

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### LAS LABORES

Procedimiento: Concurso-Oposición. Plaza de Oficial de Servicios Múltiples.

Por resolución de Alcaldía de fecha 27 de agosto de 2025 del Ayuntamiento de Las Labores, se han aprobado las bases y la convocatoria por concurso-oposición para cubrir una plaza de funcionario en este Ayuntamiento correspondiente Oficial de Servicios Múltiples de este Ayuntamiento, con el siguiente tenor literal:

"Bases generales, que Regulan el proceso de contratación de personal funcionario en el Ayuntamiento de Las Labores para plaza de Oficial de Servicios Múltiples como funcionario de carrera".

PRIMERA. Objeto.

Las presentes bases regularán el proceso temporal para la cobertura en propiedad de plaza de funcionario/a vacante en la plantilla reservadas a funcionario/a de carrera que se corresponde con la plaza de Oficial de Servicios Múltiples, agrupación profesional sin requisito de titulación.

La Oferta de Empleo Público que articula este proceso fue aprobada 27 de marzo 2023.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, en atención a la naturaleza de la plaza y las funciones a desempeñar en el puesto ofertado.

SEGUNDA. Normativa aplicable.

A las presentes bases le serán de aplicación las siguientes disposiciones:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales.

- 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.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Las Labores.

- Demás disposiciones de aplicación.

TERCERA. Anuncios.

Las bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente, el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la corporación de la Sede Electrónica, así como en la página web municipal.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento dentro de la página web municipal.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, en la página web municipal citada.

#### CUARTA. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar el cónyuge de los/las españoles/as, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

f) Estar en posesión del título o nivel de titulación exigible que se recoge en las bases específicas que integran el Anexo I de las presentes bases generales.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el/la aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

#### QUINTA. Solicitudes.

##### 5.1. Modelo de solicitud y forma de presentación.

Las instancias, cuyo modelo figura en el Anexo II y que figurará asimismo en la respectiva ficha del proceso selectivo del catálogo de trámites y solicitudes de la sede electrónica de este Ayuntamiento, solicitando tomar parte en el proceso, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Las Labores y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del registro electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación la oficina de asistencia en materia de registros

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



(O.A.C.) de este Ayuntamiento, situada en el Registro General del Ayuntamiento de Las Labores, de 9:00 a 14:00 horas.

- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 66.6 LPACAP el modelo que figure en la respectiva ficha del proceso selectivo de la sede electrónica, es de uso obligatorio por los/as interesados/as, no siendo admitida ninguna solicitud que no se ajuste a dicho modelo.

#### 5.2. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, excluyéndose los sábados, domingos y los declarados festivos.

Junto con la instancia los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen o de la circunstancia que dé lugar a su exención.

- Documentación acreditativa de los méritos para su valoración en el concurso y la hoja de auto baremación cumplimentada que figura como Anexo III.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

No se valorará ningún mérito cuya acreditación no se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.

#### 5.3. Importe de los derechos de examen y causas de exención del pago.

Los derechos de examen, de conformidad con lo referidos en las presentes bases, se fijan en la cantidad de 150 euros.

El importe se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Ayuntamiento de la entidad bancaria Globalcaja número cuenta ES6031903100062020803827 el impreso de ingreso deberá hacerse constar la denominación de la plaza que corresponda.

Quedarán exentos/as del pago de la tasa de derechos de examen:

- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo con una antigüedad mínima de tres meses a fecha de presentación de solicitud y no perciban prestación o ayuda alguna, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificaciones expedidas por el Servicio Público de Empleo, tanto de la situación de desempleo como de no percibir prestaciones.

- Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo aportar certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

- Las víctimas del terrorismo, que reúnan los requisitos especificados de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, que añade un nuevo párrafo al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre.

- Personas que formen parte de familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de categoría especial, y a una bonificación

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



del 50% los miembros de las familias de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado, salvo lo previsto en el párrafo siguiente.

La no aportación de alguno de los documentos que den derecho a la exención no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

**SEXTA.** Protección de datos de carácter personal.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Las Labores, para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Las Labores para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales.

**SÉPTIMA.** Adaptación de medios para personas con discapacidad.

Las personas que acrediten discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del proceso de selección.

Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el/la aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el Órgano de Selección podrá solicitar al/a la candidata/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

**OCTAVA.** Admisión de aspirantes.

**8.1.** Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Las Labores con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

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

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

**8.2.** Lista definitiva de admitidos y excluidos.

Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan, en el plazo de dos meses. En ambos casos referidos se contará a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

NOVENA. Tribunal Calificador.

9.1. Carácter paritario del Tribunal Calificador.

De acuerdo con los artículos 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

9.2. Composición del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un empleado público designado por la Alcaldía-Presidencia (titular y suplente).

Secretario: El de la corporación o funcionario en quien delegue (titular y suplente).

Vocales: Tres empleados públicos designados por la Alcaldía-Presidencia (titular y suplente).

Todos los miembros del tribunal deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Todos los miembros del tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretario, tendrá derecho a voz y voto.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, sin perjuicio de las propuestas solicitadas por la Alcaldía.

9.3. Constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente, Secretario y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia.

Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

9.4. Funcionamiento del tribunal.

Como órgano colegiado, el tribunal se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

9.5. Asesores del Tribunal.

La Alcaldía, a petición de la Presidencia del tribunal podrá acordar la incorporación a éste de asesores especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



Dicha incorporación se llevará a cabo por resolución de la Alcaldía.

#### 9.6. Abstención y recusación.

En relación con los miembros y con los asesores especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

#### 9.7. Resolución de incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de este, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

### DÉCIMA. Sistema de selección.

#### 10.1. Sistema de selección.

El sistema de selección aplicable al proceso objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

La puntuación global del proceso será de 100, distribuida proporcionalmente entre sus fases de oposición (60 puntos, equivalente al 60% de la calificación) y de concurso de méritos (40 puntos, equivalente al 40% de la calificación).

#### 10.2. Fase de oposición.

La oposición no tendrá carácter eliminatorio y se le asignará una valoración máxima de 60 puntos (60%), constando de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios:

- a) Ejercicio teórico del contenido del temario (tipo test).
- b) Ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones a desarrollar.

En el ejercicio práctico, la calificación se adoptará conforme al siguiente criterio:

Se valorarán los conocimientos mostrados por los aspirantes en las pruebas de acceso correspondientes mediante la asignación de una calificación numérica relativa a su grado de desempeño en las pruebas a realizar, estructurándose así la prelación correspondiente a los aspirantes en función de las calificaciones otorgadas por el tribunal.

En base a dicha calificación, obtenida aplicando el método aritmético referido, los aspirantes serán ordenados en función de las calificaciones que obtengan en el proceso, adicionando la puntuación lograda en esta fase a las subsiguientes a fin de obtener la calificación definitiva de cada uno de los aspirantes al proceso.

El Tribunal de Calificador podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del correspondiente documento de identificación.

Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del aspirante del proceso selectivo.

#### 10.3. Fase de concurso.

En la fase de concurso el tribunal valorará los méritos acreditados por los/as aspirantes en la documentación aportada durante el plazo de presentación de solicitudes.

Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 40 puntos (40%) de la puntuación total del proceso selectivo.

Los méritos de valorarán de acuerdo con el siguiente baremo.

##### 10.3.1. Servicios prestados (Hasta 36 puntos).



Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en la Administración Pública como funcionario interino o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma categoría a la plaza convocada: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en el sector privado de forma laboral en puestos de la misma categoría profesional a la plaza convocada: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones públicas se acreditará con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, en la que se indicará, además del período en el que ha prestado servicios, el cuerpo, escala, subescala o especialidad según corresponda (personal funcionario) o categoría y grupo profesional (personal laboral) y en sector privado con los documentos de la vida laboral aportando los contratos o certificados de empresa correspondientes.

#### 10.3.2. Otros méritos (Hasta 4 puntos).

a) Cursos de formación y especialización en materias que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada, impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas: 0,010 puntos por hora.

b) Títulos académicos: por la posesión de titulaciones académicas superiores a la exigida para poder acceder a la plaza convocada:

- Título de Ciclo de Formación Profesional (Grado Superior): 1 punto.
- Título de Bachillerato o título de Ciclo de Formación Profesional (Grado Medio): 0.75 puntos.
- Título de Educación Secundaria Obligatoria: 0.50 puntos.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

#### 10.4. Publicación resultados.

Una vez calificados cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal publicará la puntuación obtenida por cada aspirante en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento ya indicada.

Asimismo, una vez baremados los méritos de la fase de concurso, el tribunal publicará los puntos otorgados a cada aspirante en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

#### 10.5. Reclamaciones contra las calificaciones o baremación.

Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el tribunal en la fase de concurso, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se publique la respectiva calificación o puntuación, siendo resuelta dicha reclamación por el tribunal en los cinco días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los/as interesados/as mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

#### UNDÉCIMA. Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento.

##### 11.1. Relación de aprobados.

Una vez realizada la baremación de la fase de concurso y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en las sucesivas fases del concurso-oposición. Dicha puntuación final se obtendrá sumando la de la fase de concurso y la de la fase de oposición.



En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- Mejor puntuación en el apartado 10.3.1.a) “Servicios previos prestados en Administraciones Públicas”.
- Mejor puntuación en el apartado 10.2.b) “Ejercicio de carácter práctico”.
- Mejor puntuación en el apartado 10.2.a) “Ejercicio de carácter teórico”.
- Mejor puntuación en el apartado 10.3.1.b) “Tiempo de servicios prestados en el sector privado de forma laboral en puestos de la misma categoría profesional a la plaza convocada”.

#### 11.2. Propuesta de nombramiento.

La propuesta de nombramiento no podrá incluir un número de personas superior al de plazas convocadas y será elevada a la Alcaldía-Presidencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además del aspirante propuesto para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de Selección establecerá, entre los/as restantes aspirantes y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los/as propuestos/as antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada.

Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión del aspirante como funcionario de carrera.

#### 11.3. Recursos contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento formulada por el tribunal, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada (en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

#### DUODÉCIMA. Presentación de documentos.

Publicada la relación de aprobados, los/as aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la siguiente documentación, acreditativa de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Documento Nacional de Identidad o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados.

b) Título que posee el/la aspirante para comprobar que cumple el requisito de titulación exigido en la presente convocatoria. En el caso de que el/la aspirante alegue titulación homologada o equivalente a la exigida habrán de comunicar al Ayuntamiento la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatu-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



tarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

d) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Los/as aspirantes propuestos/as que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

**DECIMOTERCERA.** Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los/as aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario/a de carrera, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento.

En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario/a, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del/de la aspirante que corresponda de la lista de reserva indicada en la Base 11.2.

**DECIMOCUARTA.** Norma final. Régimen de recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En concreto, contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Las Labores, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



**ANEXO I. BASES ESPECÍFICAS.**

Primera. Titulación exigida:

Graduado escolar o equivalente.

Segunda. Funciones a desarrollar:

1.- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, colegio, instalaciones deportivas y demás edificios municipales.

2.- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.

3.- Vigilancia, control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado, electricidad, fontanería, jardinería, actividad funeraria.

4.- Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.

5.- Cuidado de jardines y zonas de ocio, así como el acondicionamiento de estos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones. Uso de productos fitosanitarios.

6.- Operaciones relativas a actuaciones vinculadas al montaje e instalación de sistemas de electricidad, así como a su mantenimiento y conservación de acuerdo con los principios básicos de pericia y aptitud profesional.

7.- Trabajos de fontanería, en lo que respecta al acondicionamiento básico, montaje y mantenimiento de las estructuras de canalización y encauzamiento de aguas en el término municipal.

8.- Manejo y utilización de herramientas, utillaje, maquinaria y vehículos municipales que le sean suministradas para el desempeño del puesto.

9.- Funciones relacionadas con el servicio de tanatorio y cementerio público: inhumación, exhumación y mantenimiento de instalaciones.

10.- La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

Tercera. Ejercicios de la oposición (Puntuación total 60 puntos):

• Primer ejercicio. No eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 30 preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del programa que figura como anexo a estas bases.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de cero a veinte puntos.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,4 puntos, sin que las respuestas erróneas supongan detracción o pérdida de puntuación alguna.

Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

• Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de noventa minutos, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el tribunal y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se calificará de cero a cuarenta puntos

Cuarta. Valoración del concurso:

Conforme la base 10.3 de las presentes bases reguladoras.

Quinta. Temario.

TEMA 1.- La Constitución de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Organización del Estado. Garantías constitucionales del ciudadano.

TEMA 2.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos.

TEMA 4.- Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 5.- Conceptos generales sobre la pintura en edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación de edificios y locales. Reparaciones habituales. Tipos de pintura. Actuaciones de mantenimiento de pintura de instalaciones, edificios y viales.

TEMA 6.- La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Enfermedades de las plantas.

TEMA 7.- Preparación de las unidades de enterramientos: sepulturas, nichos, parcelas y columbarios. Localización, comprobación de estado, vaciado de la unidad. Ejecución de operación de inhumación, exhumación y reducción de restos humanos y/o cenizas.

TEMA 8.- Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.

TEMA 9.- Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas. Redes locales de abastecimiento y saneamiento de aguas. Tratamiento y cloración de agua para consumo humano. Lectura e interpretación de contadores de agua.

TEMA 10.- Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

**ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.**

Conforme modelo oficial que se publicará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en la página web municipal cuando se inicie el plazo de presentación de solicitudes.

**ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS.**

Conforme modelo oficial que se publicará en la sede electrónica y en la página web municipal cuando se inicie el plazo de presentación de solicitudes.

Por lo que se hace de público conocimiento que el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles para contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



A estos efectos, todos los modelos de la convocatoria, cuyo uso es obligado, se encontrarán disponibles para todos los aspirantes en formato Word en la sede electrónica y en la página web municipal cuando se inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación, para que puedan descargarse y ser rellenados para su posterior remisión electrónica, una vez firmados.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón electrónico de Anuncios de este Ayuntamiento, dentro de la sede electrónica municipal, así como en el Portal de Transparencia, para garantizar una mayor difusión.

En Las Labores, a 27 de agosto de 2025.- La Alcaldesa.

**Anuncio número 4074**

