

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE PEÓN DE SERVICIOS GENERALES MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, PARA EL AYUNTAMIENTO DE MORA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de puestos de **PEÓN DE SERVICIOS GENERALES**, con el fin de atender futuras necesidades de personal en puestos de dicha especialidad y categoría en el Ayuntamiento de Mora:

- a) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario, con ocasión de Incapacidad temporal.
- b) La existencia de plazas vacantes y vacantes temporales con reservas al puesto de trabajo del titular del servicio

La duración, jornada laboral y horario de trabajo dependerán de las necesidades del puesto concreto a desempeñar pudiendo ser en **horario partido y jornada en fines de semana**. Las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo:

PEÓN DE SERVICIOS GENERALES	
GRUPO	E
SUBGRUPO	E 14
ESCALA	Servicios Especiales
DENOMINACIÓN	PEON DE SERVICIOS GENERALES
FUNCIONES	PEON DE SERVICIOS GENERALES
SISTEMA DE SELECCIÓN	Concurso-Oposición

La jornada laboral y horario de trabajo dependerán de las necesidades del puesto concreto a desempeñar pudiendo ser en **horario partido y jornada en fines de semana**. Las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo:

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo.

SEGUNDA Condiciones de Admisión de Aspirantes

2.1 Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) **Carné de conducir B.**

2.2. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

A las solicitudes (Anexo I) se acompañará la siguiente documentación:

- DNI en vigor.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias.
- Vida Laboral Actualizada

3.2 Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

- 4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 3 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (sede.mora.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, y se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.
- 4.2 Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (sede.mora.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se

hará constar la designación nominal del Tribunal; en esta se incluirá Fecha, Hora y Lugar de Convocatoria para la **2ª FASE** del proceso de **CONCURSO-OPOSICION**.

- 4.3 Contra la Resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse, con carácter potestativo, el Recurso administrativo de Reposición al Ayuntamiento de Mora, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Mora y en su página web, de acuerdo con el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Toledo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador de los ejercicios estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma: Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

- PRESIDENTE: (Titular y Suplente designado por el Alcalde)
- VOCALES: DOS Vocales (Titulares y suplentes designados por el Alcalde)
- SECRETARIO: (Titular y suplente designado por el Alcalde), con voz y sin voto.
- TECNICO DE APOYO

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y un vocal.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

El Tribunal de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del Concurso-Oposición.

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN (TOTAL 100 PUNTOS)

1ª FASE. CONCURSO (MAXIMO 20 PUNTOS)

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos aportados por los aspirantes. La fase de concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos)	
Servicios prestados en el Ayuntamiento de Mora en la plaza a la que se opta.	0,20 puntos por mes trabajado
Servicios prestados en Administraciones Públicas en la plaza a la que se opta.	0,10 puntos por mes trabajado
Servicio en empresas o instituciones privadas de similar naturaleza y finalidades en la plaza a la que se opta	0,05 puntos por mes trabajado

* La experiencia profesional se valorará en proporción a la jornada de trabajo, por lo que, en la valoración de méritos, en el apartado de la experiencia profesional, se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes trabajado como 30 días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados, tanto en Administraciones Públicas como empresas privadas, de similar naturaleza y finalidades, en igual puesto al convocado.

FORMACIÓN (máximo 10 puntos)	
De 20 a 40 horas	0,20 por curso.
De 41 a 60 horas	0,30 por curso.
De 61 a 100 horas	0,50 por curso.
De 101 a 200 horas	0,75 por curso.
De + 200 horas	1 por curso.
Ciclo formativo de grado medio en cualquiera de las ramas de las profesiones de: Albañilería, Mantenimiento de edificios, mantenimiento electro mecánico, forestales y jardinería.	5 puntos.
Ciclo formativo básico en cualquiera de las ramas de las profesiones de: Albañilería, Mantenimiento de edificios, mantenimiento electro mecánico, forestales y jardinería.	2,5 puntos.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

2ª FASE. OPOSICIÓN (MÁXIMO 80 PUNTOS):

- a) La fase de oposición constará de los ejercicios que se expresan a continuación, que tendrán carácter obligatorio y que serán eliminatorios:

Primer ejercicio. – Conocimientos teóricos.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una es la verdadera, más 3 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, de contestación también obligatoria, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre el temario incluido en el Anexo I y la persona aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 45 minutos para su realización.

Segundo ejercicio. – Entrevista personal o prueba práctica:

Podrá ser entrevista, prueba práctica o una combinación de ambas, en todo caso el contenido de este segundo ejercicio estará contenido en el temario que se publica en el anexo 1 e irá encaminado a verificar la experiencia y formación del aspirante, en relación al puesto, así como su disposición y capacitación.

- b) **La calificación total** se efectuará sobre un máximo de 80 **puntos** distribuidos de la siguiente manera:

Primer ejercicio, Conocimientos teóricos: Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 25 puntos de acuerdo con el siguiente procedimiento: cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 2,5 puntos; la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,8 punto. El resultado final será la resta de la multiplicación por 2,5 de las respuestas correctas menos la multiplicación por 0,8 de las respuestas erróneas.

Segundo ejercicio, Entrevista personal o prueba práctica: Se calificará de 0 a 30 puntos. Quedará eliminada la persona aspirante que no obtenga una calificación mínima de 15 puntos.

- c) **Desarrollo de los ejercicios:**

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan.

El orden de actuación de las personas aspirantes se realizará por orden alfabético, se establecerá en base a la resolución de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra 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 del año en curso.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 20 horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptarán todas las personas aspirantes o fuera solicitado por estas unánimemente.

SÉPTIMA. Relación de personas aprobadas

Una vez terminada la FASE DE CONCURSO-OPOSICION se dictará resolución de la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (sede.mora.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, abriendo un plazo de reclamación 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma.

OCTAVA. Calificación

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes FASES del proceso de Selección.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la **1ª FASE-Experiencia laboral en puesto desempeñado en el Ayuntamiento de Mora y Experiencia laboral en otras administraciones**. Si aun así persistiera el empate, se dirimirá según letra que rija para los procesos selectivos de 2024 de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de BOLSA DE EMPLEO

Se establecerá una bolsa de empleo con los/as aspirantes al objeto cubrir las posibles necesidades de contratación laboral expresadas en el punto “PRIMERO, Objeto de la convocatoria” de las presentes bases de **PEÓN DE SERVICIOS VARIOS**.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por las puntuaciones obtenidas en las fase de concurso-oposición de las correspondientes pruebas de selección, teniendo prioridad quienes que hayan obtenido una mayor puntuación, en igualdad de condiciones, quien ostente mayor experiencia profesional y de persistir el empate, se dirimirá según letra que rija para los procesos selectivos de 2024 de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes y vacantes temporales con reservas al puesto de trabajo del titular del servicio.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario, con ocasión de incapacidad temporal, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d) Exceso o acumulación de tareas.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La duración de los contratos se determinará en función de las necesidades del Ayuntamiento, así como la determinación del porcentaje de jornada, **en todo caso se podrá acumular contratos hasta el periodo máximo permitido legalmente en función de la legislación de aplicación laboral de cada momento, transcurrido el cual el aspirante se situará en el último lugar de la bolsa.**

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

La pertenencia a la bolsa no generará por si misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiese plantearse. Será el Ayuntamiento de Mora el que, haciendo uso de su potestad de autoorganización, valore la situación planteada, y atendiendo a los criterios expresados en la base 1 y a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca las necesidades que habrán de cubrirse con la bolsa de trabajo.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO 1: TEMARIO.

Tema 1. El régimen local español. El municipio: organización y competencias

Tema 2: Conocimiento del municipio de Mora. Sus vías públicas y principales monumentos. Edificios e instalaciones municipales.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- 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 5.- Labores básicas, averías y reparaciones más frecuentes de: albañilería, fontanería, pintura, electricidad, carpintería, cerrajería, limpieza viaria y jardinería