Su cumplimentación será obligatoria disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente siendo responsable del fichero la entidad local.

OCTAVA.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES.

8.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará por resolución de Alcaldía la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución, que se publicará en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento contendrá la relación nominal de excluidos y el plazo para subsanar esas solicitudes.

8.2 De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

8.3 Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

8.4 Terminado dicho plazo se resolverán las reclamaciones presentadas mediante Resolución de la Alcaldía.

8.5 Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, según el art. 116 en relación con el art. 107.1 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.



FIRMADO POR

La Alcaldesa de Ayuntamiento de Casas de Vés
28/06/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
28/06/2024



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE VÉS

Código Seguro de Verificación: A4AA AAHL YVVN 9F73 FXX3

Bases que rigen el procedimiento de selección de Oficial de servicios múltiples - SEFYCU 4939557

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://casasdeves.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Casas de Vés
IGNACIO CORBI AGUIRRE
28/06/2024



FIRMADO POR

La Alcaldesa de Ayuntamiento de Casas de Vés
28/06/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
28/06/2024



Ayuntamiento de
CASAS DE VÉS

NIF: P0202300J

Secretaría e Intervención

Expediente 1304492W

8.6 Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado.

NOVENA.- ORGANISMO DE SELECCIÓN.

Dado que este Ayuntamiento no dispone de suficiente personal cualificado se delega en el Servicio de Asistencia Técnica a Municipios de la Excm. Diputación Provincial la formación y constitución del órgano de selección para la valoración de las solicitudes presentadas en el presente proceso selectivo.

La mayoría de los miembros del Tribunal deberán tener igual o mayor categoría que la de la plaza que se pretende convocar. Asimismo, la constitución del Tribunal deberá realizarse siguiendo los requisitos legalmente exigibles para tal constitución.

DÉCIMA.- DERECHOS DE EXAMEN.

10.1 Para poder ser admitido en el presente proceso selectivo se deberán abonar en concepto de tasas por derechos de examen: **25 euros** por aspirante.

10.2 Estarán exentos de abonar los derechos de examen las personas aspirantes que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo en situación de desempleados. Esta condición será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa en la solicitud, en cuyo caso deberá aportar certificado expedido al efecto por el organismo competente junto con la solicitud.

10.3 No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo. En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

10.4 La cuota líquida a ingresar se podrá efectuar en alguno de los siguientes números de cuenta titularidad del Ayuntamiento:

- GLOBALCAJA: ES59 3190 0037 5300 0897 9528

- UNICAJA BANCO: ES27 2103 7772 7900 3000 2578

UNDÉCIMA.- CONSTITUCION DE LA BOLSA.

11.1 Terminada la calificación, el Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta del trabajador/ha seleccionado/a, así como la constitución de una bolsa de trabajo en la que se indicará la puntuación obtenida por los/as aspirantes en orden descendente, y de todo lo cual se dará publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Casas de Vés
IGNACIO CORBI AGUIRRE
28/06/2024



Ayuntamiento de
CASAS DE VÉS

NIF: P0202300J

Secretaría e Intervención

Expediente 1304492W

11.2 Se irá haciendo uso de la bolsa, por orden riguroso de clasificación, en caso de ausencia o enfermedad del titular del puesto (por ejemplo, por vacaciones, enfermedad, permisos, entre otros). El acceso al puesto por personal de la bolsa estará condicionado y vinculado a la reincorporación del titular a su puesto.

DUODÉCIMA.- FORMALIZACION DE LA RELACION LABORAL.

12.1 Para la formalización de la relación laboral se irá citando por riguroso orden de numeración a las personas en función de su clasificación en las fases del presente proceso selectivo.

12.2 Se exigirá a la persona propuesta para el puesto, para que en el plazo de 5 días naturales, presente toda documentación necesaria y acreditativa del cumplimiento de los requisitos del punto 4º de las presentes Bases, siempre y cuando no obren en poder del Ayuntamiento.

12.3 Tendrá derecho al puesto de trabajo aquél aspirante que hubiese quedado en primer lugar en la clasificación. En caso de renuncia, desistimiento o circunstancias análogas, tendrá derecho al puesto de trabajo el aspirante que haya quedado en segundo lugar, y así sucesivamente.

12.4 Posteriormente, se realizará el nombramiento como personal laboral de carácter fijo para el desempeño del puesto de oficial de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Casas de Vés. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete.

12.5 Se formalizará el contrato de trabajo con aquél aspirante que haya superado el proceso selectivo y haya sido nombrado para la plaza. Hasta que no se efectuó la formalización del contrato, el aspirante nombrado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS Y RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

13.1 El órgano de selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

13.2 Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 DEL Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra ellas se podrá interponer por los interesados y ante la Alcaldía, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de

8



FIRMADO POR

La Alcaldesa de Ayuntamiento de Casas de Vés
28/06/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
28/06/2024



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE VÉS

Código Seguro de Verificación: A4AA AAHL YVVN 9F73 FXX3

Bases que rigen el procedimiento de selección de Oficial de servicios múltiples - SEFYCU 4939557

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://casasdeves.sedipualba.es/>

Pág. 9 de 14



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Casas de Vés
IGNACIO CORBI AGUIRRE
28/06/2024



Ayuntamiento de
CASAS DE VÉS

NIF: P0202300J

Secretaría e Intervención

Expediente 1304492W

julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

13.3 En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el TREBEP aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, 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 Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Casas de Vés, a fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



FIRMADO POR

La Alcaldesa de Ayuntamiento de Casas de Vés
28/06/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
28/06/2024





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Casas de Vés
IGNACIO CORBI AGUIRRE
28/06/2024



Ayuntamiento de
CASAS DE VÉS

NIF: P0202300J

Secretaría e Intervención

Expediente 1304492W

ANEXO I- SOLICITUD DEL INTERESADO

Datos de la persona interesada

Nombre y apellidos	
NIF	

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Correo electrónico			
Dirección			
Código Postal	Municipio		
Provincia	Teléfono		

Objeto de la solicitud

EXPONE

En relación con la convocatoria:

Denominación plaza: Oficial de servicios Múltiples	Número de plazas: 1	
Sistema selectivo: Concurso-oposición		

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Que cumple con los requisitos exigidos por la convocatoria para presentarse al presente proceso selectivo.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

SOLICITA que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del 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.



FIRMADO POR

La Alcaldesa de Ayuntamiento de Casas de Vés
28/06/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
28/06/2024





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Casas de Vés
IGNACIO CORBI AGUIRRE
28/06/2024



Ayuntamiento de
CASAS DE VÉS

NIF: P0202300J

Secretaría e Intervención

Expediente 1304492W

Datos o documentación a aportar

Datos o documentación obligatoria

Datos o documentación adicional

Destinatario de la solicitud

Órgano, centro o unidad administrativa: Alcaldía del Ayuntamiento de Casas de Vés.

Información Adicional

Puede consultar toda la información adicional y detallada sobre la protección de datos accediendo al Portal Electrónico del Ayuntamiento de Casas de Vés y de acuerdo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Lugar, fecha y firma



FIRMADO POR

La Alcaldesa de Ayuntamiento de Casas de Vés
28/06/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
28/06/2024





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Casas de Vés
IGNACIO CORBI AGUIRRE
28/06/2024



FIRMADO POR

La Alcaldesa de Ayuntamiento de Casas de Vés
28/06/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
28/06/2024



Ayuntamiento de
CASAS DE VÉS

NIF: P0202300J

Secretaría e Intervención

Expediente 1304492W

ANEXO II- TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Organización del Estado.

Tema 2: La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.

Tema 3: El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos. La igualdad entre mujeres y hombres en la legislación actual.

Tema 4: El Derecho Administrativo General y el Derecho de Régimen Local.

Tema 5: Funciones del Oficial de Servicios múltiples.

Tema 6: Conocimientos básicos de albañilería, usos y conocimientos de materiales, herramientas de uso y habituales de trabajo.

Tema 7: Conceptos generales de jardinería y sistemas de riego. Maquinaria y herramientas. Trabajos básicos de jardinería y pequeñas reparaciones. Mantenimiento de jardines. Compostaje.

Tema 8: Conocimientos generales de: construcción, pintura, cerrajería y electricidad.

Tema 9: Limpieza de edificios, locales y vías públicas: Tareas. Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza.

Tema 10: Conceptos generales de sistemas de climatización y calefacción. Tipos de instalaciones. Materiales y herramientas. Mantenimiento, revisiones periódicas y reparaciones.

Tema 11: Operaciones aritméticas básicas.

Tema 12: Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.

Tema 13: Conceptos generales de fontanería, instalaciones de agua potable en los edificios. Materiales y herramientas. Mantenimiento de instalaciones y reparación de averías en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en instalaciones.

Tema 14: Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 15: Mobiliario urbano, medidas de anclaje, revisión y mantenimiento.

Tema 16: Montajes y desmontajes de mobiliario de salas y puestos de trabajo. Traslado de material y mobiliario.

Tema 17: Montaje de estructuras de escenario y elementos en la vía pública. Sonorización de espectáculos, montaje y equipos de sonido.

Tema 18: Gestión de residuos relacionada con las labores de mantenimiento y reparación.

Tema 19: Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Casas de Vés
IGNACIO CORBI AGUIRRE
28/06/2024



Ayuntamiento de
CASAS DE VÉS

NIF: P0202300J

Secretaría e Intervención

Expediente 1304492W

Tema 20: El Municipio de Casas de Vés. Historia, Fiestas y Tradiciones. Normativa urbanística municipal. Ordenanzas y Reglamentos.



FIRMADO POR

La Alcaldesa de Ayuntamiento de Casas de Vés
28/06/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
28/06/2024

