



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE OCAÑA

Dada cuenta de la oferta de empleo público de este Ayuntamiento aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 9 de junio de 2026 y publicada en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" n.º 116, de 22 de junio de 2026, la Junta de Gobierno Local ha aprobado en fecha 3 de agosto de 2026 las bases y convocatoria para cubrir, por turno libre y mediante concurso-oposición, una plaza de Peón Mantenimiento instalaciones deportivas.

El texto íntegro de las bases es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PEÓN MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE OCAÑA

1. Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para contratar personal laboral fijo de relevo, por el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, de una plaza de Peón Mantenimiento Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Ocaña, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C2, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La contratación de la persona aspirante que resulte seleccionada se formalizará mediante contrato de relevo de carácter indefinido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en relación con el artículo 215 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

La persona que resulte seleccionada desempeñará las funciones propias de la plaza a la que accedan y quedará sometida al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en el régimen.

2. Normativa de aplicación y publicidad.

Con carácter general esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en lo no previsto en las mismas, será de aplicación lo regulado en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha,
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del Sector Público.
- 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.
- Supletoriamente, 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.
- Real Decreto-ley 19/2026, de 29 de junio, de medidas urgentes en materia de jubilación parcial anticipada del personal laboral de las Administraciones Públicas y de complemento de insularidad en Illes Balears.

–Resto de normativa de aplicación.

Las presentes bases se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ocaña (<https://ocana.sedelectronica.es>).

La convocatoria se hará pública en extracto en el "Boletín Oficial del Estado". Los sucesivos anuncios se publicarán en la forma prevista en estas bases.

3. Requisitos. Igualdad de condiciones personas con discapacidad.

3.1. Para ser admitidos/as al presente proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 57 TREBEP y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza.



c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente, de conformidad con la normativa de aplicación o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera 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.

f) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

g) Estar en posesión del permiso de conducir, clase B.

Estos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes. Los/as aspirantes discapacitados/as deberán expresar tal circunstancia en su solicitud de participación y solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas. Deberán adjuntar a la solicitud certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas, pudiendo aplicar lo dispuesto en la Orden PRE/1722/2006, de 9 de junio o disposición que regule la materia.

4. Solicitudes, Documentación, lugar de presentación y plazo.

4.1. Solicitudes y documentación: Las solicitudes para ser admitidos/as y tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases como anexo I y que puede descargarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la reseñada solicitud los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la anterior base tercera, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento. Junto con la instancia será imprescindible aportar:

a) Copia de su documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente y titulación exigida en la convocatoria.

b) Justificante de abono de la tasa por derechos de examen en la forma establecida en la base quinta y méritos alegado.

c) Los/as aspirantes que quieran hacer valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la convocatoria.

4.2. Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe, se presentará dentro de los veinte días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en la siguiente forma:

a) Presencialmente en las oficinas de este Ayuntamiento, Plaza Mayor, 1, 45300-Ocaña, en horario de 9:00 a 14:00 (de lunes a viernes)

b) Otras formas de presentación: Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Ocaña (dirección detallada en el apartado anterior) podrán presentarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Entre las formas de presentación se incluye la posibilidad de utilizar el registro electrónico de este Ayuntamiento.

Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

5. Derechos de examen.

Para poder ser admitidos/as a este procedimiento los/las solicitantes deberán abonar la cuantía de 9 euros en concepto de tasa por derechos de examen antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de ES32-2103-7180-3200-3001-7416 de titularidad del Ayuntamiento de Ocaña, indicando en el concepto



“Derechos de examen plaza de Peón Mantenimiento Instalaciones Deportivas”. La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la admisión en el proceso selectivo, para lo que será necesario, en todo caso, la presentación de la solicitud en tiempo y forma.

Una vez presentada la instancia e incluido/a en la lista definitiva de admitidos/as no habrá lugar a la devolución de la tasa aun cuando el/la aspirante no se presente a la realización de cualquiera de las pruebas de la fase de oposición.

6. Admisión de aspirantes.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ocaña, con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concederá a los/as aspirantes excluidos/as y a los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, que será de diez días hábiles (contados desde el día siguiente al de dicha publicación).

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma y lugares indicados para la lista provisional.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos/as y excluidos/as determinará el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba de la fase de oposición, así como la composición nominativa del Tribunal de selección. Dicha resolución se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ocaña.

6.2. Los errores materiales o de hecho que puedan advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ocaña en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia Toledo o a su elección el que corresponda a su domicilio si éste radica en Castilla La Mancha en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

6.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

7. Tribunal de selección.

7.1 El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes. Se designarán el mismo número de suplentes con las mismas condiciones.

7.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

7.3. En la misma resolución de Alcaldía en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición nominativa del Tribunal de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en la forma prevista en la base sexta.

7.4. Los/as miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que les nombró, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, y, por las mismas causas, podrán ser recusados/as por los/as aspirantes.

7.5. El Tribunal de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

7.6. El Tribunal de selección queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases. Las decisiones del Tribunal sobre dichas cuestiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Ocaña.

7.7. El/la Presidente/a del Tribunal podrá solicitar a la Alcaldía la autorización para el nombramiento de personal asesor/es especialista/s en aquellas pruebas en que se estime necesario. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador para la organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.



8. Sistema selectivo.

Constará de las siguientes fases:

- a) Oposición: pruebas de conocimientos y aptitudes.
- b) Concurso: valoración de méritos.

La puntuación total máxima será de 100 puntos, de los que 75 corresponden a la fase de oposición y 25 a la fase de concurso.

8.1. Fase de oposición.

8.1.1. La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos/as los/as aspirantes.

8.1.2. Primer ejercicio: Valorado de 0 a 40 puntos.

Consistirá en contestar por escrito en un plazo máximo de una hora un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más 5 de reserva como mínimo, con tres o más respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será la correcta, relacionadas con las materias que figuran en el temario incluido en el anexo II de las presentes bases.

Para la calificación del ejercicio se utilizarán los siguientes criterios:

- La respuesta correcta se valorará con 1,00 puntos.
- La respuesta errónea minorará la una tercera parte de una respuesta correcta.
- Las repuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán.

No obstante el tribunal podrá ajustar (comunicándolo a los/as opositores/as antes del inicio de la prueba), aumentado o disminuyendo, tanto el número de preguntas o supuestos como la valoración de las mismas (tanto de las correctas, como las erróneas, pudiendo incluso otorgar diferentes valoraciones, tanto positivas por respuesta correcta como negativas por respuesta incorrecta a preguntas y/o supuestos planteados) y el tiempo de duración de la prueba.

Igualmente el tribunal podrá plantear cuantas preguntas reserva estime pertinentes.

Serán eliminados/as los/as aspirantes que no obtengan una puntuación mínima en este ejercicio de 20,00 puntos, con la siguiente excepción: En caso de que ningún aspirante obtuviese esta puntuación mínima de 20,00 puntos, no serán eliminados/as aquellos/as que hubieran obtenido un mínimo de 18,00 puntos.

Por tanto, en caso que algún aspirante haya obtenido 20,00 puntos, el resto que no haya alcanzado dicha puntuación mínima quedará automáticamente eliminado sin que se aplique por tanto la reseñada excepción.

Una vez realizado el ejercicio, en el plazo máximo de cinco días hábiles, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y/o en la sede electrónica de este Ayuntamiento (apartado tablón de anuncios y/o sede electrónica) la plantilla provisional correctora de las preguntas planteadas, otorgando un plazo de tres días hábiles para presentación de reclamaciones. Una vez transcurrido dicho plazo el Tribunal publicará la plantilla correctora definitiva con respuesta en su caso a las reclamaciones presentadas.

El Tribunal publicará el resultado de la corrección de esta primera prueba en el lugar de realización de la misma, así como en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y/o en la sede electrónica de este Ayuntamiento (apartado tablón de anuncios y/o sede electrónica) sirviendo esta publicación como citación a los/as aspirantes que no han sido eliminados/as en este ejercicio a efecto de que se personen en la fecha y lugar que se establezca para la realización del segundo ejercicio de la oposición.

8.1.3. Segundo ejercicio: Valorado de 0 a 35 puntos.

A este ejercicio deberán comparecer los/as aspirantes que no hayan sido eliminados como resultado del primer ejercicio.

Consistirá en la realización de una o más pruebas prácticas o situacionales, relacionadas con las funciones de las plazas convocadas y las materias de índole práctica comprendidas en el anexo II. El tiempo máximo de realización de la prueba será de treinta minutos, facilitándose a los aspirantes los elementos necesarios para su realización. Para su valoración se tendrá en cuenta la destreza en la resolución de las tareas que se planteen. Serán eliminados/as los/as aspirantes que no obtengan una puntuación mínima en este ejercicio de 17,50 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de este segundo ejercicio, para formular alegaciones.

A criterio del Tribunal se podrá aumentar o disminuir el tiempo a otorgar para el desarrollo de la prueba manifestando esta circunstancia a los/as opositores/as antes del inicio de la misma.

8.1.4. En los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales), adjudicándose un número a cada aspirante que se reflejará en los sobres. Grapados ambos, sólo podrá ser abierto el sobre pequeño (que contendrá los datos personales del aspirante) por el/la Presidente/a o Secretario/a del Tribunal o vocal en quien deleguen, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Una vez calificado/s el/los ejercicio/s y haciendo coincidir éstos con el sobre pequeño, se procederá a la apertura pública de éste, que contendrá los datos personales de cada aspirante.



8.1.5. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase.

8.2. Fase de concurso.

Valoración: De 0 a 25 puntos.

8.2.1. Esta fase sólo se aplicará a quienes no hayan sido eliminados/as en la primera prueba de la fase de oposición.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos de esta fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes para participar en este proceso previsto en la base 4.2 de esta convocatoria.

8.2.2. Se valorará en la fase de concurso:

a) La experiencia profesional acreditada en los servicios que se detallan a continuación, otorgando a tales efectos una puntuación máxima de 10 puntos, valorada de la siguiente forma:

–Por servicios prestados como empleado/a público en Administración Pública Local en puestos de trabajo de Peón Mantenimiento Instalaciones Deportivas o equivalente: 0,30 puntos por cada mes completo acreditado.

–Por servicios prestados como empleado/a público en cualquier Administración Pública distinta (no local) en puestos de trabajo de Peón Mantenimiento Instalaciones Deportivas, 0,05 puntos por cada mes completo acreditado.

Por mes completo a estos efectos se estima mes de 30 días naturales (computado de forma continua o discontinua) con prestación realizada a jornada completa. En caso de que la prestación se hubiese realizado a tiempo parcial el tribunal realizará los cálculos pertinentes para establecer la puntuación correspondiente.

A fin de acreditar estos méritos los/as interesados/as deberán aportar los siguientes documentos:

–Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

–Y certificado/s suscrito/s por el/la Secretario/a o Secretaria/Interventora de la entidad local o por el órgano competente para su emisión de la Administración a favor de la que se han prestado los servicios en cuestión.

b) Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos por organismos o centros de formación públicos o privados, Corporaciones de Derecho público, Ayuntamiento, Universidades, el Instituto Nacional de Administración Pública, la FEMP, la FEMP-CLM y Diputaciones Provinciales, relativos a las funciones de la plaza a la que opta, otorgando a tales efectos una puntuación máxima de 10 puntos, conforme a la siguiente tabla:

Por cursos realizados	Puntos por cada curso
HASTA 95 HORAS	0,50
HASTA 125 HORAS	0,55
HASTA 150 HORAS	0,65
HASTA 175 HORAS	0,75
HASTA 200 HORAS	1,00
HASTA 300 HORAS o más	1,50

A fin de acreditar estos méritos los/as interesados/as deberán aportar copia del documento acreditativo de la realización del curso, seminario, jornada o similar, en la que en todo caso ha de figurar el número de horas que comprende el mismo.

c) Por acreditar estar en posesión de una titulación superior a la exigida para tomar parte en el presente concurso-oposición o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias se otorgará 5 puntos.

8.2.3. Acreditación:

Finalizada la fase de oposición, los/as aspirantes que no hayan sido eliminados/as dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, para presentar ante el Ayuntamiento de Ocaña + Almaguer, en cualquiera de las formas previstas para la presentación de instancias en la base 4.2 de esta convocatoria:

–Un listado en el que se detallan los méritos alegados por el mismo a efectos de baremación.

–Y los documentos (originales o copias) acreditativos de los reseñados méritos cuya valoración se pretenda.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos debidamente justificados adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Solo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la lista anexa a la solicitud, siempre que se justifiquen con documentos originales o copias de los mismos. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases o que no reúna los requisitos especificados en ellas. El órgano de selección podrá requerir, en todo caso, los documentos que considere necesarios para su comprobación.



y cotejo o realizar cuantas comprobaciones adicionales estime necesarias durante el desarrollo del proceso selectivo.

8.2.4. Requerimientos Tribunal calificador:

El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as en cualquier momento las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados por los/as aspirantes admitidos, los calificará conforme al baremo que figura en la presente base 8, apartado 8.2.2, y hará público el resultado de dicha valoración mediante anuncio que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ocaña.

El Tribunal, en caso de estimarlo conveniente, podrá optar por realizar una valoración provisional de los méritos alegados y justificados y publicar la misma en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ocaña, otorgando el plazo que estime conveniente a fin de que los/as interesados/as puedan formular alegaciones a dicha valoración provisional. A la vista de las alegaciones formuladas, el Tribunal realizará la valoración definitiva de los méritos alegados y justificados y procederá a publicar la misma en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ocaña.

O bien podrá optar por realizar y publicar la valoración definitiva de los méritos alegados y justificados y publicar la misma en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ocaña, sin necesidad por tanto de realizar dicha valoración provisional y publicación de ésta.

8.2.5 La calificación final de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso.

9. Desarrollo del proceso selectivo

9.1. La misma resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la composición nominativa de Tribunal de selección, fijará la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ocaña y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Dicha publicación hará las funciones a todos los efectos de convocatoria a los/as aspirantes admitidos/as para que comparezcan a la realización de las pruebas.

9.2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar, fecha y hora de celebración de los restantes ejercicios, que constituyen la convocatoria para los/as aspirantes afectados/as, se publicarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ocaña, con una antelación mínima de 48 horas al comienzo de la prueba, no siendo publicados en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. De la misma forma, una vez comenzadas las pruebas selectivas, cualquier anuncio que procediese realizar se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, sin necesidad por tanto de publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo ni en ningún otro Boletín Oficial.

9.3. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación del aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo casos de fuerza mayor u otros supuestos excepcionales invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, para los/as que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

9.4. Orden de actuación: El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas que lo requieran se registrará por el que resulte de aplicación para las pruebas de selección de empleados/as públicos/as que se convoquen por la Administración General del Estado.

9.5. Acreditación de la personalidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad. A estos efectos, deberán personarse a la realización de las pruebas provistos de su documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente y de la copia de la solicitud de participación en el proceso selectivo. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, se pondrá en conocimiento del órgano convocante a efectos de su exclusión de la misma.

9.6. Anonimato para la corrección de las pruebas. Todas las pruebas de la fase de oposición en las que por su naturaleza resulte posible serán corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. En estos casos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, podrán ser excluidos del proceso selectivo.

9.7. El programa del proceso selectivo se publica como anexo II a estas bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las mismas, se modificara la normativa referida en el citado Programa, las referencias normativas en él contenidas se entenderán efectuadas a las que en cada momento resulten de aplicación.

Se hace constar que los temas del programa van referidos a la normativa de aplicación en Castilla-La Mancha, por lo que será ésta la que tendrá que ser aplicada por los aspirantes en las pruebas de la fase de oposición.

9.8. En la fase de concurso se estará a lo dispuesto en los apartados correspondientes de estas bases.



10. Calificación final y relación de aprobados.

10.1. La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la de concurso.

El Tribunal confeccionará la lista de los/as aspirantes con la calificación final, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ocaña, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes. Una vez resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal hará pública la lista definitiva en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ocaña. En caso de empate en la calificación final se aplicarán, sucesivamente, si fuese necesario, los siguientes criterios para resolverlo en el siguiente orden:

1º. Mayor puntuación global en la fase de oposición.

2º. Mayor puntuación en la primera prueba de la fase de oposición.

3º. Mayor puntuación en la segunda prueba de la fase de oposición.

4º. Mayor puntuación en la fase de concurso.

5º. Mayor tiempo de experiencia acreditada en servicios prestados para la Administración en los puestos para los que se detalla puntuación en el concurso por este concepto.

De persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

10.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía, u órgano en quien se haya delegado, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes por orden de puntuación total. Los/as aspirantes que figuren en primer y segundo lugar por haber obtenido la mayor puntuación total serán propuestos por el Tribunal para su nombramiento como personal laboral fijo para cubrir las plazas convocadas.

10.3. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo ni proponer el nombramiento de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas (UNA). A estos efectos se considera que ha superado el proceso selectivo únicamente el/la aspirante que no habiendo sido eliminado figure en primer lugar por haber obtenido la mayor puntuación en la suma de las obtenidas en la fase de oposición y de concurso. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. Para el resto de aspirantes, se hace constar que las puntuaciones obtenidas no otorgan derecho alguno, más que el detallado en la base 11.2.

11. Presentación de documentos. Nombramiento.

11.1. El/la aspirante propuesto/a por el Tribunal deberá presentar, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación en la sede electrónica de la lista definitiva del proceso selectivo, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base tercera con el siguiente detalle:

a) Copia del documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente, donde se acredite la nacionalidad y la edad.

b) Copia de la titulación académica exigida en la base tercera, apartado 3.1.d). Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes, deberán aportar certificación expedida al efecto por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, o por cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.

c) Declaración responsable de 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera 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.

d) Declaración responsable de no estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

e) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza. Los/as aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria

11.2. Quienes dentro del plazo concedido, salvo causa de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante, no presentaran la documentación requerida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en estas bases, no podrán ser nombrados personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud. En estos supuestos, se procederá, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza al aspirante que, habiendo superado todas las pruebas, se encuentre en el siguiente lugar en la relación de candidatos/as por orden de puntuación y presente la documentación detallada en el apartado 11.1 de estas bases en la forma y plazo establecido en la misma. Y así sucesivamente para el mismo supuesto.



11.3. Una vez presentada la documentación requerida, la Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo de los aspirantes propuestos/as, adjudicando a su favor las plazas convocadas, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de notificación del citado nombramiento. Si la persona propuesta no tomara posesión por renuncia u otras causas imputables a la misma en el plazo establecido, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza. En este caso la Alcaldía procederá, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza correspondiente al aspirante que, habiendo superado todas las pruebas, se encuentre en el siguiente lugar en la relación de candidatos/as por orden de puntuación y presente la documentación detallada en el apartado 11.1 de estas bases en la forma y plazo establecido en la misma, quien deberá tomar posesión en el mismo plazo detallado en esta base. Y así sucesivamente para el mismo supuesto.

12. Bolsa de trabajo.

12.1. De conformidad con lo dispuesto en la normativa de empleo público aplicable, con las personas aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado al menos uno de los ejercicios del proceso selectivo, se podrá constituir una bolsa de trabajo, a efectos de su posible contratación como personal laboral temporal para atender necesidades de carácter temporal.

El orden de prelación en la bolsa vendrá determinado por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

12.2. El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa se realizará por orden de puntuación, contactando con la primera persona disponible. A tal efecto, el Ayuntamiento utilizará los datos de contacto facilitados por las personas aspirantes, siendo responsabilidad de estas mantenerlos actualizados en todo momento.

12.3. El llamamiento se efectuará mediante contacto telefónico, correo electrónico u otros medios que permitan dejar constancia de su realización. En caso de contacto telefónico, se realizarán al menos tres intentos en horario de mañana, con un intervalo mínimo de 30 minutos entre cada uno de ellos. Si no fuera posible contactar en el plazo de veinticuatro horas, se pasará a la siguiente persona de la lista.

12.4. La persona aspirante deberá manifestar la aceptación o renuncia a la oferta de contratación en el plazo máximo de 24 horas desde su recepción, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

12.5. La renuncia injustificada a una oferta de contratación, así como la renuncia a un contrato ya iniciado, determinará el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa.

12.6. Se considerarán causas justificadas de renuncia, que no supondrán penalización en la posición en la bolsa, las siguientes:

- a) Encontrarse prestando servicios en cualquier Administración Pública o entidad del sector público.
- b) Situación de incapacidad temporal, enfermedad, intervención quirúrgica, hospitalización o situación análoga debidamente acreditada.
- c) Embarazo, maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su posición en la bolsa, debiendo comunicar la finalización de la causa que motivó la renuncia.

12.7. La vigencia de la bolsa de trabajo será de tres años desde su constitución, salvo que se proceda a la aprobación de una nueva bolsa que la sustituya.

13. Norma final

La convocatoria, las presentes bases y cuanto actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 23 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, cabe interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ocaña, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de aprobación de esta convocatoria y bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia Toledo o a su elección el que corresponda a su domicilio si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia Toledo o a su elección el que corresponda a su domicilio si éste radica en Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de aprobación de esta convocatoria y bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ocaña.

Todo ello sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR
UNA PLAZA DE PEÓN MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS
DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE OCAÑA**

D./D.^a, con D.N.I. (o documento equivalente),
con domicilio en calle, número, de,
teléfono, email, ante el Sr. Alcalde-Presidente del
Ayuntamiento de Ocaña, comparece y como mejor proceda

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Ocaña por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha para la selección, mediante concurso-oposición, de una plaza de Peón Mantenimiento Instalaciones Deportivas, personal laboral fijo, vacante en la plantilla del personal del Ayuntamiento de Ocaña, incluida en la oferta pública de empleo de 2026 de esta entidad local.

Solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria de la plaza de Peón Mantenimiento Instalaciones Deportivas a al día de la fecha, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

☐ Adjunto acompaño la siguiente documentación (señálese lo que corresponda):

☐ Copia del D.N.I. o pasaporte en vigor Justificante abono derechos de examen.

☐ Permisos de conducir exigidos en la convocatoria.

☐ Titulación exigida en la convocatoria.

☐ En mi condición de persona con discapacidad, certificación del organismo competente acreditativo de tal condición, así como de mi capacidad para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza convocada.

☐ En mi condición de persona con discapacidad, solicitud de las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas

☐ Otros (detallar)

El AYUNTAMIENTO DE OCAÑA, como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para gestionar el proceso de selección, contando con la legitimación de cumplimiento de interés público, obligación legal y ejercicio de poderes públicos. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados de tratamiento de los datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Teniendo el firmante de esta solicitud el derecho a acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación y oposición de los datos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento o a su correo electrónico administracion@ocana.es Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales. Puede obtener mas información sobre protección de datos en la dirección <https://ocana.sedelectronica.es/privacy.1>.

En, a de de 202.....

(Firma del solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OCAÑA

ANEXO II

**PROGRAMA PARA LA FASE DE OPOSICIÓN DE PEÓN MANTENIMIENTO INSTALACIONES
DEPORTIVAS. TEMARIO**

TEMA 1. La Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.

TEMA 2. Organización y funcionamiento de las Entidades Locales: Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

TEMA 3. El personal al Servicio de la Administración Local. Concepto y clases. Derechos y Deberes.

TEMA 4. Aritmética y cálculos sencillos: Suma, resta, multiplicación y división. Reglas básicas de ortografía.

TEMA 5. Información y atención al público. Acogida y atención a la ciudadana.

TEMA 6. Nociones básicas sobre normas de seguridad en edificios e instalaciones públicas. Protección de incendios. El fuego. Señalización, medios de extinción y actuación en caso de incendio y evacuación de edificios e instalaciones.

TEMA 7. Control y protección de bienes, instalaciones y dependencias municipales. Control de accesos. Apertura y cierre de instalaciones, edificios y locales municipales.

TEMA 8. Uso, funcionamiento y mantenimiento de instalaciones deportivas, del equipamiento deportivo y del material. Apilamiento y almacenaje. Control de almacenes. Control de préstamo de materiales. Inventario y clasificación básica de instalaciones deportivas municipales.



TEMA 9. Montajes y desmontajes de mobiliario, de salas, escenarios, estructuras/instalaciones móviles o fijas.

TEMA 10. Albañilería: materiales utilizados en la construcción, herramientas básicas, equipos y maquinaria de construcción. Reconocimiento de herramientas.

TEMA 11. Electricidad: Definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión.

TEMA 12. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes, luminaria de LED. Reconocimiento de herramientas. Lámparas: componentes y tipos (incandescencia, halógenas, descarga, fluorescentes, vapor de mercurio y vapor de sodio a baja presión.)

TEMA 13. Sistemas de alumbrado interior: Sistemas de control y regulación de la iluminación. Sensores y reguladores. Aprovechamiento de la luz natural. Mantenimiento y conservación. Influencia del mantenimiento en el rendimiento. Fontanería: Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en las instalaciones. Reconocimiento de herramientas.

TEMA 14. Sistemas de saneamiento, depuración, abastecimiento de agua, calefacción y agua caliente: clasificación, circuitos básicos, identificación de componentes y funcionamiento. Mantenimiento de instalaciones de agua: criterios higiénico-sanitarios, limpieza y desinfección. Prevención y control de la legionelosis: identificación de puntos críticos. Condiciones higiénico-sanitarias en instalaciones. Nociones básicas de manipulación de alimentos.

TEMA 15. Carpintería de madera y metálica: nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.

TEMA 16. Cerrajería, soldadura y pintura: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

TEMA 17. Jardinería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas. Tratamientos fitosanitarios.

TEMA 18. Prevención de riesgos laborales, seguridad y salud: normativa aplicable, condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo, obligaciones de los trabajadores, medidas preventivas y de protección, equipos de protección individual y precauciones en el uso de maquinaria y materiales, con especial referencia a la seguridad y salud en trabajos de mantenimiento.

TEMA 19. Normativa reguladora de las instalaciones deportivas: régimen jurídico aplicable. Condiciones técnicas, de uso y funcionamiento. Seguridad, accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Mantenimiento, conservación e higiene de las instalaciones deportivas. Normas NIDE para instalaciones deportivas. Reglamento técnico-sanitario de piscinas de Castilla-La Mancha en lo relativo a mantenimiento, conservación y control higiénico-sanitario. Seguridad y prevención en instalaciones deportivas. Nociones básicas de primeros auxilios y soporte vital básico. Utilización de desfibriladores externos automatizados (DEA) en situaciones de emergencia.

Tema 20. Igualdad y no discriminación. Principios básicos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

Ocaña, 3 de agosto de 2026.–El Alcalde, Eduardo Jiménez García.

N.º I.-3611