



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL
B. AUTORIDADES Y PERSONAL
B.2. Oposiciones y Concursos
AYUNTAMIENTO DE CANTIMPALOS (SEGOVIA)

RESOLUCIÓN de 14 de julio de 2021, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Cantimpalos (Segovia), por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de 1 plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples, como funcionario de carrera. Expte.: 107/2021.

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Cantimpalos 2021-0250 de fecha 14/07/2021 se aprobó:

Primero.– Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, en los términos en que figuran en el expediente.

Segundo.– Publicar el texto íntegro de la convocatoria y bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, en el Boletín Oficial de Castilla y León, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://cantimpalos.sedelectronica.es>), en la página web del Ayuntamiento (www.cantimpalos.es) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Tercero.– La fecha de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE UNA PLAZA DE ALGUACIL-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE CANTIMPALOS, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

Se convocan pruebas selectivas para la selección de una plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Cantimpalos (Segovia), mediante el ingreso como funcionario de carrera, por el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes

BASES

Primera.– *Número, denominación y características de las plazas a proveer.*

Es objeto de las presentes Bases y la consiguiente convocatoria por concurso-oposición libre de la siguiente plaza correspondiente al personal funcionario, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

Número de plazas: Una, jornada completa.

Denominación: Alguacil-Peón de Usos Múltiples, perteneciente a la Escala de Administración General, Agrupación Profesional sin requisito de titulación, según lo establecido en la Disposición Adicional 6.ª del Real Decreto Legislativo 5/2015 de

30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El puesto de trabajo está adscrito a los servicios generales del Ayuntamiento, bajo la superior dependencia de la Alcaldía, por sí misma o por delegación de otras áreas, y las funciones que tiene encomendadas son las propias del puesto de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples y, entre otras, a título meramente enunciativo, las siguientes:

- Limpieza, mantenimiento y gestión de uso de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, escolares, deportivas y vías públicas, así como el acondicionamiento y limpieza del mercado ambulante municipal.
- Apertura y cierre de la Casa Consistorial y demás dependencias municipales, cuando sean utilizadas por la Corporación, personal o personas ajenas debidamente autorizadas.
- Custodia y control de las llaves de los diversos servicios municipales, edificios públicos, locales y dependencias municipales.
- Control y mantenimiento de herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
- Limpieza de vías públicas, cuidado y arreglo de parques y jardines, así como de otros espacios públicos, zonas de ocio, lo que conlleva su mantenimiento y pequeñas reparaciones en ellos, en el mobiliario urbano municipal.
- Atender el servicio de calefacción de los edificios municipales.
- Vigilancia y control del alumbrado público, dando cuenta de las averías al Ayuntamiento y servicio de mantenimiento.
- Apertura, cierre y control del depósito de residuos en el Punto Limpio Municipal.
- Colaborar con el servicio de recogida de basura.
- Efectuar avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones y similares que le sean encargados por el Ayuntamiento, así como fijación de bandos, edictos y anuncios en los Tablones de Anuncios y lugares de costumbre de la localidad.
- Colaboración en recaudación de tasas, impuestos y exacciones municipales.
- Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, envío de faxes....
- Tareas de apoyo administrativo en las dependencias municipales como archivo de documentación, búsqueda de documentación y otras análogas.
- Atención al correo.
- Vigilar que las obras y actividades cuenten con las oportunas licencias y autorizaciones.

- Almacenamiento y control de los artículos adquiridos para las dependencias municipales.
- Control, manejo, conducción y mantenimiento de vehículos y herramientas municipales.
- Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes de la Alcaldía, de las brigadas de trabajadores eventuales del Ayuntamiento.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres, material y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.
- Con carácter general, la realización de obras de reparación, mantenimiento y conservación de infraestructuras municipales, así como pequeñas reparaciones para el mantenimiento de propiedades municipales utilizando para ello los medios mecánicos, herramientas y vehículos que se pongan a su disposición, así como apoyo a los especialistas en sus trabajos. Estas obras, instalaciones, reparaciones, mantenimiento y conservación que le sean encomendadas serán adecuadas a su categoría profesional, no requiriendo especial cualificación.
- Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, actividades culturales, deportivas, reuniones y cualquier otro trabajo afín a la categoría del puesto que le sea encomendado por la Alcaldía y sea necesario por razón del servicio.
- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y, acorde con su cualificación, no relacionada anteriormente, le encomiende la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.

Las bases íntegras se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cantimpalos (cantimpalos.sedelectronica.es), Página Web Oficial del Ayuntamiento (www.cantimpalos.es), Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, Boletín Oficial de la Junta de Castilla y León y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

El aspirante que resulte nombrado quedará sometido, desde el momento de la toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente.

Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cantimpalos (cantimpalos.sedelectronica.es) las bases de la convocatoria, publicaciones, anuncios y actuaciones del Tribunal Calificador que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

Segunda.– Requisitos de los 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:

1. 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.

2. No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de sus funciones. Las personas con una discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditar que sus limitaciones no son incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes con el puesto convocado.
3. Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta a la edad de jubilación forzosa.
4. 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 los 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 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.
5. Poseer la titulación exigida que es la de Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá adjuntar la credencial de la correspondiente homologación por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
6. Permiso de conducir Tipo B, en vigor.
7. No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

Las personas con minusvalía serán admitidas en condiciones de igualdad con lo demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

En el caso de las personas con una discapacidad igual o superior al 33% lo soliciten, se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios en las pruebas selectivas.

Tercera.– Instancias: Forma y plazo de presentación.

Quienes deseen tomar parte en esta oposición, deberán hacerlo en el Impreso Oficial establecido por el Ayuntamiento de Cantimpalos, dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cantimpalos. El impreso será facilitado en las Oficinas Municipales, situadas en la Plaza Mayor n.º 1, de esta localidad, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (cantimpalos.sedelectronica.es).

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas, según el Anexo I de las presentes bases. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará:

- a) Copia auténtica o fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Documento que acredite la titulación exigida mediante aportación de copia auténtica o fotocopia compulsada.
- c) Copia auténtica o fotocopia compulsada del Carnet de Conducir Tipo B.
- d) Documentos que acrediten los méritos alegados, de conformidad con lo establecido en estas bases, mediante aportación de copia auténtica o fotocopia compulsada.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases y la no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, el Tablón municipal, Sede Electrónica del Ayuntamiento y página web municipal, de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Cuarta.– Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Quinta.– Admisión de los aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

En la misma Resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio y la composición del Tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.2. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de pruebas.

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. En caso contrario, la resolución de las reclamaciones se hará pública, en la forma indicada para la lista provisional.

5.3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los Arts. 123 y 124 LPACAP o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.5. Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita.

El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará como «no apta» o «apta», siendo necesario obtener esta última valoración para poder realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan exentas de la realización de la prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española.

Sexta.– Tribunal Calificador.

El órgano de selección será designado por el órgano municipal competente y estará constituido por cinco miembros, según lo establecido en el artículo 11 del 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.

Su composición se hará pública en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean una titulación igual o superior a la requerida para las plazas/puestos de trabajo y pertenecer al mismo grupo o en su caso grupos superiores a los que pertenezca la plaza/ puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el supuesto que sea posible, los miembros serán de la misma especialidad exigida en la convocatoria.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando coincidan las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz, pero no voto.

Las funciones de la Presidencia del Órgano de Selección en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de diez días y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Igualmente, el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

Los miembros del Tribunal Calificador observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima.– Comienzo del proceso selectivo.

7.1. La Alcaldía, anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y local en que habrá de tener lugar (complementariamente y sin carácter oficial, se publicará, además, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cantimpalos cantimpalos.sedelectronica.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento).

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, como notificación a todos los efectos, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cantimpalos: cantimpalos.sedelectronica.es.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio, si procediese, deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición aquellos que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

7.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del documento nacional de identidad.

Octava.– Sistema de selección de los aspirantes.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) Fase de Oposición.
- B) Fase de Concurso.

Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

Al finalizar cada prueba, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza convocada.

No obstante, una vez el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se formará relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la corrección y calificación de los ejercicios, que se harán de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Consistirá en los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes. Su calificación será de «0 a 10 puntos», siendo eliminado el aspirante que no alcance en cada uno de ellos 5 puntos.

- **PRIMER EJERCICIO. TEÓRICO.** Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a estas bases. En caso de no superarse no se podrá acceder al segundo ejercicio. Habrá 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. El tiempo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

- **SEGUNDO EJERCICIO. PRÁCTICO.** Consistirá en desarrollar varias pruebas prácticas relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre las materias del programa. Esta prueba se realizará con los medios que el Tribunal considere convenientes.

Se valorará el grado de perfección y destreza en la realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar en la competencia funcional a la que se opta.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Solamente a aquellos aspirantes que superen la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

En caso de empate, el Tribunal podrá realizar pruebas complementarias sobre los ejercicios de oposición.

B) FASE DE CONCURSO (máximo 15 puntos).

Será posterior a la fase de oposición. Sólo se valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hayan aprobado la Fase de Oposición para los que se haya presentado la documentación acreditativa. Consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes a la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias.

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

1. Experiencia profesional (máximo 5,50 puntos).

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en la Administración Local: 0,10 puntos/mes de servicio completo. Puntuación máxima: 2,50 puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en cualquier otra Administración Pública: 0,05 puntos/mes de servicio completo. Puntuación máxima: 2,00 puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en la empresa privada: 0,02 puntos/mes de servicio completo. Puntuación máxima: 1,00 puntos.

Las anteriores valoraciones se reducirán proporcionalmente en caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación (original o copia compulsada) expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, en la que conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados, jornada desempeñada y período de prestación de los servicios (fecha de inicio y fecha de finalización).

2. Formación académica (máximo 3,00 puntos).

- Titulación académica. Por títulos académicos relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del citado puesto, con exclusión del que se exige como requisito para el acceso: 1 punto por título, hasta un máximo de 3,00 puntos. Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.
- Otras titulaciones que se valoran (o equivalentes):
 - Técnico en Equipos e Instalaciones electrotécnicas.

- Técnico en Instalación y Mantenimiento Electromecánico de maquinaria y conducción de líneas.
- Técnico en Montaje y Mantenimiento de instalaciones de frío, climatización y producción de calor.
- Técnico en obras de albañilería.
- Técnico en fabricación a medida e instalaciones de carpintería y mueble.
- Titulaciones de Oficial de Mantenimiento.

Tanto la titulación académica como las otras titulaciones que se valoran se justificarán mediante copia compulsada del correspondiente título o resguardo acreditativo de la solicitud de su obtención.

Las titulaciones equivalentes se recogen en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (B.O.E. n.º 106 de 4 de mayo de 2006), Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo (B.O.E. n.º 110 de 8 de mayo de 1998) y Real Decreto 986/1991, de 14 de junio, por el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo (B.O.E. n.º 151 de 25 de junio de 1991).

- Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 3,50 puntos). Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, impartidos en los 5 años anteriores a la fecha de finalización de presentación de la instancia. Se deberá presentar certificado o credencial de asistencia, deberán estar homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración mínima de 20 horas, según el siguiente baremo:
 - De 20 a 24 horas: 0,05 puntos.
 - De 25 a 50 horas: 0,10 puntos.
 - De 51 a 75 horas: 0,20 puntos.
 - De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.
 - De más de 100 horas: 0,40 puntos.

Estos cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o del certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En caso de no constar el número de horas en el diploma o certificado no se valorará.

3. Superación de pruebas selectivas en cualquier Administración Pública.

Por cada prueba superada se obtendrá un punto, hasta un máximo de 3,00 puntos.

Se valorará la superación de pruebas selectivas de conocimientos en convocatorias de oposiciones efectuadas por Administraciones Públicas con

destino a cubrir plazas en propiedad, siempre y cuando correspondan a la misma o superior categoría profesional que el puesto convocado por el Ayuntamiento de Cantimpalos, celebradas en los 5 años anteriores a la fecha de finalización de presentación de la instancia.

A este efecto, se entiende por prueba de oposición cada una de ellas de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente que efectuó la convocatoria de que alega.

En ningún caso, el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los especificados anteriormente, así como aquellos alegados fuera del plazo de presentación de las instancias.

Novena.– Desarrollo de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados, provistos de su documentación acreditativa de identidad, para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada. Apreciada por el Tribunal la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección, quedando excluido del mismo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos de su documentación acreditativa de identidad. Si durante el proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente que dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes a los efectos procedentes.

La actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido empiece por la letra Q y continuará por orden alfabético, de conformidad con lo establecido en la ORDEN PRE/649/2020, de 14 de julio, por la se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos (B.O.C. y L. 142, 16/07/20).

Décima.– Calificación.

Fase de Oposición.

Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal será de cero a diez puntos.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, una vez eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas

cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La calificación de los ejercicios se hará públicas el día siguiente al que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación y sede electrónica.

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- Primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquel aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, tenga opción a superar la convocatoria.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por el aspirante en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la sede electrónica.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/las aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
4. Mayor puntuación en experiencia profesional en la fase de concurso.
5. Mayor puntuación en formación académica en la fase de concurso.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la Sede Electrónica, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

El aspirante aprobado presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera no apto, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Toma de posesión dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación de nombramiento.

La no toma de posesión en el plazo señalado sin causa justificada supondrá que el interesado queda en situación de cesante con la pérdida de todos los derechos derivados del presente concurso-oposición y subsiguiente nombramiento.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria. (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público). Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si no se produjese el nombramiento o toma de posesión del aspirante seleccionado, la Alcaldía podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento (artículo 61.8 de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

Decimoprimer.– Bolsa de empleo.

La Selección para la prestación de servicios temporales o interinidades se efectuará de acuerdo con el Orden establecido de la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo para el Cuerpo, Escala o Especialidad, entre aquellos aspirantes que hayan superado los dos primeros ejercicios de la subfase de oposición, cuyo orden en la lista será en función de la mayor puntuación en los ejercicios de la subfase de oposición.

El llamamiento/ofrecimiento para la prestación de servicios temporales o interinidades se efectuará de acuerdo con el Orden de prelación establecido de la bolsa de empleo derivada del presente proceso selectivo.

La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como personal laboral que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

Se procederá a la contratación en función de las necesidades del Ayuntamiento atendiendo al orden que establezcan las listas de conformidad.

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

Será de aplicación al personal inscrito en la Bolsa de Trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

El llamamiento se realizará telefónicamente. Se llevarán a cabo tres intentos en un máximo de dos días hábiles seguidos a distintas horas. En caso de no localizarse al candidato o éste rechazase la contratación se llamará al siguiente que conste en la Bolsa de Trabajo.

Localizado el candidato y si éste afecta la contratación, deberá presentar en el plazo máximo de 24 horas, los documentos necesarios para formalizar el contrato. Transcurrido dicho plazo se entiende que rechaza la contratación, procediéndose automáticamente al llamamiento del candidato siguiente en la Bolsa, CAUSANDO BAJA DE LA MISMA.

Los candidatos que rechacen el puesto de trabajo ofertado serán EXCLUIDOS de la Bolsa de Trabajo.

Serán causas de BAJA-EXCLUSIÓN de la Bolsa de Trabajo:

- a) La no aportación de la documentación en el plazo máximo de 24 horas para la formalización del contrato, así como la falsedad en la documentación relativa a los méritos alegados, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.
- b) No incorporarse en el puesto de trabajo el día indicado.
- c) Rechazo de una oferta de empleo sin causa justificada.
- d) Renuncia a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo o abandonen su puesto de trabajo una vez contratado.
- e) Incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- f) Quienes hayan sido separados en su relación con el Ayuntamiento de Cantimpalos mediante despido firme.

La BAJA-EXCLUSIÓN será para todo el período de vigencia de la Bolsa, desapareciendo el candidato de todos los listados en los que pudiera estar incluido (en el que caso de que estuviera en varias Bolsas del Ayuntamiento de Cantimpalos).

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

NO SERÁN CAUSA DE BAJA-EXCLUSIÓN de la Bolsa de Trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- f) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa. En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba.

Decimosegunda.– Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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, 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 la 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra la convocatoria y 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 conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.2.c de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público



o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Segovia, 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 aquél 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.

Decimotercera.– Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE UNA PLAZA DE ALGUACIL-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE CANTIMPALOS, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA**

D/D.^a.....
con D.N.I. n.º, y domicilio a efectos de notificación en el municipio, provincia, código postal, en calle....., n.º....., teléfono de contacto y e-mail

EXPONE

PRIMERO.– Que habiendo sido convocado proceso selectivo de una plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de CANTIMPALOS, mediante concurso-oposición, como funcionario de carrera, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, número ...de fecha

SEGUNDO.– Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.– Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.– Que a los efectos de acreditar los méritos señalados el punto séptimo de las bases referidas adjunta:

- Copia auténtica o fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Documento que acredite la titulación exigida mediante aportación de copia auténtica o fotocopia compulsada.
- Copia auténtica o fotocopia compulsada del Carnet de Conducir Tipo B.
- Documentos que acrediten los méritos alegados, de conformidad con lo establecido en estas bases, mediante aportación de copia auténtica o fotocopia compulsada.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección convocado proceso selectivo de una plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de CANTIMPALOS.

Al mismo tiempo DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En, a de de 202.....

El solicitante,

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CANTIMPALOS

ANEXO II**PROGRAMA**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Provincia y el Municipio.

Tema 3. La organización municipal: el Alcalde, los Concejales, el Pleno, las Comisiones Informativas, la Junta de Gobierno Local.

Tema 4. El acto administrativo. Principios generales. Eficacia y validez. Nulidad y anulabilidad. Notificaciones, comunicaciones, citaciones y publicaciones.

Tema 5. Derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas.

Tema 6. El municipio de Cantimpalos. Conocimientos de callejero, territorio, población y emplazamiento de edificios públicos e instalaciones municipales.

Tema 7. Notificaciones, requerimientos, citaciones y publicaciones de actos administrativos municipales.

Tema 8. Los servicios postales. Franqueo, entrega, recogida y depósito de los envíos postales. Clases de envíos postales.

Tema 9. Conocimientos básicos de seguridad en edificios. Prevención de incendios, planes de emergencia y evacuación. Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 10. Atención al público.

Tema 11. Mantenimiento de edificios e instalaciones:

- Albañilería: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales.
- Fontanería: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales.
- Carpintería: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales.
- Pintura: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales.
- Electricidad: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales.
- Jardinería: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales, mantenimiento de espacios públicos, podas.
- Limpieza viaria: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales, procedimientos.
- Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales: funciones, herramientas, maquinaria de uso frecuente por los servicios municipales, materiales.



- Mantenimiento y conservación de las vías públicas: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales.
- Pavimentos: clases y colocación. Uso y mantenimiento.
- Enfocados, aislamientos y reparación de humedades, revestimientos, colocación y reposición de azulejos y baldosas.
- Conocimientos básicos sobre mantenimiento de instalaciones eléctricas, gas, calefacción y aire acondicionado.

Cantimpalos, 15 de julio de 2021.

El Alcalde,
Fdo.: AMADOR ÁLVAREZ DE FRUTOS