ADMINISTRACIÓN LOCAL

NÚM. 2468

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía 2026-652 de 16 de octubre, se ha procedido a la aprobación convocatoria y bases rectoras para la selección, mediante turno libre, mediante el procedimiento concurso-oposición, de tres plazas de Operario/a Mantenimiento, del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca), haciéndose público el texto íntegro de las citadas Bases a los efectos procedentes en Derecho.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO CONCURSO-OPOSICION POR TURNO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE OPERARIO/A MANTENIMIENTO, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (CUENCA)

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria

1.1.-La presente convocatoria tiene por objeto el proceso selectivo para cubrir tres plazas por turno libre y mediante concurso-oposición de Operario/a de Mantenimiento , vacante en el Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca), perteneciente a la categoría profesional de peón Grupo V conforme a lo regulado en la disposición adicional 6ª 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, 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- Relación jurídica. La persona que, en su caso, ocupe el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria quedará vinculada al Ayuntamiento de San Clemente mediante contrato que tendrá las siguientes características:

Tipo de vinculación: Contrato Laboral fijo, a jornada completa.

Retribuciones. Las establecidas en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de San Clemente para la categoría de la plaza grupo V.

1.3.- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de aplicación 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 de Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla La Mancha.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla -La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y las bases de esta convocatoria.

Se estará asimismo a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como la restante normativa general y especial de aplicación.

1.5.- Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (www.sanclemente.es sede electrónica Tablón), siendo el plazo para la presentación de solicitudes de participación el contemplado en la base 3.3.

SEGUNDA. - Requisitos de las personas aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente implique una participación en el ejercicio del poder publicó o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. 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.

b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas puesto. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala objeto de la convocatoria, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación. No se exige ninguna titulación para acceder a los procedimientos selectivos de las plazas comprendidas en el Grupo Otra Agrupación Profesional.

f) Estar en posesión del carnet de conducir B. (a partir de 18 años).

g) Tasas. Aportar justificante de pago de tasas conforme con la Ordenanza Reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP nº 34 de fecha 20 de marzo de 2024). Según el grupo de pertenencia de la plaza se refleja una cuantía de 23,00€. La cuenta bancaría a efectos de pago de la tasa es ES33 2103 7243 1100 30010524 (Unicaja Banco)

2.2. Los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la formalización del contrato de personal laboral fijo.

TERCERA. _ Solicitudes de participación.

3.1.- Quién deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud habilitado a tales efectos. (Anexo II). No siendo admitida ninguna solicitud que no se ajuste a dicho modelo.

3.2.- Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente, presentándola de las siguientes formas:

- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca), de lunes a viernes en horario 9:00 a 14:00 horas (Plaza Mayor, 10).

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento (www.sanclemente.es sede electrónica). Para ello el solicitante debe disponer de certificado digital de usuario emitido por FNMT

- 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.

3.3.- Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contando a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número de Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca en la que previamente se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión en el proceso selectivo.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4.- Documentación a adjuntar. Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todos los requisitos y condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Solicitud de participación (Anexo II)

b) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente acreditativo de identidad.

c) Fotocopia del carnet de conducir.

d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta de la convocatoria. La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos de baremo podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, pero siempre dentro del plazo máximo de presentación de instancias.

e) Vida laboral actualizada a fecha de inicio del plazo de presentación de instancias o posterior.

g) En su caso, documento acreditativo de la discapacidad expedida por la administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo.

h) Documento acreditativo de abono de tasas por derecho de examen.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

4.1.-Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará en el plazo máximo de dos meses resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión, en su caso.

4.2 – La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

4.3.- Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes tendrán un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para la presentación de subsanaciones, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo, común de la Administraciones Públicas.

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

4.5.- La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

4.6.- Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.7.- Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal y se indicará el lugar, día y hora de realización de la prueba de la fase oposición.

4.8.- En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación para quienes hayan hecho alegaciones.

QUINTA. - Tribunal calificador.

5.1 Composición del Tribunal Calificador. _ La designación del tribunal calificador se efectuará conforme a lo establecido, respecto a los órganos de selección en el art. 60 del TRBEP aprobada por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales, debiendo designarse el mismo número de suplentes. 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. Todos los miembros del Tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretario/a, tendrá derecho a voz y voto. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2 Procedimiento de actuación del Tribunal Calificador. Se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013 de 9 de noviembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el mismo comunicándolo al órgano competente de la Corporación, y podrán ser recusados/as por los/as aspirantes, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificador aquellos funcionarios que en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

5.3 Constitución del Tribunal. _ El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes. En caso de ausencia tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4 Salvo para las operaciones de calificación de pruebas selectivas, que se ajustarán a lo previsto en la base sexta, las decisiones del Tribunal se adoptarán por la mayoría de votos presentes. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el/la Presidente/a.

5.5 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 del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

Los acuerdos del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.6.- El Tribunal calificador podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

5.7.- Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismo a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

5.8 Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en la Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

5.9 los Tribunales de selección se clasificarán de acuerdo con lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SEXTA. - Procedimiento de selección.

6.1 El proceso selectivo se realizará mediante el procedimiento de concurso-oposición libre.

6.2 En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.3 Desarrollo del proceso:

Fase de oposición: (Máximo 10 puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será obligatoria para los aspirantes. El aspirante deberá alcanzar una puntuación mínima 5 puntos para obtener la plaza. El resto de aspirantes quedarán en bolsa.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

La fase oposición, en la que deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes, siempre que sea posible en función de la naturaleza de la prueba a realizar.

Prueba teórica tipo test conforme al temario adjunto en el anexo I. Consistirá en contestar en tiempo máximo de 60 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas, con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número.

Calificación= Número de aciertos—(Número de errores/4). Se realizará posteriormente una regla de tres para obtener la puntuación entre 0 y 10puntos.

La calificación de la fase oposición será la puntuación obtenida en la prueba teórica tipo test.

Durante la prueba teórica 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.

Plantilla correctora. - Una vez celebrada la fase oposición, el tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Clemente. Las personas participantes dispondrán de dos días hábiles, a partir del siguiente a su publicación, para formular ante el Tribunal, alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

Fase concursO: (Máximo 7 puntos)

La Fase concurso se realizará una vez finalizada la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. La fase concurso podrá alcanzar un máximo de 7 puntos. Serán méritos valorables los siguientes:

a) Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos):

a.1) Por haber prestado servicios en una plaza de Operario/a de Mantenimiento a la mencionada en las presentes bases en la Administración a la que pertenece la plaza convocada: 0,5 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

a.2) Por haber prestado servicios en una plaza de Operario/a de Mantenimiento la mencionada en las presentes bases en cualquier Administración: 0,25 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

a.3) Por haber prestado servicios en una plaza de Operario/a de Mantenimiento a la mencionada en las presentes bases en empresa privada: 0,25 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se acreditará mediante:

- La acreditación de los méritos de servicios prestados en la Administración Pública correspondiente se efectuará mediante certificación de la Administración Pública, en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, la denominación y categoría/escala del puesto, fecha de inicio y fecha de fin.

- La acreditación de los méritos de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Clemente, serán aportados al procedimiento, de oficio.

- La acreditación de los méritos de servicios prestados en el sector privado mediante contrato o certificado de empresa.

- En todos los casos, la acreditación de méritos debe de ir acompañada de vida laboral actualizada a fecha de inicio del plazo de presentación de instancias o posterior.

b) Méritos académicos y otros (hasta un máximo de 2 puntos)

b.1) Por la posesión de titulaciones académicas que guarden relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar, ya sea Formación Profesional, Certificados de Profesionalidad, Grado/Licenciatura/Diplomatura Universitaria, con arreglo de 0,25 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 0,50 punto.

b.2) Por la participación en curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionado con las funciones a desarrollar (mantenimiento, albañilería, jardinería, pintura, electricidad, fontanería, conducción y manejo de maquinaria, seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales..), impartidos u homologados por Administraciones Publicas o Centros Oficiales, se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- 0,5 puntos por curso de 200 o más horas lectivas.
- 0.3 puntos por curso de 100 a 199 horas lectivas.

- 0,2 puntos por curso de 50 a 99 horas lectivas.
- 0,1 puntos por curso de 20 a 49 horas lectivas.

Únicamente se valorarán acciones formativas/titulaciones académicas, debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas y contenidos, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a la convocatoria.

6.4 Calificación. _ La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de concurso y oposición, levantando el Tribunal el acta de la calificación final.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación, se establecerá el siguiente orden para el desempate:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en fase concurso en el apartado de experiencia profesional.
3. Mayor puntuación obtenida en fase concurso en el apartado de méritos académicos y otros.
4. De persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

SEPTIMA. _ Resolución del Proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez publicada la plantilla correctora definitiva de la prueba teórica de la fase oposición, el Tribunal publicará la calificación de dicha prueba en la Sede Electrónica y Tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Clemente.

7.2 Una vez finalizada la fase de oposición el Tribunal procederá a comprobar y valorar los méritos aportados por los aspirantes para la fase concurso. El Tribunal hará pública la valoración de los méritos en la Sede Electrónica y Tablón anuncios de Ayuntamiento de San Clemente.

7.3- Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Clemente. Se concederá un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del siguiente de su publicación, para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida.

7.4 Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como personal laboral, según el caso a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la Sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

7.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación , el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaría de los aspirantes que sigan al propuesto para su posible contratación.

7.6. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

OCTAVA. - Presentación de documentos.

8.1. La persona que resulte seleccionada, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en Seguridad Social, deberán presentar en el plazo máximo de veinte días hábiles desde que se hiciera pública la lista definitiva en la Sede Electrónica y Tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Clemente, en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a. Fotocopia compulsada por el Ayuntamiento de San Clemente de todos los documentos de la fase concurso apartado méritos académicos y del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b. 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 estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c. Fotocopia del DNI/NIE.

d. Fotocopia del nº de la Seguridad Social.

e. Fotocopia del nº de cuenta bancaria.

f. Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse.

8.2 Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes.

NOVENA. - Contratación como personal laboral fijo.

9.1 Concluido el proceso selectivo quién lo hubiera superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, la Alcaldía acordará la contratación del aspirante aprobado propuesto por el Tribunal.

9.2 La formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo, por el aspirante que hubiese superado al proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de condición de personal laboral fijo, en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el aspirante que no haya tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DECIMA. - Funcionamiento de bolsa.

10.1. una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, todos los/as demás aspirantes que hayan obtenido una puntuación superior al 20% de la puntuación total asignada en la fase concurso-oposición y atendiendo al orden de puntuación, se incorporarán a una bolsa de trabajo para futuras nombramientos de personal laboral interino que se puedan dar en el correspondiente puesto de la plaza convocada, y serán llamadas siguiendo el listado correspondiente. Dicha bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años, prorrogable hasta la próxima bolsa, desde la fecha de publicación del listado definitivo.

10.2. Esta bolsa deroga expresamente cualquier bolsa anterior de Operario/a de mantenimiento hasta ahora vigente.

10.3. La bosa se generará para cubrir sustituciones por enfermedad, disfrute de licencias, situaciones de dispensa de asistencia o por vacantes que pudieren producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria y legalmente posible, atendiendo en todo caso el derecho a la reserva de la plaza de personal laboral fija mientras persistan tales circunstancias.

10.4. El integrante de la bolsa que obtenga nombramiento y, una vez que finalice su relación con el Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el lugar que le corresponda en relación con los puntos obtenidos (según funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de San Clemente).

10.5. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, permiso por nacimiento o cuidado del menor, de conformidad con el art. 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente; está en situación de baja por enfermedad o incapacidad temporal.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

10.6. La bolsa de trabajo será publicada en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Clemente y estará a disposición de las personas interesadas para su consulta. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.

10.7. Las personas incluidas en la bolsa de empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

10.8. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica y e-mail, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. A través de la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 hora, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

10.9. La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo por escrito, en un periodo máximo de 48 horas, salvo que concurran circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

UNDECIMA. - Datos de carácter personal.

11.1 La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de Provincia, en la Sede Electrónica, el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento de San Clemente, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DECIMOSEGUNTA. - Normativa de aplicación

12.1.- Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y convocatoria.

12.2.- Así mismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos la Constitución Española de 1978; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigente en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionario civiles del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/ 1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, 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; La Ley Orgánica 3/2027, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOTERCERA. – Recursos.

13.1.- La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2.- Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, 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 de Cuenca o, a su elección, el que corresponda al domicilio del Interesado, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optará 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.

ANEXO I

PARTE COMUN

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Título preliminar, derechos y deberes fundamentales

Tema 2. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias. Estatutos de Autonomía.

Tema 3. El municipio: Su concepto y elementos. Organización municipal. Órganos municipales y competencias.

Tema 4. Cultura general. Ortografía. Características geográficas.

Tema 5. Callejero de municipio de San Clemente. Conocimiento de información general sobre las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente. Localización de edificios municipales.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 7. Prevención de riesgos laborales, definiciones: Concepto de prevención, riesgos laborales, equipo de trabajo, condiciones de trabajo, EPIS y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos

Tema 8. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha. Principios Generales.

PARTE ESPECIFICA

Tema 9. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso, y mantenimiento. Materiales de construcción. Maquinaría de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 10. Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación Sistemas de calefacción. Funcionamiento básico de calderas y circuitos de agua caliente. Componentes de un radiador: llaves de entrada, detentores y purgadores.

Tema 11. Conceptos generales sobre pintura. Herramientas, uso, y mantenimiento. Materiales de pintura. Principales reparaciones y trabajos de pintura acabados profesionales y optimizar los tiempos de ejecución.

Tema 12. Conceptos fundamentales en electricidad. El Reglamento electrónico de baja tensión**.** Circuitos y mecanismos eléctricos. Reparaciones más comunes. Mantenimiento y sustitución de elementos eléctricos.

Tema 13. Conceptos fundamentales de jardinería. Labores de mantenimiento en jardinería: Tareas. Calendario de trabajos. Utensilios y herramientas de jardinería. Herramientas adecuadas para cada labor. Descripción y uso de herramientas corrientes en jardinería. Maquinaria en jardinería: Motocultores, segadoras, equipos para tratamientos fitosanitarios, equipos para riego.

Tema 14. Conceptos fundamentales de carpintería. Labores de mantenimiento Mantenimiento integral de carpintería, cerrajería y elementos metálicos: técnicas, herramientas, materiales y procedimientos de reparación.

ANEXO II

Modelo de solicitud de participación en la convocatoria para la selección, mediante el procedimiento concurso-oposición por turno libre, de tres plazas de operario/a mantenimiento del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca)

Datos del/de la interesado/a

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación: _____

Notificación electrónica: _____

Notificación postal: _____

Dirección: _____

Calle: _____

Código postal: _____

Municipio: _____

Provincia: _____

Teléfono: _____

Móvil: _____

Correo electrónico: _____

Objeto de la solicitud

Participar en el proceso de selección **de tres plazas de "operario/a mantenimiento"** del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca).

Expone:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha_____, en relación con la convocatoria para la selección de **tres plazas de operario/a mantenimiento** del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca), y conforme a las bases publicadas en el BOP de Cuenca número____de fecha_____.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En_____a_____de_____de 2026

El/La solicitante,

Fdo.:_____

ANEXO III

DECLARACION RESPONSABLE

D./Dª.....,

mayor de edad, con D.N.I. nº.....,

y domicilio a efectos de notificaciones en……..……,

provincia de.....,Calle……, nº……..,

teléfono....., e-mail....., comparece y expone:

DECLARA bajo su responsabilidad a los efectos convocatoria para participar en el proceso selectivo de **tres plazas de operario/a mantenimiento** del Excmo. Ayuntamiento de

San Clemente (Cuenca).

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

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto **de Operario/a de Mantenimiento del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente.**

3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

En……..……, a…… de…….de 2026.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

(CUENCA)