

## AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE JÚCAR

## ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 62 del Ayuntamiento de Valverde de Júcar de fecha 28 de abril de 2022, por la que se aprueban las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de Operario de Servicios Varios, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 62 de fecha 28 de abril de 2022, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de Operario de Servicios Varios, en régimen laboral fijo por el sistema de concurso-oposición y, la constitución de bolsa de trabajo, se abre un plazo que será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

**«BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS COMO PERSONAL LABORAL FIJO Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.»**

**PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de peón operario servicios varios, a jornada completa, en régimen de personal laboral fijo.

El procedimiento de selección será el de concurso – oposición.

Asimismo, se procederá a la creación de una bolsa de trabajo a fin de tener la posibilidad si así se decide de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando este pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia d bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, sustituciones por vacaciones, etc.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 56 de fecha 6 de abril de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 43 de fecha 13 de abril de 2022.

La plaza referida está adscrita a los servicios generales del Ayuntamiento, bajo la superior dependencia de la Alcaldía, por sí misma o por delegación en otras áreas y las funciones que tiene encomendadas, a título meramente enunciativo y no limitativo, son las siguientes:

- a) Limpieza, mantenimiento, cuidado y gestión de uso de todo tipo de espacios públicos, edificios e instalaciones municipales.
- b) Apertura y cierre de dependencias municipales, así como vigilancia de las mismas, custodia y control de llaves de los diversos servicios municipales, edificios públicos, locales y dependencias municipales.
- c) Vigilancia, control, limpieza y mantenimiento de los diversos servicios: agua, alcantarillado, alumbrado público, etc.
- d) Limpieza de las vías públicas, cuidado y arreglo de parques, jardines, macetas, espacios públicos, zonas de ocio, así como pequeñas obras de reparación de éstos y del mobiliario urbano municipal.
- e) Podado de árboles, corte de setos, corte de césped y hierbas de espacios públicos. Manejo de maquinaria sencilla como desbrozadora, cortacésped, motosierra, sopladora, dúmper, en su caso, etc.
- f) Fijación de bandos, edictos y anuncios en tablones de edictos y lugares de costumbre del municipio en caso de ser solicitada su colaboración.
- g) Efectuar avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones y similares que se le ordenen por el Ayuntamiento.
- h) Control, manejo, conducción y mantenimiento de vehículos y herramientas municipales.
- i) Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal a indicación de autoridad de la Alcaldía o en su caso del Primer Teniente de Alcalde.
- j) Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes de la Alcaldía o en su caso del Primer Teniente de Alcalde, de los trabajadores temporales del Ayuntamiento.
- k) Trabajos ocasionales en materia de protección civil, como colaboración en materia de prevención y extinción de incendios, colaboración en catástrofes y calamidades públicas, etc.

l) Obras en instalaciones municipales, reparaciones, mantenimiento y conservación que le sean encomendadas, conforme a su categoría profesional, y que no requieran de especial cualificación, así como apoyo a los especialistas en sus trabajos.

m) Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, actividades culturales y deportivas, reuniones y actos que sean competencia del Ayuntamiento (montaje escenarios, recogida y traslado de enseres y mobiliario, etc.) y cualquier otra tarea afín a la categoría del puesto que le sean encomendados y sean necesarios por razón del servicio.

n) Trabajos de mantenimiento y limpieza del cementerio.

ñ) Recaudación de la tasa exigida a los puestos del Mercado Ambulante y limpieza de las calles e inmediaciones tras su finalización.

o) Colaboración e inspección relativa al acondicionamiento (limpieza de vasos y depuradora, corte de césped, podado de árboles, pedido productos, tratamiento agua, control depuración, etc.) en relación a la piscina municipal, con manejo en su caso del material necesario para el desempeño de tales funciones, desde el inicio hasta el final de la temporada.

p) Atención y vigilancia del estado de las infraestructuras municipales, comunicando las situaciones que puedan ocasionar un mal funcionamiento de los servicios municipales a la Alcaldía o Primer Teniente de Alcalde.

q) En caso de necesidad, por causas sobrevenidas de carácter fortuito (averías, desprendimientos, accidentes o similares), o bien con ocasión de eventos especiales (festejos populares u otros acontecimientos de carácter festivo, cultural, deportivo, etc.) podrá ser requerido para su trabajo fuera del horario laboral.

r) Cualquier otra labor que se desprenda de los diferentes servicios municipales y acorde con su cualificación, no relacionada anteriormente, que le encomiende la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones y competencia, en especial lo que sean a requerimiento de la Alcaldía (como Jefe de Personal) o persona en quien delegue, y para el que reciba la instrucción correspondiente.

#### **SEGUNDA. - MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y PERÍODO DE PRUEBA.**

La modalidad del contrato es la de fijo a tiempo completo, según lo dispuesto en el Texto Refundido de la ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, que se corresponde a la jornada ordinaria establecida para el personal laboral al servicio de las Entidades Locales, fijando como días de descanso el sábado y el domingo.

El horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía, ajustándose a las necesidades del servicio. Sin perjuicio de lo anterior, puntualmente, por causas sobrevenidas de carácter fortuito, en caso de festejos y actividades extraordinarias o por razones del servicio que así considere la Alcaldía, se estará, en todo caso, a lo que disponga la Alcaldía, pudiendo requerirle para desempeñar su jornada o para realizar horas extraordinarias (que serán retribuidas), las tardes, sábados, domingos o festivos.

Conforme a lo previsto en el artículo 14 del E.T se establece un período de prueba de tres meses, durante los cuales la Alcaldía podrá dejar sin efecto el contrato, mediante resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

Se fija una retribución bruta de 1.232,50 € mensuales, incluye prorrateo pagas extraordinarias.

#### **TERCERA. – PUBLICIDAD.**

El anuncio de la convocatoria y estas bases, así como la resolución provisional de admitidos y excluidos, serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica <https://valverdedejucar.sedelectronica.es>

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica <https://valverdedejucar.sedelectronica.es>

Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado. Esta publicación en el BOE marca el inicio del período de presentación de instancias. Las bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento.

#### **CUARTA. – REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido a 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.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 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 empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente. No será válido el Certificado de Escolaridad. En el caso de aportar título equivalente, se deberá acompañar certificado expedido por el Ministerio de Educación que acredite la citada equivalencia.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.
- g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.
- h) No haber sido objeto de despido disciplinario ha haya sido procedente.

Las condiciones exigidas serán siempre referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo poseerse todos ellos durante el proceso selectivo y hasta el momento de la contratación.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

#### **QUINTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las instancias solicitando tomar parte de las pruebas selectivas se cumplimentarán conforme al modelo previsto en el ANEXO I de estas bases, a la que se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.
- b) Copia compulsada de la titulación requerida.
- c) Copia compulsada del permiso de conducir clase B, en vigor.
- d) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función (se incluye en la solicitud).
- e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad conforme a la legislación vigente, o haber sido inhabilitado judicialmente para el ejercicio del puesto o plaza al que se pretende acceder (se incluye en la solicitud).
- f) Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente (se incluye en la solicitud).

La solicitud junto con la documentación indicada se dirigirá a la Sra. Alcaldesa – Presidente del Ayuntamiento de Valverde de Júcar y podrá presentarse en el Registro General del 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, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La convocatoria se publicará, conjuntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica <https://valverdedejucar.sedelectronica.es>

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que se han hecho constar en su solicitud.

#### **SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica. Constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de diez hábiles días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Presidencia de la Corporación, en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincial y Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en su sede electrónica.

#### **SÉPTIMA. – TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

El Tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la Alcaldía en la que apruebe la lista definitiva de admitidos, estará constituido por:

Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designado por las Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Valverde de Júcar.

Secretario: El Secretario de la Corporación o quien legalmente le sustituya, con voz y sin voto.

Vocales:

Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designado por la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Valverde de Júcar.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria de su Presidenta y con la asistencia del/de la Secretario/a del mismo.

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 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.

El Tribunal de Selección que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del real Decreto 462/2020, de 24 de mayo, en función al subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas.

#### **OCTAVA. – SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO**

El procedimiento de selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso – oposición.

##### **1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

La oposición constará de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Serán puntuables hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Primer ejercicio: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizada -0,05 puntos; y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para alcanzar la calificación de apto, siendo eliminados los aspirantes que no obtenga dicha puntuación.

El segundo ejercicio: de carácter práctico, consistirá en el desarrollo de una prueba de carácter práctico, o el desarrollo de un supuesto práctico, relacionado con los temas incluidos en el programa, a fijar por el Tribunal de selección, durante un tiempo máximo de sesenta minutos. La puntuación se expresará en base a 10 y será necesario obtener al menos 5 puntos para aprobar.

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

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos, debiendo alcanzar para aprobar un mínimo de 5 puntos en el ejercicio teórico y un mínimo de 5 puntos en el ejercicio práctico.

## 2. - FASE DE CONCURSO

Participarán en el concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En esta fase se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

### 1. – Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

a) Por trabajos desarrollados de operario de servicios varios o un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en Ayuntamientos, a razón de 0.10 puntos por mes completo de servicio trabajado a jornada completa o 0,05 puntos por cada mes de servicio a jornada reducida igual o superior al 50 %, no computándose fracciones inferiores al mes y hasta un máximo de 3 puntos.

a) Por trabajos desarrollados en empresa o actividad profesional privada u otra Administración Pública, en cualquier puesto de trabajo relacionado con el perfil descrito, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicio a jornada completa o 0,05 puntos por cada mes de servicio a jornada reducida igual o superior al 50 %, no computándose fracciones inferiores a un mes y hasta un máximo de 2 puntos.

En el caso de días sueltos se computarán cuando de forma acumulada alcancen meses completos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, certificado de servicios, nóminas o cualquier otro medio admisible en Derecho, donde conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados, el período de prestación de los servicios y la jornada del mismo.

### 2. – Formación (máximo 3 puntos):

a) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta (jardinería, construcción, soldadura, fontanería, electricidad, aplicación de fitosanitarios, prevención de riesgos, etc.), de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados y homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a 2 horas, a razón de 0.05 puntos por hora. Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

b) Por poseer una titulación académica más alta a la exigida, 0,50 puntos.

c) Por poseer en vigencia los carnés de conducir clase añadida al B, como C o C1, dúmper, carretilla elevadora, plataforma elevadora, a razón de 0,50 puntos por carnet.

## NOVENA. - CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de las dos fases del proceso, que serán calificados en la fase de oposición con un máximo de 20 puntos (debiendo alcanzar los aspirantes un mínimo de 5 puntos en el ejercicio teórico y un mínimo de 5 puntos en el ejercicio práctico, en caso contrario, serán eliminados del proceso) y la suma de la fase de concurso con un máximo de 8 puntos.

El empate en la calificación final obtenida por dos o más aspirantes se dirimirá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, por la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, de persistir el empate, por la mayor puntuación en experiencia profesional en la fase de concurso, y de persistir este, se dirimirá por sorteo.

## DÉCIMA. – RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de Ayuntamiento y elevará dicha relación a la Alcaldía conforme los siguientes términos:

1. – Relación de aspirantes propuestos para la contratación, que será efectuada a favor del aspirante con mayor puntuación final.

2.- Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias, de tal modo que además del aspirante propuesto para el nombramiento el órgano de selección establecerá entre los restantes aspirantes, por orden de puntuación, una lista de reserva para poder efectuar nombramientos en los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes de la contratación, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días naturales desde que se haga pública la lista

de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en el concurso – oposición conforme a las bases y en la siguiente:

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En 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.

- Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acrediten tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación y/o no reúne los requisitos exigidos, el aspirante no podrá ser contratado y serán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en orden de puntuación, siempre que haya superado las pruebas exigidas. Esta misma propuesta se formulará en caso de desistimiento o renuncia de los seleccionados o en el caso de no superar el reconocimiento médico o el período de prueba que se establezca.

El aspirante deberá ser apto para el desempeño de sus funciones en un reconocimiento médico anterior a la contratación.

#### **UNDÉCIMA. – FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Aportados los documentos a los que se refiere la base anterior, y el certificado de aptitud, la Alcaldía aprobará la propuesta de contratación efectuada por el Tribunal, momento a partir del cual se procederá a la formalización del correspondiente contrato.

#### **DUOCÉDIMA. – CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir contrataciones temporales como consecuencia de posibles bajas, sustituciones, contrataciones urgentes que pudieran surgir en la categoría de Operario de Servicios Varios del Ayuntamiento de Valverde de Júcar. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- 1) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- 2) Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- 3) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo de empleo tendrá vigencia hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo, quedando sin efecto la bolsa de trabajo de Operarios de Servicios Varios que estuvieran vigentes con anterioridad.

#### **DECIMOTERCERA. – LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En lo no previsto en las bases, será de aplicación; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 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.

**DECIMOCUARTA. – INCIDENCIAS**

El tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

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

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 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 Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso – administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en lugar diferente al de Cuenca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora 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. »



**ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, provisto de DNI nº \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, del municipio de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, enterado del concurso oposición convocado por el Ayuntamiento de Valverde de Júcar para la provisión de una plaza de Operario de Servicios Varios, en régimen de personal laboral fijo a jornada completa, cuyas bases han sido publicadas en el B.O.P núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, ante usted comparece y EXPONE:

- 1.- Que desea tomar parte en el concurso – oposición convocado por el Ayuntamiento de Valverde de Júcar.
- 2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases reguladoras de la citada convocatoria y referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**DECLARA BAJO SU REPOSABILIDAD:**

- 1.- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo o de cargos públicos.
- 2.- Que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- 3.- Que no se halla incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad, con arreglo a la legislación vigente.
- 4.- Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

Se adjunta a la presente instancia, la siguiente documentación:

- Copia Compulsada del NIF o, en su caso, del Pasaporte.
- Copia Compulsada de la titulación requerida.
- Copia Compulsada del permiso de conducir Clase B, en vigor.

Por todo lo expuesto SOLICITO, ser admitido al proceso selectivo con acatamiento expreso de las bases reguladoras de la convocatoria y declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**EL INTERESADO**

Fdo. \_\_\_\_\_



**ANEXO II. PROGRAMA**

**MATERIAS COMUNES**

Tema 1.- La Constitución Española: Título Preliminar. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- La Constitución Española. Título VIII. De la Organización Territorial del Estado. (Capítulo I, Principios Generales y Capítulo II, de la Administración Local).

Tema 3.- El municipio. El término municipal. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales.

Tema 4.- Ley 31/95., de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (Capítulos 1 y 3).

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 1.- Albañilería: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

Tema 2.- Fontanería: herramientas, nociones básicas, trabajos y reparaciones más comunes.

Tema 3.- Pintura: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

Tema 4.- Carpintería y Cerrajería: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

Tema 5.- Jardinería: herramientas, nociones básicas, labores más comunes.

Tema 6.- Electricidad: herramientas, nociones básicas, reparaciones elementales.

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 <https://valverdedejucar.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Valverde de Júcar, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en localidad distinta, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Valverde de Júcar a 29 de abril de 2022.

LA ALCALDESA.-

Juliana P. Bautista Alarcón.