



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE VILLOLDO (PALENCIA)

RESOLUCIÓN de 27 de enero de 2022, de Alcaldía del Ayuntamiento de Villoldo (Palencia), por la que se aprueban las bases y convocatoria para la contratación, mediante el sistema de concurso-oposición, de la plaza de Oficial de Primera-Oficios varios, en régimen laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 27-01-2022, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza oficial de primera-oficios varios, en régimen laboral *fijo*, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de *veinte/diez* días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

Primera.– Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 17-01-2022 y publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º 15 de fecha 24-01-2022, cuyas características son:

<i>Denominación de la plaza</i>	OFICIAL DE PRIMERA/OFICIOS VARIOS
<i>Régimen</i>	Personal laboral fijo
<i>Grupo</i>	IV
<i>Categoría profesional</i>	OFICIAL DE PRIMERA
<i>Titulación exigible</i>	artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP): e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y/o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias el haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo. f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, haber superado las pruebas conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición, esto último salvo causa totalmente ajena al aspirante
<i>Sistema selectivo</i>	Concurso-Oposición
<i>N.º de vacantes</i>	1

El puesto de trabajo está adscrito a los servicios generales del Ayuntamiento, bajo la superior dependencia de la Alcaldía, por sí misma o por delegación de otras áreas, y las funciones que tiene encomendadas son las propias del puesto de Oficial de primera-oficios varios y, entre otras, a título meramente enunciativo, las siguientes:

- Limpieza, mantenimiento y gestión de uso de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, escolares, deportivas y vías públicas, así como el acondicionamiento y limpieza del mercado ambulante municipal.
- Apertura y cierre de la Casa Consistorial y demás dependencias municipales, cuando sean utilizadas por la Corporación, personal o personas ajenas debidamente autorizadas.
- Custodia y control de las llaves de los diversos servicios municipales, edificios públicos, locales y dependencias municipales.
- Control y mantenimiento de herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
- Limpieza de vías públicas, cuidado y arreglo de parques y jardines, así como de otros espacios públicos, zonas de ocio, lo que conlleva su mantenimiento y pequeñas reparaciones en ellos, en el mobiliario urbano municipal.
- Atender el servicio de calefacción de los edificios municipales.
- Vigilancia y control del alumbrado público, dando cuenta de las averías al Ayuntamiento y servicio de mantenimiento.
- Apertura, cierre y control del depósito de residuos en el Punto Limpio Municipal.
- Colaborar con el servicio de recogida de basura.
- Efectuar avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones y similares que le sean encargados por el Ayuntamiento, así como fijación de bandos, edictos y anuncios en los Tablones de Anuncios y lugares de costumbre de la localidad.
- Colaboración en recaudación de tasas, impuestos y exacciones municipales.
- Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, envío de faxes...
- Tareas de apoyo administrativo en las dependencias municipales como archivo de documentación, búsqueda de documentación y otras análogas.
- Atención al correo.
- Vigilar que las obras y actividades cuenten con las oportunas licencias y autorizaciones.
- Almacenamiento y control de los artículos adquiridos para las dependencias municipales.

- Control, manejo, conducción y mantenimiento de vehículos y herramientas municipales.
- Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes de la Alcaldía, de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres, material y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.
- Con carácter general, la realización de obras de reparación, mantenimiento y conservación de infraestructuras municipales, así como pequeñas reparaciones para el mantenimiento de propiedades municipales utilizando para ello los medios mecánicos, herramientas y vehículos que se pongan a su disposición, así como apoyo a los especialistas en sus trabajos. Estas obras, instalaciones, reparaciones, mantenimiento y conservación que le sean encomendadas serán adecuadas a su categoría profesional, no requiriendo especial cualificación.
- Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, actividades culturales, deportivas, reuniones y cualquier otro trabajo afín a la categoría del puesto que le sea encomendado por la Alcaldía y sea necesario por razón del servicio.
- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y, acorde con su cualificación, no relacionada anteriormente, le encomiende la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.

El aspirante que resulte nombrado quedará sometido, desde el momento de la toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente. Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villoldo las bases de la convocatoria, publicaciones, anuncios y actuaciones del Tribunal Calificador que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

Segunda.– Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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 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) Poseer la titulación exigida.
 - Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y/o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias el haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo.
 - Estar en posesión del permiso de conducir clase B, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, haber superado las pruebas conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición, esto último salvo causa totalmente ajena al aspirante.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades, previa acreditación de estar en posesión de certificado de discapacidad donde como mínimo se reconozca un 33%.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de la Mutua de Trabajo.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte

necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

Tercera.– Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Quienes deseen participar en la presente oposición, deberán hacerlo constar en solicitud conforme al modelo que se recoge en el Anexo I.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villoldo, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Castilla y León y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- a.– Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente en su caso.
- b.– Título académico requerido: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el Título antes de que termine el plazo de presentación de instancias deberá presentar certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

- c.– Permiso de conducir clase B.
- d.– En el caso de aspirantes con discapacidad, dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Todos los documentos a los que se hace referencia en esta base deben unirse y entregarse con la solicitud de participación.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases y la

no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, el Tablón municipal, Sede Electrónica del Ayuntamiento y página web municipal, de su nombre y apellidos y en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes se dictará Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Villoldo y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando definitivamente la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Palencia, en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, , junto con la composición del Tribunal.

Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.– Publicación.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva, serán objeto de publicación a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villoldo como lugar donde se efectuará las sucesivas publicaciones a partir del listado de admitidos y excluidos de conformidad con lo previsto en el artículo 45,1,b) de la LPACAP y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La publicación deberá contener los elementos recogidos en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.– Tribunal Calificador.

El órgano de selección será designado por el órgano municipal competente y estará constituido por cinco miembros un Presidente, tres vocales y un vocal-secretario, según lo establecido en el artículo 11 del 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.

Su composición se hará pública en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean una titulación igual o superior a la requerida para las plazas/puestos de trabajo y pertenecer al mismo grupo o en su caso grupos superiores a los que pertenezca la plaza/ puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el supuesto que sea posible, los miembros serán de la misma especialidad exigida en la convocatoria.

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

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando coincidan las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz, pero no voto.

Las funciones de la Presidencia del Órgano de Selección en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de diez días y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. Igualmente, el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

Los miembros del Tribunal Calificador observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima.– Desarrollo del proceso selectivo.

La Alcaldía, anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y local en que habrá de tener lugar (complementariamente y sin carácter oficial, se publicará, además, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villoldo y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento).

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, como notificación a todos los efectos, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villoldo.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio, si procediese, deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición aquellos que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración del ejercicio provisto de su Documento Nacional de Identidad en vigor, o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

Octava.– Sistema de selección de los aspirantes.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) Fase de Oposición.

B) Fase de Concurso.

La celebración de cada una de las pruebas será obligatoria y eliminatoria.

La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales.

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los ejercicios serán corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes examinados, en la medida que ello sea posible, quedando automáticamente anulados todos aquellos exámenes en los que consten marcas o signos de identificación.

Aquel aspirante que no acuda a la realización de alguno de los ejercicios se entenderá que no culmina el proceso de selección, desistiendo del mismo, por lo que quedará eliminado del proceso y su calificación final será de no presentado.

Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

Realizada la prueba, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza convocada. No obstante, una vez 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se formará relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes. Su calificación será de «0 a 10 puntos», siendo eliminado el aspirante que no alcance en cada uno de ellos 5 puntos.

1. EJERCICIO TEÓRICO (máximo 20 puntos).

Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a estas bases. Habrá 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores, en estricto orden numérico. El tiempo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

La corrección y calificación de los ejercicios, que se harán de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Este ejercicio de carácter obligatorio, tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

2. EJERCICIO PRÁCTICO (máximo 10 puntos).

Consistirá en realizar manualmente un supuesto práctico relacionado con las materias del temario que figura como Anexo II, y por el tiempo que el Tribunal estime oportuno.

El Tribunal valorará la limpieza en el trabajo realizado, habilidad y destreza en la realización del mismo y el manejo de las herramientas, así como la perfección y corrección técnica en la elaboración de los trabajos.

Se establece la posibilidad de que la prueba sea grabada.

Este ejercicio de carácter obligatorio, tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Este ejercicio será valorado por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto de la media, será eliminada aquella y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas. Para considerar aprobado el ejercicio será necesario obtener una puntuación de, al menos, 5,00 puntos.

FASE DE CONCURSO (máximo 15 puntos).

Será posterior a la fase de oposición. Sólo se valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hayan aprobado la Fase de Oposición para los que se haya presentado la documentación acreditativa. Consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes a la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En esta fase, se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

Experiencia profesional (máximo 5,50 puntos).

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en la Administración Local: 0,10 puntos/mes de servicio completo. Puntuación máxima: 2,50 puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en cualquier otra Administración Pública: 0,05 puntos/mes de servicio completo. Puntuación máxima: 2,00 puntos.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en la empresa privada: 0,02 puntos/mes de servicio completo. Puntuación máxima: 1,00 punto.

Las anteriores valoraciones se reducirán proporcionalmente en caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación (original o copia compulsada) expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, en la que conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados, jornada desempeñada y período de prestación de los servicios (fecha de inicio y fecha de finalización).

Formación académica (máximo 3,00 puntos).

- Titulación académica. Por títulos académicos relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del citado puesto, con exclusión del que se exige como requisito para el acceso: 1 punto por título, hasta un máximo de 3,00 puntos.

Solo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

- Otras titulaciones que se valoran (o equivalentes):
 - Técnico en Equipos e Instalaciones electrotécnicas.
 - Técnico en Instalación y Mantenimiento Electromecánico de maquinaria y conducción de líneas.
 - Técnico en Montaje y Mantenimiento de instalaciones de frío, climatización y producción de calor.
 - Técnico en obras de albañilería.
 - Técnico en fabricación a medida e instalaciones de carpintería y mueble.
 - Titulaciones de Oficial de Mantenimiento.

Tanto la titulación académica como las otras titulaciones que se valoran se justificarán mediante copia compulsada del correspondiente título o resguardo acreditativo de la solicitud de su obtención. Las titulaciones equivalentes se recogen en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (B.O.E. n.º 106 de 4 de mayo de 2006), Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo (BOE n.º 110 de 8 de mayo de 1998) y Real Decreto 986/1991, de 14 de junio, por el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo (BOE n.º 151 de 25 de junio de 1991).

Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 3,50 puntos).

Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo al que se opta. Se deberá presentar certificado o credencial de asistencia, deberán estar homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración mínima de 20 horas, según el siguiente baremo:

- De 20 a 24 horas: 0,05 puntos
- De 25 a 50 horas: 0,10 puntos
- De 51 a 75 horas: 0,20 puntos
- De 76 a 100 horas: 0,30 puntos
- De más de 100 horas: 0,40 puntos

Estos cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o del certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En caso de no constar el número de horas en el diploma o certificado no se valorará.

Superación de pruebas selectivas en cualquier Administración Pública. Por cada prueba superada se obtendrá un punto, hasta un máximo de 3,00 puntos.

Se valorará la superación de pruebas selectivas de conocimientos en convocatorias de oposiciones efectuadas por Administraciones Públicas con destino a cubrir plazas en propiedad, siempre y cuando correspondan a la misma o superior categoría profesional que el puesto convocado por el Ayuntamiento de Villoldo, celebradas en los 5 años anteriores a la fecha de finalización de presentación de la instancia.

A este efecto, se entiende por prueba de oposición cada una de ellas de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente que efectuó la convocatoria de que alega.

En ningún caso, el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los especificados anteriormente, así como aquellos alegados fuera del plazo de presentación de las instancias.

Novena.– Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición mas la obtenida en la fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquel aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, tenga opción a superar la convocatoria.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por el aspirante en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la sede electrónica.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/las aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en experiencia profesional en la fase de concurso.
3. Mayor puntuación en formación académica en la fase de concurso.
4. Mayor puntuación en superación de pruebas selectivas en cualquier Administración Pública en la fase de concurso.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la Sede Electrónica, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

El aspirante aprobado presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera no apto, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Toma de posesión dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación de nombramiento.

La no toma de posesión en el plazo señalado sin causa justificada supondrá que el interesado queda en situación de cesante con la pérdida de todos los derechos derivados del presente concurso-oposición y subsiguiente nombramiento.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria. (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público). Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si no se produjese el

nombramiento o toma de posesión del aspirante seleccionado, la Alcaldía podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento (artículo 61.8 de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

Décima.– Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, paternidad... etc.]. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 15 puntos en la fase de oposición.

El llamamiento/ofrecimiento para la prestación de servicios temporales o interinidades se efectuará de acuerdo con el Orden de prelación establecido de la bolsa de empleo derivada del presente proceso selectivo. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como personal laboral que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa. Se procederá a la contratación en función de las necesidades del Ayuntamiento atendiendo al orden que establezcan las listas de conformidad. El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos. Será de aplicación al personal inscrito en la Bolsa de Trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades. El llamamiento se realizará telefónicamente. Se llevarán a cabo tres intentos en un máximo de dos días hábiles seguidos a distintas horas. En caso de no localizarse al candidato o éste rechazase la contratación se llamará al siguiente que conste en la Bolsa de Trabajo. Localizado el candidato y si éste afecta la contratación, deberá presentar en el plazo máximo de 24 horas, los documentos necesarios para formalizar el contrato. Transcurrido dicho plazo se entiende que rechaza la contratación, procediéndose automáticamente al llamamiento del candidato siguiente en la Bolsa, CAUSANDO BAJA DE LA MISMA.

Los candidatos que rechacen el puesto de trabajo ofertado serán EXCLUIDOS de la Bolsa de Trabajo. Serán causas de BAJA-EXCLUSIÓN de la Bolsa de Trabajo:

- a) La no aportación de la documentación en el plazo máximo de 24 horas para la formalización del contrato, así como la falsedad en la documentación relativa a los méritos alegados, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.
- b) No incorporarse en el puesto de trabajo el día indicado.
- c) Rechazo de una oferta de empleo sin causa justificada.
- d) Renuncia a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo o abandonen su puesto de trabajo una vez contratado.
- e) Incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

- f) Quienes hayan sido separados en su relación con el Ayuntamiento de Villoldo mediante despido firme.

La BAJA-EXCLUSIÓN será para todo el período de vigencia de la Bolsa, desapareciendo el candidato de todos los listados en los que pudiera estar incluido (en el que caso de que estuviera en varias Bolsas del Ayuntamiento de Villoldo). La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

NO SERÁN CAUSA DE BAJA-EXCLUSIÓN de la Bolsa de Trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- f) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa. En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Undécima.– Incompatibilidades.

Los aspirantes que resulte nombrados quedarán sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades en 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 y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Villoldo o cualquier otra Administración Pública aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

Duodécima.– Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS
DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA - OFICIOS VARIOS
DEL AYUNTAMIENTO DE VILLOLDO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN,
COMO PERSONAL LABORAL FIJO**

D./D.^a.....con D.N.I.n.º.....,
y domicilio a efectos de notificación en el municipio
provincia, código postal, en calle
....., n.º....., teléfono
de contacto y e-mail

EXPONE

Primero.– Que habiendo sido convocado proceso selectivo de una plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Villoldo mediante concurso-oposición, como funcionario de carrera, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia, número de fecha

Segundo.– Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.– Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Cuarto.– Que a los efectos de acreditar los méritos señalados el punto octavo de las bases referidas adjunta:

- Copia auténtica o fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Documento que acredite la titulación exigida mediante aportación de copia auténtica o fotocopia compulsada.
- Copia auténtica o fotocopia compulsada del Carnet de Conducir Tipo B.
- Documentos que acrediten los méritos alegados, de conformidad con lo establecido en estas bases, mediante aportación de copia auténtica o fotocopia compulsada.

Y declaro los siguientes méritos que alego poseer a efectos de valoración (presentar exclusivamente los que son objeto de baremación) y en el orden de la Base octava

- Por experiencia profesional puntos
- Por formación académica puntos
- Por Superación de pruebas selectivas
en cualquier Administración Pública puntos

TOTAL PUNTOS AUTOBAREMO MÉRITOS:

Méritos que acredito adjuntando los certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o certificados.



Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección convocado proceso selectivo de una plaza de oficial de primera-oficios varios del Ayuntamiento de Villoldo

Al mismo tiempo DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En, a de de 202.....

El solicitante,

Fdo.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLOLDO

ANEXO II**PROGRAMA**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Provincia y el Municipio.

Tema 3. La organización municipal: el Alcalde, los Concejales, el Pleno, las Comisiones Informativas, la Junta de Gobierno Local.

Tema 4. El acto administrativo. Principios generales. Eficacia y validez. Nulidad y anulabilidad. Notificaciones, comunicaciones, citaciones y publicaciones.

Tema 5. Derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas.

Tema 6. El municipio de Villoldo. Conocimientos de callejero, territorio, población y emplazamiento de edificios públicos e instalaciones municipales.

Tema 7. Notificaciones, requerimientos, citaciones y publicaciones de actos administrativos municipales.

Tema 8. Los servicios postales. Franqueo, entrega, recogida y depósito de los envíos postales. Clases de envíos postales.

Tema 9. Conocimientos básicos de seguridad en edificios. Prevención de incendios, planes de emergencia y evacuación. Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 10. Atención al público.

Tema 11. Mantenimiento de edificios e instalaciones:

- Albañilería: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales
- Fontanería: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales
- Carpintería: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales
- Pintura: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales
- Electricidad: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales
- Jardinería: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales, mantenimiento de espacios públicos, podas
- Limpieza viaria: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales, procedimientos
- Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales: funciones, herramientas, maquinaria de uso frecuente por los servicios municipales, materiales



- Mantenimiento y conservación de las vías públicas: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales
- Pavimentos: clases y colocación. Uso y mantenimiento
- Enfocados, aislamientos y reparación de humedades, revestimientos, colocación y reposición de azulejos y baldosas
- Conocimientos básicos sobre mantenimiento de instalaciones eléctricas, gas, calefacción y aire acondicionado

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 Alcaldía de este Ayuntamiento de Villoldo, 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 en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villoldo, 2 de febrero de 2022.

El Alcalde,

Fdo.: JOSÉ IGNACIO ANTOLÍN MERINO