administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía 2026-8592, de fecha 23 de octubre de 2026, se aprueban las siguientes:

"BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD CINCO PLAZAS DE OFICIAL PRIMERA DE OBRAS, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LOS EJERCICIOS 2025/2026.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castila-La Mancha y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria consiste en convocar pruebas selectivas para cubrir por el sistema general de acceso libre y mediante oposición, cinco plazas de Oficial Primera de Obras, Grupo/subgrupo C2, personal laboral fijo, escala de Administración Especial, Servicios especiales, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO		
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	CÓDIGO DEL PUESTO:	86
OFICIAL/A DE OBRAS	Nº DE PUESTOS HOMOGÉNEOS:	9
PRINCIPALES FUNCIONES		
Realiza las funciones propias del oficio de albañil, con la categoría profesional de oficial, tales como reparación y mantenimiento de obras, vías públicas, edificios y demás instalaciones municipales, tales como desniveles, enlucidos, aislantes, tabiques, solados, tejados, cubiertas, enladrillados, estructuras..., todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico. Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él. Colabora en caso de necesidad, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas en la realización de aquellos trabajos puntuales que se le encomienden, tales como recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas, en el montaje y desmontaje de escenarios, reparaciones y mantenimientos varios..., siempre que no requieran del dominio de unos conocimientos específicos vinculados a otras profesiones o categorías concretas. Maneja los dispositivos, máquinas, equipos y herramientas propios del trabajo que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.		
FORMACIÓN ESPECÍFICA		
Se requiere conocimientos sobre el oficio y/o experiencia y/o formación específica, a concretar en las bases de provisión del puesto de trabajo. Permiso de conducir B.		

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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JN6Pn9yitGKmWfSN+iZ7
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 26/10/2026 13:50:16
El documento consta de 25 página/s. Página 16 de 25

Las referidas plazas se incluyen en las ofertas de empleo público correspondientes a los ejercicios de los años 2025 y 2026, aprobadas por decreto nº 2025-4523, de fecha de mayo de 2025 (BOP núm. 90, de 14/05/2025) y decreto 2026-5664, de fecha 17/07/2026 (BOP núm. 142, de 28/07/2026), respectivamente.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROCESO SELECTIVO.

2.1.- Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en educación secundaria, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE 17/06/2009), por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Todos los títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

e) Estar en posesión de la documentación que acredita la capacitación para el puesto de trabajo requerido.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

g) No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sancionada/o disciplinariamente o situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Todos los requisitos exigidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona.

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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JN6Pn9yitGKmWfSN+iZ7
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 26/10/2026 13:50:16
El documento consta de 25 página/s. Página 17 de 25

TERCERA.- SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas estarán disponibles al momento de abrirse la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección https://valdepenas.sedelectronica.es/, dentro del menú "Catálogo de trámites", categoría "Procesos selectivos".

En caso de que en la solicitud de participación no se autorice a la comprobación de datos de identificación o titulación requerida o de cualquier otra índole o no designe el expediente administrativo, se tendrá que acompañar a la solicitud copia de la documentación no autorizada a comprobar.

La presentación de solicitudes deberá realizarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas conforme a la "Ordenanza municipal reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para solicitud de inscripción en pruebas selectivas de acceso al empleo público" (BOP n.º: 135 de 17 de julio de 2020). A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del Punto de Acceso General de la Administración, en la dirección https://rec.redsara.es.

Para la presentación de solicitudes se utilizará Cl@ve como sistema de identificación electrónica por parte de los aspirantes. Los sistemas de firma admitidos son: DNI-e, certificado electrónico y Cl@ve permanente.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, se podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes de inscripción o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

3.2.- Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación.

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4- Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, con declaración expresa de la titulación con la que concurre al proceso selectivo.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, se podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes de inscripción o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

3.5.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.6.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3 para la presentación de las mismas.

3.7. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

CUARTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u Órgano delegado de la misma

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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JN6Pn9yitGKmWfSN+iZ7
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 26/10/2026 13:50:16
El documento consta de 25 página/s. Página 18 de 25

aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones/subsanaciones. Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las solicitudes de subsanación a las que hace referencia el apartado anterior se presentaran mediante registro electrónico.

4.2.- El mismo Órgano aceptará o desestimará las reclamaciones formuladas y se procederá a aprobar y publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

QUINTA.- TRIBUNALES CALIFICADORES.

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tendera, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.4.- El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidencia: Una persona empleada pública designado por el órgano convocante.

- Vocalías:

Una persona empleada pública designado por otra administración.

Dos Empleados/as Públicos/as, personal laboral, designados por la Alcaldía, pertenecientes al mismo grupo y escala o superior que la plaza convocada.

- Secretaria: el de la Corporación o persona empleada pública que se designe como sustituta, que actuará con voz y voto.

La representación legal de las personas trabajadoras al servicio de esta administración será llamada a participar en calidad de observadoras del proceso, como garante de los principios de transparencia, eficiencia y eficacia del proceso.

5.5.- Sera designado en cada caso un miembro titular y otro suplente. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.6.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7.- La presidencia del Tribunal podrá designar especialistas que les asesoren para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.8.- Los miembros de los tribunales percibirán los derechos de examen que legalmente les correspondan.

SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1.- Los procedimientos de selección no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, como

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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JN6Pn9yitGKmWfSN+iZ7
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 26/10/2026 13:50:16
El documento consta de 25 página/s. Página 19 de 25

mínimo, dos meses a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.2.- El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por cada Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.3. El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "Q", resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026.

Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

6.4.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

6.5.- Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.6.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIONES.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º.- Prueba teórica tipo test conforme al temario adjunto en el Anexo I.

El número de preguntas será:

C2: 50 preguntas con tres repuestas alternativas.

Cada respuesta errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada. Para cada aspirante, la puntuación de cada parte de su ejercicio será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

Puntuación = V x [A-(E/3)], donde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas evaluables acertadas y E el número de preguntas evaluables erróneas.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorio para los opositores que no obtengan, al menos 5 puntos, los cuales no podrán realizar el ejercicio siguiente.

Las personas opositoras tendrán 5 días naturales para formular alegaciones al acta del primer

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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JN6Pn9yitGKmWfSN+iZ7
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 26/10/2026 13:50:16
El documento consta de 25 página/s. Página 20 de 25

ejercicio y el Tribunal fijará la fecha y el lugar del segundo ejercicio una vez resueltas dichas alegaciones.

2º.- Prueba práctica, que consistirá en uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, directamente relacionados con cualquiera de las funciones a desarrollar en el ámbito competencial de la plaza objeto del proceso, con una duración que determinará el Tribunal antes del inicio de la prueba, no pudiendo superar, en todo caso, las 2 horas.

El Tribunal determinará la posibilidad de utilización de normativa en papel no comentada, calculadora u otras herramientas y/o utensilios para la realización del supuesto práctico, en cuyo caso será publicado para que conocimiento de las personas aspirante la necesidad de acudir a la prueba con el correspondiente material.

Para la valoración del supuesto práctico se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Para desarrollo escrito:

- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

El Tribunal comprobará que el aspirante:

- Demuestra una preparación técnica suficiente, concretada en el conocimiento de la norma jurídica, conceptos e instituciones relacionados en el temario.
- Analiza con corrección los problemas que se plantean.
- Obtiene conclusiones generales a partir de sus diferentes elementos.
- Emplea con propiedad y corrección términos, expresiones y herramientas.

Reiteradas y graves incorrecciones, a juicio del Tribunal, podrán suponer la calificación de no apto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

OCTAVA.- PUNTUACIONES FINALES, LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

8.1.- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- La puntuación final de la oposición será la media aritmética simple resultante de la puntuación de los ejercicios correspondientes de las personas que hayan aprobado cada uno de ellos. En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma:

En cuanto a los criterios del desempate:

1º.- Ejercicio práctico.

2º.- Ejercicio teórico.

3º.- En caso de persistir aun el empate, este se solventará mediante sorteo público en presencia de los aspirantes.

8.3.- Los Tribunales formarán la lista de aprobados por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando a la Alcaldía la propuesta de nombramiento o contratación, sin que el número de los

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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JN6Pn9yitGKmWfSN+iZ7
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 26/10/2026 13:50:16
El documento consta de 25 página/s. Página 21 de 25

propuestos para el citado nombramiento o contratación pueda superar el de plazas convocadas.

8.4.- La lista a que hace referencia el apartado anterior también será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- Las personas que hayan superado el proceso selectivo presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento la documentación que acredite las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª para tomar parte en el proceso selectivo, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la notificación del Decreto por el que se proponga contratación, estando exentos de presentar aquélla para la que se haya dado el consentimiento para su consulta, marcando la casilla correspondiente en la instancia de participación.

La documentación a presentar será la siguiente:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, que acredite su edad y nacionalidad.

Los ciudadanos extranjeros de otros Estados deberán aportar, además, copia de la documentación que acredite su residencia legal en España

b) Copia de la titulación académica exigida en la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de no encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o de comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo comprendido en la misma.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado mediante sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

e) En su caso, certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme al Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre. En el caso de nacionalidades diferentes a la española no será válido el consentimiento para la consulta de datos, teniendo que presentar el o la aspirante Certificado original legalmente expedido por autoridad competente (con una antigüedad no superior a un mes).

f) Estar en posesión de la documentación que acredita la capacitación para el puesto de trabajo requerido (carné de conducir B).

g) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

h) Quienes tuvieran la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación o, copia de esta, de los órganos competentes de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Centros Base Provinciales), o de cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas que acredite la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las

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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JN6Pn9yitGKmWfSN+iZ7
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 26/10/2026 13:50:16
El documento consta de 25 página/s. Página 22 de 25

tareas y funciones correspondientes. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

9.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4.- Quienes estuvieran prestando servicios en esta Administración, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados anteriormente.

9.5. Juntamente con la documentación señalada en la base 9.1 y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse o remitirse al Ayuntamiento de Valdepeñas la petición de destino a la vista de los puestos ofertados. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen.

No obstante, la lista a la que hace referencia la base octava, punto tres podrá contemplar la presentación de documentación por parte de las personas que hayan superado el proceso selectivo aunque hubieran dado el consentimiento para la consulta de la documentación en la instancia de participación en el proceso selectivo, en base a salvaguardar los derechos y obligaciones de los participantes, conforme a lo preceptuado en los artículos 27 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello también sin requerimiento alguno, siendo el plazo de presentación el mismo del punto 1 de esta base 9, 20 días naturales, desde la publicación de la lista de aprobados.

Igualmente se podrá requerir de forma nominal a cualquier aspirante la documentación que se estime pertinente, por relevancia o dudas de la documentación aportada o autorizada a comprobar a través del consentimiento del aspirante.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN, ADJUDICACIÓN DE DESTINO DEL PERSONAL.

10.1.- Examinada la documentación prevista en la base 9.1 y adjudicadas las vacantes ofertadas, la Alcaldía u Órgano Delegado conferirá el nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, a las personas propuestas para las plazas convocadas, determinando los destinos adjudicados, como máximo dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de finalización del plazo concedido para presentar la documentación; o del que se hubiese habilitado en el caso de que la persona propuesta no pudiese ser nombrada.

10.2.- Las personas designadas, habrán de tomar posesión de su plaza dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de nombramiento. Previamente habrán de prestar el juramento o promesa establecidos en el Decreto 707/79. Si no pudiese tomar posesión de su plaza dentro del término establecido -excepto en el caso de fuerza mayor que deberá justificarse y apreciará la Alcaldía u Órgano Delegado- y no prestase el juramento o la promesa respectivos, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a la Alcaldía a fin de que el Órgano que hubiese otorgado el nombramiento declare la no adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo en su caso.

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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JN6Pn9yitGKmWfSN+iZ7
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 26/10/2026 13:50:16
El documento consta de 25 página/s. Página 23 de 25

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía u Órgano delegado, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 8.2.

UNDÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES Y RÉGIMEN DEL SERVICIO.

11.1.- En el ejercicio de la función pública atribuido a la plaza para la cual se nombra empleado público, será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

11.2.- Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada los funcionarios nombrados se atendrán a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

DUODÉCIMA.- RECURSOS.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el caso de plazas de régimen laboral, la reclamación judicial tendrá lugar, mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del mismo plazo de dos meses, en el orden social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 80 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

DECIMOTERCERA.- BOLSAS DE TRABAJO.

Se constituirán conforme a la normativa de bolsa establecida por este Ayuntamiento y en lo no previsto se estará a lo establecido en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha.

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

DECIMOQUINTA.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha, así como en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D. 896/91 de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO: TEMARIO OFICIAL DE ALBAÑILERÍA.

TEMAS GENERALES.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y Deberes fundamentales.

TEMA 2.- La Constitución Española de 1978. Organización territorial. El Gobierno. La Reforma de la Constitución.

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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JN6Pn9yitGKmWfSN+iZ7
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 26/10/2026 13:50:16
El documento consta de 25 página/s. Página 24 de 25

TEMA 3.- Organización Municipal. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y el Alcalde; composición y funcionamiento.

TEMA 4.- Elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

TEMA 5.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y Deberes.

TEMA 7.- Plan de Igualdad Municipal vigente de Valdepeñas. Marco Normativo. Principios rectores. Objetivos y Ejes estratégicos. Principios rectores. Ámbito de Aplicación. Ejes Estratégicos.

TEMAS ESPECÍFICOS.

TEMA 1.- Ejecución de obras: Cimientos. Muros. Aparejos de ladrillo. Tipos.

TEMA 2.- Ejecución de obras de hormigón armado: Forjados. Pilares. Armaduras. Encofrados.

TEMA 3.- Solados, alicatados y aplacados. Interiores y exteriores. Tipos. Materiales.

TEMA 4.- Cerramientos. Tipos. Fábricas de ladrillo visto. Fábricas de ladrillo no visto.

TEMA 5.- Cubiertas. Tipos. Partes de la cubierta. Replanteo.

TEMA 6.- Saneamiento y abastecimiento. Redes y registros. Fontanería interior. Arquetas. Pozos.

TEMA 7.- Maquinaria y herramientas en la construcción. Tipos. Utilidad y manejo. Materiales, oficios e industrias empleadas en la construcción.

TEMA 8.- Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección. Movimientos de tierras.

TEMA 9.- Confección y dosificación de morteros y hormigones. Patologías en la construcción. Roturas. Corrosión. Erosión.

TEMA 10.- Señalización obras: Elementos de señalización, balizamiento y defensa. Seguridad y salud en las obras. Prevención de riesgos laborales. Seguridad Vial.

TEMA 11.- Accesibilidad en obras de urbanización y edificios. Itinerarios accesibles. Rebajes de bordillo. Pavimentos táctiles. Criterios básicos de accesibilidad universal.

TEMA 12.- Interpretación de planos y documentación técnica. Planos de arquitectura, escalas, acotación, croquis, mediciones y replanteos básicos de obra.

TEMA 13.- Patologías en la edificación. Fisuras. Asientos. Eflorescencias. Carbonatación. Humedades. Diagnóstico y técnicas básicas de reparación.

TEMA 14.- Trabajos de albañilería en vía pública. Apertura y reposición de zanjas. Reparación de acerados. Señalización de obras. Coordinación con otros servicios".

Anuncio número 3464

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JN6Pn9yitGKmWfSN+iZ7
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 26/10/2026 13:50:16
El documento consta de 25 página/s. Página 25 de 25

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.dipucr.es