



## Ayuntamiento de Las Pedroñeras

### **BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER FIJO DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS**

#### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter fijo de una plaza de oficial 1ª (Grupo IV), vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público del año 2017.

Las funciones a desempeñar y las características de la plaza serán las previstas para este puesto en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento:

#### **Responsabilidades Generales:**

- Control, supervisión y vigilancia de las distintas obras que se llevan a cabo por el Servicio de Obras Municipal.

#### **Tareas más Significativas:**

- Según las obras encomendadas, supervisar y controlar su ejecución, así como, distribuir al personal y orientarle en la realización de las tareas a realizar.
- Coordinar, controlar y orientar la eficaz ejecución de las obras aprobadas para el personal adscrito al Servicio de Obras y de los trabajadores de los Planes de Empleo y Módulos de Formación.
- Colaborar, cuando sea necesario, con el Encargado General en la realización de las obras que se determinen y dando cumplimiento a las instrucciones que, con tal motivo, sean dictadas.
- Realizar todas cuantas tareas propias de su categoría le sean encomendadas por su superior jerárquico y para las que haya sido previamente formado.

La asignación de puntos por factor asignados al puesto de trabajo de Oficial 1ª es como sigue:

<b>Nº/PUESTO</b>	<b>TITULAR C.</b>	<b>ESP EC.</b>	<b>EXPER.</b>	<b>MAND O</b>	<b>REPERC.</b>	<b>E. INT.</b>	<b>E. FISI C.</b>	<b>PENOS ID.</b>	<b>PELIG R.</b>	<b>JORNA DA</b>	<b>DEDI C.</b>	<b>TOTAL</b>
60 OFICIAL 1ª	150	0	50	75	100	0	25	25	0	25	25	<b>475</b>

Esta plaza está dotada presupuestariamente con las retribuciones económicas correspondientes al puesto de trabajo de Oficial 1ª.

#### **SEGUNDA.- Procedimiento y normativa aplicable.**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y se regirá por las presentes bases, y en todo lo no previsto en las mismas, se aplicarán, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de



## Ayuntamiento de Las Pedroñeras

---

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 y 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.

### **TERCERA.- Publicidad.**

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>).

Los sucesivos anuncios relativos a la misma, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>).

### **QUINTA.- Requisitos de los aspirantes.**

Los aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con las excepciones previstas en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como a los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.

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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No estar incurso en causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente,



## Ayuntamiento de Las Pedroñeras

---

expedido por centros oficiales reconocidos o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

g) Estar en posesión del permiso de conducir, categoría CE.

### **SEXTA.- Presentación de solicitudes.**

Las instancias solicitando formar parte del proceso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Alcalde-Presidente y se presentarán, según el modelo que se acompaña como **Anexo I**, en el Registro General de este Ayuntamiento, los días laborables de 8 a 15 horas durante el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse de acuerdo con lo establecido en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes adjuntarán a la solicitud la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del D.N.I, o documento acreditativo de la identidad.
- 2.- Fotocopia del Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.
- 3.- Fotocopia del carné de conducir.
- 4.- Acreditación de los méritos alegados, mediante fotocopias compulsadas de los documentos exigidos en la base NOVENA de las presentes bases.

El Tribunal de selección podrá reservarse el derecho de solicitar el original de cualquier documento durante el tiempo que dure el proceso de selección.

### **SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución dentro de los cinco días hábiles siguientes, declarándose aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), con expresión en su caso de las causas de exclusión, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias. En el supuesto de que no existan excluidos la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede



## Ayuntamiento de Las Pedroñeras

---

electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), así como el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas selectivas.

### **OCTAVA.- Tribunal calificador.**

1. El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:
  - **Presidente:** Un representante del personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Las Pedroñeras designado por la Alcaldía.
  - **Vocales:**
    - o Un representante del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento, designado por el Alcalde.
    - o Un funcionario o personal laboral de cualquier administración pública.
    - o Un representante del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento designado por el Alcalde, a propuesta de la representación de los trabajadores.
  - **Secretario/a:** Un funcionario/a de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.
2. Los miembros del Tribunal de Valoración deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas.
3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, comunicándolo con la debida antelación al Sr. Alcalde-Presidente, y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.
5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de Presidente del Tribunal.



## Ayuntamiento de Las Pedroñeras

---

6. El Tribunal Calificador podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.
7. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siendo las cuantías a percibir las que se señalan en el anexo IV del citado Real Decreto.

### **NOVENA.- Proceso de selección.**

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición:

#### **1ª. FASE OPOSICIÓN (Máximo 7,50 puntos):**

Será previa a la fase de concurso, consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios y eliminatorios que se expresan a continuación:

- Ejercicio 1 (Máximo 5 puntos):

Consistirá en contestar por escrito durante un periodo de 90 minutos, un cuestionario, de 50 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal y relacionado con el temario de la convocatoria que se contiene en el **Anexo II**. Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El cuestionario constará, además, de 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 2,5 puntos para superarla.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de aciertos – ( $N^{\circ}$  de errores/5). Las respuestas correctas puntuarán 0,15 puntos y las preguntas no contestadas no restarán puntuación.

- Ejercicio 2 (Máximo 2,50 puntos):

Consistirá en un ejercicio práctico relacionado con el cometido propio del puesto al que se opta.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 2,50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 1,25 puntos para superarla.

Las calificaciones de este ejercicio se adoptarán realizando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto.

#### **2ª. FASE CONCURSO (Máximo 2,50 puntos):**

Únicamente los aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de concurso, en la que el Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente



## Ayuntamiento de Las Pedroñeras

---

acreditados, no pudiéndose calificar méritos alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al siguiente baremo:

1. Por servicios prestados en puestos relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, a razón de 0,0625 puntos por cada mes de servicios prestados, con una puntuación máxima de 1,50 puntos.

Sólo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante los documentos siguientes:

- Contratos de trabajo y prorrogas en su caso, acompañados de la notificación de su finalización.
- Certificados expedidos por el órgano competente, en casos de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en la Administración Pública.
- Certificado de empresa.
- Alta y baja en el impuesto de actividades económicas en caso de haber prestado los servicios como profesional autónomo.
- En todo caso, deberá acompañarse informe de vida laboral expedido por el INSS.

### 2.- Formación complementaria:

Por la realización de cursos en materia de prevención de riesgos laborales y otros cursos relacionados con las funciones del puesto, que a juicio del tribunal hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional de los aspirantes. Se valorarán los cursos de al menos 15 horas, a razón de 0,05 puntos por cada 15 horas hasta un máximo de 1 punto.

Se valorarán aquellos cursos realizados y debidamente acreditados y que hayan sido impartidos por Universidad española, Instituto Nacional de Administración Pública, Escuelas Regionales de Administración Pública, Instituto Nacional de Empleo, Federación Española de Municipios y Provincias y Entidades Estatales, Regionales o Locales, o Asociaciones o Instituciones cuya formación está reconocida a nivel oficial.

A efectos de valoración de los méritos acreditados por ambos conceptos, tan solo se tendrán en cuenta **aquellos que se hayan adjuntado a la instancia solicitando formar parte del proceso en la forma establecida en la base SEXTA**, sin que pueda entenderse que los no alegados en el referido momento puedan ser facilitados dentro del plazo de subsanación de solicitudes y otro momento posterior.

La calificación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las fases.

### **DÉCIMA.- Relación de aprobados.**

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento el resultado del proceso selectivo con la consiguiente propuesta de contratación del aspirante que hubiese quedado en primer lugar.



## Ayuntamiento de Las Pedroñeras

---

Igualmente acompañará la lista de espera confeccionada para futuras vinculaciones temporales al Ayuntamiento en la categoría de Oficial 1ª, que vendrá determinada por el orden en que hayan quedado los aspirantes en el mismo, quedando anulada cualquier bolsa de trabajo de esta categoría constituida con anterioridad.

En caso de empate, se decidirá a favor de quien tenga mayor puntuación en la fase de oposición, de persistir el empate se decidirá a favor de quien tenga mayor puntuación en el ejercicio primero de la fase de oposición, y en último lugar, se decidirá por sorteo realizado por el tribunal.

### **DÉCIMA PRIMERA.- Presentación de documentos.**

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación por el Tribunal calificador del anuncio relativo a los resultados del proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base quinta de la presente convocatoria, y concretamente la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I., o documento acreditativo de la identidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la base quinta (en el supuesto de títulos equivalentes deberá presentarse certificación acreditativa de la equivalencia expedido por el órgano competente).
- Fotocopia compulsada del carné de conducir.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o incompatibilizado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto de trabajo.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base quinta, el aspirante propuesto no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este supuesto se realizaría la contratación con el siguiente aspirante que habiendo superado el proceso selectivo le siguiera por orden de puntuación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente del Ayuntamiento, formalizará contrato laboral indefinido con el aspirante que hubiese quedado en primer lugar en el proceso selectivo.

Las prescripciones contenidas en los párrafos precedentes serán igualmente exigibles, en su caso, a los aspirantes incluidos en la lista de espera confeccionada para futuras vinculaciones temporales al Ayuntamiento.



## Ayuntamiento de Las Pedroñeras

---

### **DÉCIMA SEGUNDA.- Norma final.**

Contra la convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

Las Pedroñeras, en la fecha indicada al margen.

EL ALCALDE,

Fdo.- José Manuel Tortosa Ruiz.





## Ayuntamiento de Las Pedroñeras

### ANEXO I.- MODELO SOLICITUD DE ADMISIÓN

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER FIJO DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS.

- APELLIDOS:.....
- NOMBRE:.....
- DOMICILIO:.....
- LOCALIDAD:.....
- D.N.I.:.....
- TELÉFONO:.....
- CORREO ELECTRÓNICO: .....
- TITULACIÓN ACADÉMICA:.....

#### EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº\_\_\_\_, de fecha\_\_\_\_de\_\_\_\_de 2017, para la provisión con carácter fijo de una plaza de Oficial 1ª del Ayuntamiento de Las Pedroñeras, y conocido su contenido

#### DECLARA:

**PRIMERO.-** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base QUINTA de las bases de la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

**SEGUNDO.-** Que adjunta la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del D.N.I, o documento acreditativo de la identidad.
- 2.- Fotocopia del Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.
- 3.- Fotocopia del carné de conducir.
- 4.- Acreditación de los méritos alegados, mediante fotocopias compulsadas de los documentos exigidos en la base NOVENA de las presentes bases.

Por todo ello,

#### SOLICITA:

Ser admitido/a en el procedimiento al que se refiere la presente instancia, declarando bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella.

En ....., a ..... de..... de 2017.  
Fdo.:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS**

Plaza de la Constitución nº1 Las Pedroñeras 16660 Cuenca Tfno. 967 139 002 Fax. 967 160 765

infopedroneras@gmail.com



## Ayuntamiento de Las Pedroñeras

---

### ANEXO II.- TEMARIO

#### MATERIAS GENERALES:

- Tema 1. La Constitución Española de 1.978: Título Preliminar. Principios Generales. Estructura y contenido.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
- Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
- Tema 4. La Administración Local. Regulación. El Municipio. La Provincia,
- Tema 5. Cultura General. Ortografía. Características geográficas, históricas y culturales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Tema 6. Ley de Prevención de riesgos laborales. Definición. Derechos y obligaciones de las Administraciones Públicas

#### MATERIAS ESPECÍFICAS:

- Tema 7. Unidades de medida aplicables a las diferentes partes de una obra. Morteros y hormigones. Tipología, fabricación y puesta en obra.
- Tema 8. Tipología, materiales y sistemas constructivos sobre revestimiento de suelos, de paredes y techos.
- Tema 9. Herramientas de albañilería y mantenimiento.
- Tema 10. Obras de albañilería: Pavimentos, cerramientos, cubiertas e instalaciones.
- Tema 11. Obras de urbanización: Pavimentos y aceras, instalaciones de servicios (alumbrado, alcantarillado, agua potable, gas y telefonía).
- Tema 12. Zonas de juegos infantiles en espacios públicos. Normativa reguladora de instalación, conservación y seguridad.
- Tema 13. Pavimentación de Viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.
- Tema 14. Condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual
- Tema 15. Impermeabilización de exteriores. Revestimiento plástico. Pintura de fachadas.
- Tema 16. Trabajos en altura. Escaleras. Andamios. Maquinas elevadoras
- Tema 17. Señalización prioridad entre señales. Aplicación de las señales. Retirada de señales. Tipos y significado de las señales de circulación. Señales en los vehículos. Marcas viales
- Tema 18. Mantenimiento de los vehículos. Averías más comunes. Reparaciones. Lavado y limpieza de los vehículos.
- Tema 19. El Municipio de Las Pedroñeras. Principales calles, plazas, así como principales vías de acceso al término municipal.