

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALDEA DEL REY

ANUNCIO

Aprobación de las bases y convocatoria para la provisión el puesto vacante de Operario de Servicios Múltiples (instalaciones deportivas y otras).

Con fecha 4 de abril de 2018, la Junta de Gobierno Local aprobó las bases y convocatoria para el proceso selectivo de personal laboral fijo de vacante de operario de servicios múltiples (instalaciones deportivas y otras), y con el contenido que a continuación se indica, concediendo un plazo de 20 días naturales para presentar solicitudes desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTRAS INSTALACIONES O SERVICIOS

Primera.-Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de Operario de Servicios Múltiples mediante concurso-oposición libre, encuadrada en régimen laboral fijo con las funciones que se detallan en las presentes bases.

Las referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en fecha 30 de enero de 2018, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 28, de fecha 8 de agosto de 2018, cuyas características son:

Denominación plaza: Operario Servicios Múltiples para instalaciones deportivas y otras instalaciones y servicios municipales.

Jornada: Jornada completa.

Grupo y nivel: C2, nivel CD 12. Operarios de Servicios Múltiples.

Sistema selección: Oposición.

Régimen: Laboral fijo.

Las funciones que tienen encomendadas son las siguientes:

a. Abrir y cerrar las puertas de los edificios municipales donde se realicen actividades deportivas, culturales o sociales que se le asignen, procediendo a su limpieza, mantenimiento sencillo, etc. de las instalaciones dejándolos en condiciones de uso al finalizar las actividades.

b. Controlar la entrada y salida de los usuarios y personas ajenas al servicio instalaciones, recibir sus peticiones e informar la oficina o dependencias a la que deben dirigirse.

c. Custodia de las llaves de todos los edificios afectos a los servicios asignados, apertura de edificios y servicios de los indicados edificios, para uso de las actividades. Además, deberá hacerse cargo de la puesta en marcha de servicios: Iluminación, calefacción si la hubiere, servicios de agua caliente, climatización, control de combustible y facilitar el montaje y desmontaje posterior de los elementos necesarios para las actividades programadas.

d. Vigilar el perfecto uso de los edificios municipales afectos informando a la Alcaldía o concejal correspondiente de cualquier deterioro o circunstancia que pudiera incidir en su mantenimiento.

e. Custodiar el mobiliario, equipamiento deportivo, máquinas, instalaciones y locales afectos a los servicios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

f. Control de entradas, salidas, venta de entradas, bonos, pases, tiques, etc., de las personas afectas a los servicios practicando las liquidaciones correspondientes.

g. Trabajos de zonas verdes, podas, plantaciones, tratamientos fitosanitarios, etc., zonas anejas a las instalaciones.

h. Pintura, reparación de pequeñas averías y mantenimiento de las instalaciones municipales, y en el viario municipal.

i. Polideportivo pabellón y piscina: Mantenimiento de instalaciones en general, y, en lo que afecta a la piscina, control de depuración de aguas, cloración, etc.

j. Cualquier otro servicio complementario de los anteriores que le sea encomendado por la Alcaldía o concejal correspondiente para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios y edificios municipales, afectos a actividades programadas por el Ayuntamiento.

Segunda.-Régimen y modalidad del contrato.

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento.

El carácter del contrato es fijo, y en régimen de dedicación a jornada completa. La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y la organización municipal.

La jornada laboral se realizará de lunes a domingo, con flexibilidad horaria por razones del servicio, siendo aplicable el artículo 34 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, cuando en el apartado 2, 3, y 4, jornada irregular, condicionada con los servicios de temporada, (mayor jornada verano y reducida en invierno, primavera y otoño).

En cuanto al régimen de descanso semanal, horarios de trabajo, vacaciones y licencias, se estará a la programación del servicio y necesidades del mismo.

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, subgrupo C2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás complementos que correspondan con arreglo a la legislación vigente; todo ello condicionado a los cambios normativos que el Gobierno de la Nación, o, en su caso, el Gobierno autonómico, puedan establecer en el futuro.

En relación con otras condiciones laborales: retribuciones, licencias, permisos, etc., se estará al convenio-pacto del personal laboral y normativas aplicables. En lo referente a vacaciones se realizará por turnos rotatorios, en fechas de menor uso de los servicios.

Tercera.-Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar 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 el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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 el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del título de Graduado escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

- Estar en posesión del carné de conducir tipo B.
- Estar en posesión del título de manipulador de productos fitosanitarios de categoría cualificado.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

Cuarta.-Plazo y presentación de instancias.

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Aldea del Rey, conforme al modelo del anexo I, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

- Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldea del Rey:
- Registro General del Ayuntamiento, Plaza de España, 1, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.
- En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o la del resto de entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia, u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos y página web de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte, compulsada.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del permiso de conducir en vigor de clase B.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

- Fotocopia del título de manipulador de productos fitosanitarios Cualificado.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

Quinta.-Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía (o Junta de Gobierno local por delegación) dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos en que pudieran haber incurrido.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía (o Junta de Gobierno local por delegación), se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la primera prueba. En el supuesto de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la misma resolución indicada de aprobación de lista definitiva.

Tras la publicación de los anuncios referidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos, tanto físico como virtual, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldea del Rey.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en estas bases.

Cuando de la documentación que de acuerdo con las bases deba aportarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Sexta.-Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por un presidente, un secretario y tres vocales, con sus respectivos suplentes, designados mediante resolución de la Alcaldía (o Junta de Gobierno local por delegación), que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aldea del Rey, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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, del Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.4 del

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Real Decreto 364/1995. Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 citada. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

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 resueltos por el tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Séptima.-Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la fase de oposición libre.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios, los cuales tendrán carácter de prueba única y, por tanto, se realizarán dentro del mismo día si el tribunal lo estima conveniente.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio (de carácter teórico):

Consistirá en contestar por escrito, en el período máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas directamente relacionadas con el contenido del temario.

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria. El cuestionario será calificado de 0 a 10 puntos a razón de 0,25 puntos por cada respuesta correcta, y se restarán 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuando ni positiva ni negativamente la respuesta en blanco. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cinco puntos.

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

Segundo ejercicio (de carácter práctico):

Consistirá en la contestación por escrito de un supuesto, por escrito, directamente relacionado con los contenidos del temario.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para ser aprobado. El tiempo máximo de duración del ejercicio es de una hora.

Tercer ejercicio (de carácter práctico):

Consistirá en la realización de un máximo de tres pruebas prácticas o tareas que el Tribunal propondrá a los aspirantes. El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a las pruebas provistos del D.N.I. Serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Octava.-Calificación.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

En caso de empate se establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a la puntuación obtenida en el tercer ejercicio. De persistir el empate este se dirimirá mediante sorteo que, en todo caso, será público.

Novena.-Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía (o Junta de Gobierno local por delegación) para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato de la plaza ofertada, constituyendo el resto de los aspirantes aprobados Bolsa de empleo de Operario de Servicios Múltiples objeto del presente proceso de selección.

El candidato propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En todo caso el tribunal formulará propuesta a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento para el puesto por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Décima.-Período de prueba.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Undécima.-Constitución y funcionamiento de la bolsa de reserva.

1. Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con los aspirantes que hayan superados las pruebas de la oposición pero que no resulten seleccionados tras el proceso de oposición y que hayan superado la fase de oposición.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en los tablones de edictos del Ayuntamiento y notificada a cada persona incluida en la misma.

Los aspirantes que no hubieran superado el primer ejercicio de la oposición quedarán eliminados y perderán el derecho a integrarse en la bolsa de empleo.

2. La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.

b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

d) Exceso o acumulación de tareas.

3. Funcionamiento de la bolsa de reserva:

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación.

Mediante resolución de Alcaldía (o acuerdo de Junta de Gobierno local por delegación) se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá al candidato propuesto para que dentro del plazo de tres días naturales a contar desde la notificación de la misma presente en fotocopia compulsada del DNI y de la situación exigida y declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera y formalice el contrato laboral.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Asimismo, quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicha contratación, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la relación valorada publicada.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente; de no hallarse se le enviará un telegrama, fax o burofax con la fecha de presentación para ocupar la plaza, y, de no hacerlo, se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de la situación en el expediente.

4. Exclusión de la Bolsa:

a) Se entenderá por renuncia la no aceptación, expresa o tácita, de la oferta de contratación formulada.

b) La renuncia a un nombramiento, haya sido formalizado o no, así como la falta de presentación de documentos supondrá la exclusión de la bolsa de empleo, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

1º-Enfermedad del aspirante por un período y circunstancias equivalentes a las que determina la incapacidad temporal.

2º-Parto o maternidad por el período legalmente establecido o situaciones asimiladas.

3º-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4º-Encontrarse prestando servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas o en empresas privadas, cuando, en este último caso, el contrato sea superior a tres meses.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5º-Por cuidado de familiares, en los supuestos y términos previstos en la normativa vigente sobre función pública en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. En este caso, el integrante de la bolsa podrá indicar la fecha, dentro del período máximo legal posible, a partir de la cual se encuentra disponible para futuros llamamientos, para lo que deberá transcurrir, al menos, un plazo de tres meses desde que se produjo el llamamiento.

6º-Cualquier otro supuesto contemplado en la normativa vigente.

Las circunstancias previstas en los puntos 1º y 2º, deberán acreditarse mediante informe del Sistema de Salud que corresponda al interesado.

Las circunstancias previstas en los puntos 3º y 4º deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración correspondiente o copia del contrato de trabajo de la empresa privada.

La circunstancia 5º deberá acreditarse por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Cuando concluya alguna de las circunstancias anteriores, para que el aspirante pueda ser llamado según el orden de la bolsa, deberá acreditar por escrito, que se encuentra en disposición de poder trabajar, para lo cual dispondrá de un plazo de cinco días a partir de la fecha de finalización de dicha circunstancia. Finalizado dicho plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente.

Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato no determinarán la baja de la bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

Cuando la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses, el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supere el plazo de seis meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa.

4. En todo caso los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Duodécima.-Incidencias. Supletoriedad. Impugnación.

El Tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases. A los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal se considera de categoría tercera.

El solo hecho de presentar instancia de participación en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora del proceso.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el texto refundido Ley Real Decreto legislativo del Estatuto Básico del

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre, el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses al día siguiente de la publicación del presente anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

TEMARIO.

Tema 1.-La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado.

Tema 2.-La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía: Estructura y disposiciones generales. Organización Institucional y Administración.

Tema 3.-La ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto y clases y elementos. El procedimiento administrativo: principios generales y fases. El silencio administrativo.

Tema 4.-La Administración Local. Tipología de Entes Locales .Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 5.-El Municipio: Organización y competencias. Órganos de gobierno. Otros órganos. Régimen de funcionamiento. La provincia: organización y competencias.

Tema 6.-Derechos del Ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 7.-Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios y personal laboral. Selección y provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 8.-El municipio de Aldea del Rey: El término municipal. La población. Organización Municipal. Competencias municipales. Callejero municipal. Entidades Supramunicipales en las que se integra el Ayuntamiento de Aldea del Rey.

Tema 9.-Legislación deportiva del Estado y de la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 10.-Normativa municipal de instalaciones y servicios municipales. Tasas y precios públicos aplicables a las instalaciones servicios municipales. Asociaciones locales deportivas, culturales y sociales.

Tema 11.-Organización y preparación de eventos deportivos en instalaciones municipales, tanto anual, temporal o singular.

Tema 12.-Conceptos generales de limpieza. Herramientas. Tratamientos y productos químicos de limpieza. Tipo de material a limpiar. La limpieza integral del centro de trabajo. Organización de las tareas de limpieza.

Tema 13.-Albañilería. Funciones, técnicas y tareas de albañilería. Morteros. Rozas. Goteras y humedades. Identificación de herramientas y materiales más habituales.

Tema 14.-Fontanería. Herramientas y materiales. Tuberías. Averías y reparaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 15.-Electricidad. Tareas básicas, herramientas y elementos de alumbrado y equipos auxiliares.

Tema 16.-Jardinería. Mantenimiento y conservación de zonas verdes y césped. Sistemas de riego. Plantación de árboles y poda. Enfermedades de las plantas. Maquinaria.

Tema 17.-Las instalaciones deportivas municipales. Características. Normativa de uso de las instalaciones deportivas de Aldea del Rey. Ordenanzas fiscales municipales referidas a los servicios deportivos, culturales o sociales del Ayuntamiento.

Tema 18.-Clases de mantenimiento en instalaciones deportivas. Mantenimiento de pavimentos, parqué, sintéticos, etc. Campos deportivos, medidas y elementos técnicos de los diferentes deportes.

Tema 19.-Pintura: Tipos de pintura. Señalización viaria. Herramientas para trabajos de pintura

Tema 20.-Conceptos generales de seguridad laboral. Sistemas y equipos de protección individual. Métodos generales de protección de accidentes. Primeros auxilios.

Tema 21.-Tratamientos fitosanitarios, desinfección y desinsectación en instalaciones y zonas verdes municipales.

Tema 22.-Organización y desarrollo de actividades municipales.

En Aldea del Rey, a 9 de abril de 2018.-El Alcalde-Presidente.

Anuncio número 1170

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>