

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2077/24

AYUNTAMIENTO DE CASILLAS

ANUNCIO

BASES ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASILLAS.

Mediante Decreto de Alcaldía 194/2022 de treinta de diciembre de dos mil veintidós, la Alcaldesa de Casillas aprueba las Bases Generales que van a regir las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, para cubrir varias plazas, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 de este Ayuntamiento.

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	SISTEMA DE ACCESO Art./disposición ley 20/2021
Agente de Desarrollo Rural	1	Disp. Adicional 6: Concurso
Encargado de obras y Servicios	1	Disp. Adicional 6: Concurso
Auxiliar Administrativo	1	Artículo 2: Concurso-Oposición
Conductor/peón de servicios y otros	1	Artículo 2: Concurso-Oposición

Contra las presentes bases, que pone 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 la Alcaldía 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 Ávila, 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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto

refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Casillas, 16 de septiembre de 2024.

La Alcaldesa, *María Beatriz Díaz Morueco*.

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO RURAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos que regirán la convocatoria y proceso de selección del personal laboral fijo que junto con las Bases Generales aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de nº 251 de 31 de diciembre de 2022, regirán los procesos selectivos que se convoquen por este Ayuntamiento, (En adelante Bases Generales) mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	AGENTE DE DESARROLLO RURAL
Régimen	General de la Seguridad Social.
Grupo/Subgrupo/ Categoría profesional	Equivalente a Administrativo
Titulación exigible	Bachiller o Ciclo Formativo Grado Superior expedido por el Estado o debidamente homologado.
Nº de vacantes	1

Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> • Empleo <ul style="list-style-type: none"> – Asistencia a jornadas de emprendedores, colaboración con el Ayuntamiento en lo referente a la selección de puestos de trabajo, búsqueda de ayudas para el empleo y canales de formación en cultura empresarial. – Búsqueda y gestión de talleres de empleo. • Medio ambiente <ul style="list-style-type: none"> – Colaboración directa con la Asociación de Cazadores. – Colaboración en la creación de la Asociación Comunidad de Regantes y de la Junta Agropecuaria Local. – Realización de memorias técnicas medio- ambientales y gestión de solicitudes para los colectivos agrícolas-ganaderos. – Búsqueda y gestión de ayudas medioambientales; ahorro energético; lucha contra incendios; eficiencia en agua potable, entre otros. – Difusión de ayudas a las renovables, informar a los interesados en estas ayudas. – Elaboración de planes de adaptación al cambio climático. – Elaboración de plan de gestión de sequías. Diseño de proyectos para el uso de recursos no convencionales para las posibles sequías del municipio, tales como depuración, reutilización de aguas, recogida de aguas pluviales. – Supervisión y control de la estación de tratamiento de agua potable (ETAP) y depuración de aguas residuales (EDAR). – Montes de utilidad pública: colaboración con empresas dedicadas a la compensación de huella de carbono, mediante la reforestación, estudiando propuestas de convenios, y colaboración con otras administraciones para la puesta en marcha de las plantaciones. – Residuos sólidos urbanos: realizar campañas informativas sobre la necesidad de reducir los residuos urbanos y su correcta separación, estudiar la opción de separar los residuos orgánicos para ser tratados en la propia localidad y seguimiento. – Proyectos de biodiversidad y ampliación de fauna y flora de la zona, empleando criterios de sostenibilidad medioambiental. • Turismo <ul style="list-style-type: none"> – Desarrollo de proyectos turísticos y recuperación de tradiciones. – Promoción turística en la web municipal: ampliación y/o mejora de la información turística contenida en la web municipal.
------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Despoblación <ul style="list-style-type: none"> – Colaboración con el ayuntamiento en la revisión del Plan Estratégico contra la despoblación. – Elaboración de proyectos para fijar población. – Desarrollo de proyectos sobre despoblación, en conjunto con las administraciones que tienen relación con el reto demográfico. • Ayuntamiento <ul style="list-style-type: none"> – Diseño gráfico de todo tipo de cartelería informativa y anuncios relacionados con el Ayuntamiento. – Colaboración con el Ayuntamiento en los procesos de selección de personal, ya sea preparando las Bases de selección o en la valoración de currículum y entrevistas. • Otros temas <ul style="list-style-type: none"> – Gestión jornadas de divulgación: organización, diseño de cartelería y folletos, publicidad y difusión en redes sociales, grabación de contenidos de las jornadas, así como cuestiones de relativas a las posibles subvenciones relacionadas. – Apoyo técnico en relación con realización de informes técnicos sobre obras realizadas, actas de recepción y de final de obra, desarrollo de memorias técnicas y alineaciones, entre otros.
Características de la plaza	Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo. La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua. El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	1/04/2013

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

- i. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - ii. 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. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes mayores de veintiún años o menores de dicha edad que sean dependientes.
 - iii. 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: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
 - c) Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases específicas se determine otra edad.
 - d) Titulación: poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - e) Habilitación: 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

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, 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://casillas.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

Se registrará por la Base 4 de las Bases Generales.

Quinta. Tribunal calificador.

Será de aplicación la Base 5 de las Bases Generales.

Sexta. Sistemas de selección.

El sistema selectivo será el de concurso y se desarrollará conforme a lo previsto en la Base 6 (6.1, 6.2) y 7 de las Bases Generales. Advertido error en el punto 7.5.b) Fase de concurso quedando como sigue:

b) Méritos computables, hasta un máximo de 100 puntos.

i. Formación. De 0 a 40 puntos.

- Título universitario de Licenciado, Diplomado o Grado, Ingeniero o equivalente: 10 puntos, con un máximo de 10 puntos.
- Título universitario de máster, postgrado o titulaciones de iguales o mayores a 500 horas: 7 puntos por título, con un máximo de 7 puntos.
- Título universitario de máster, postgrado o titulaciones de iguales o mayores a 300 horas: 5 puntos por título, con un máximo de 5 puntos.
- Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo, con un máximo de 10 puntos:
 - De 80 horas o más de formación: 3 puntos.
 - De 40 horas o más de formación: 2 puntos.
 - De 30 horas o más de formación: 1 punto.
 - De 20 horas o más de formación: 0,5 puntos.

ii. Experiencia Laboral. De 0 a 60 puntos.

- Servicios prestados como Auxiliar o Agente Desarrollo Rural, ADL (Agente de desarrollo local) o NYE (Nuevos Yacimientos de Empleo) como personal en el Ayuntamiento convocante: 0,60 puntos por mes completo de servicio, contados hasta la fecha de publicación de la Convocatoria, con un máximo de 50 puntos.
- Servicios prestados como Auxiliar o Agente Desarrollo Rural, ADL (Agente de desarrollo local) o NYE (Nuevos Yacimientos de Empleo) como personal en el Ayuntamiento convocante: 0,25 puntos por mes completo de servicio, contados hasta la fecha de publicación de la Convocatoria, con un máximo de 30 puntos.
- Servicios prestados en el resto del Sector Público, incluidas empresas públicas, 0,15 puntos por mes completo de servicio, contados hasta la fecha de publicación de la Convocatoria, con un máximo de 10 puntos.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación de la fase de concurso se regirá por lo dispuesto en la Base 7 de las Bases Generales.

Octava. Relación final de personas aprobadas del proceso selectivo.

Será de aplicación lo establecido en la Base 11 de las Bases Generales.

Novena. Presentación de documentos.

Se presentarán conforme a la Base 12 de las Bases Generales.

Décima. Formalización de contrato del personal laboral fijo.

Se aplicará la Base 13 de las Bases Generales.

Undécima. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Regirá la Base 14 de las Bases Generales.

Duodécima. Comunicaciones e incidencias.

Se regirán por la Base 16 de las Bases Generales.

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 las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Casillas, 16 de septiembre de 2024.

La Alcaldesa, *María Beatriz Díaz Morueco*.

**CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO
EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO
TEMPORAL -D.A. 6ª DE LA LEY 20/2021**

ANEXO I:

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO CONVOCADO POR EL
AYUNTAMIENTO DE CASILLAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE
DE DESARROLLO RURAL.**

Nombre.....

Primer apellido

Segundo apellido.....

DNI número

Fecha de nacimiento

Edad

Con domicilio a efectos de notificaciones en

Municipio

Provincia.....

Código Postal

Teléfono

Email/ correo electrónico.....

Expongo que deseo ser admitido a las pruebas para la provisión de una plaza de Agente de Desarrollo Rural correspondiente al Ayuntamiento de Casillas, cuya convocatoria ha sido anunciada en el Boletín oficial del Estado número de fecha.....

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia.

Que declaro conocer las bases de la convocatoria.

Que adjunto fotocopia del DNI, NIF o en su caso pasaporte.

Que acompaño curriculum vitae, incluyendo justificantes y vida laboral.

Que acompaño documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de su valoración en la fase de concurso.

Méritos alegados para la fase de concurso.

1. Experiencia Profesional.

2. Cursos de Formación.

3. Titulaciones.

Solicito que se me admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes.

(Fecha y firma)

ANEXO II

REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CAPACIDAD Y REQUISITOS EXIGIDOS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DE CONCURSO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CASILLAS (ÁVILA) PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO RURAL.

Datos personales:

Primer apellido

Segundo apellido.....

Nombre.....

DNI

Se adjunta fotocopia compulsada del título de graduado en educación secundaria obligatoria o ciclo formativo de grado medio de formación profesional.

(En el caso de invocar un título equivalente a los exigidos se acompañará certificado expedido por el organismo competente acreditativo de la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá adjuntar la credencial que acredite su convalidación u homologación).

Fecha y firma.

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASILLAS

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento Identificación de usuarios de servicios electrónicos.

Responsable: Ayuntamiento de Casillas.

Finalidad: Identificación de personas aspirantes, resolución de incidencias en la identificación, desarrollo del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse.

Legitimación: obligación legal y consentimiento de las personas interesadas. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Derechos: acceso, rectificación o supresión cuando, entre otros motivos, ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos a través de la correspondiente solicitud.

Ley Orgánica de Protección de Datos 3/2018, de 5 de diciembre.

CONVOCATORIA Y BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS

Primera. Objeto de Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos que regirán la convocatoria y proceso de selección del personal laboral fijo que junto con las Bases Generales aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de nº 251 de 31 de diciembre de 2022, regirán los procesos selectivos que se convoquen por este Ayuntamiento, (En adelante Bases Generales) mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	Encargado de obras y servicios.
Régimen	General de la Seguridad Social.
Unidad	Infraestructuras.
Categoría profesional	Encargado de obras y mantenimiento de infraestructuras.
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o ciclo formativo de grado medio o equivalentes. Estar en posesión del permiso de conducción Clase "B".
Nº de vacantes	1.
Funciones encomendadas	<p>a) Materiales e instalaciones y habilidades:</p> <p>Deberá conocer las herramientas y procedimientos básicos de los distintos oficios estar en disposición de ejecutar lo necesario con apoyo o sustitución, en casos imprevistos, de su personal, control y distribución de suministros, maquinaria, vehículos y herramientas y responsabilización sobre los medios materiales mecánicos a su cargo.</p> <p>Recuento, inventario y clasificación de dichos medios y previsión de las reposiciones y recambios necesarios.</p> <p>Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso.</p> <p>b) Personal a su cargo:</p> <p>Distribuir, organizar y supervisar los trabajos a realizar por el grupo a sus órdenes, indicando la forma y medios a emplear y velando por la calidad de los trabajos realizados.</p> <p>Responsabilizarse de la seguridad, higiene y organización, ordenando la utilización de los medios de protección e instando la utilización de medidas disciplinarias.</p>

Llevar a cabo la programación y el control de calendarios, horarios, acomodo en vestuarios, transporte, permanencia en tajos, rendimiento, etc.

Elaborar partes diarios de trabajo indicando lo realizado, horas invertidas, materiales empleados, e incidencias del servicio.

Cooperar en la elaboración y desarrollo de los planes de formación y prácticas de conformidad a su formación y experiencia y a las necesidades de reciclaje y posibilidades de los operarios a su cargo.

c) Control y seguimiento de la ejecución de trabajos de obra: Replanteo y construcción de las unidades de obra. Coordinación de los trabajos con diferentes equipos de trabajo.

Organizar y gestionar el desarrollo de obras de construcción. Realizar replanteos de obra.

Controlar las técnicas específicas de obras de rehabilitación en edificación.

Controlar a nivel básico riesgos en construcción, seguridad y la salud en el trabajo.

Supervisión y verificación de los procesos y resultados de los trabajos. Comprobación de mediciones. Comprobación de certificaciones.

Control de plazos de construcción. Tramitación de pedidos (proveedores).

Control de calidad (control y seguimiento del plan de calidad)

d) Otras tareas relacionadas:

Interpretar planos de conjunto y de detalle.

Realizar mediciones, despieces, previsiones y valoraciones económicas de horas y materiales.

Preparar los informes que en relación con su cometido le sean solicitados por el encargado del servicio (Alcaldía).

Detectar desperfectos y/o malas condiciones de lugares, instalaciones y/o servicios, informando al encargado del servicio.

Organizar, bajo la supervisión del técnico municipal, dirigir y ejecutar trabajos de albañilería, carpintería de armar, ferrallado, hormigonado, instalación de pavimentos, impermeabilización, electricidad, fontanería, enlucidos, enfoscados, pintura, colocación de placas de escayola, etc.

Dirección, coordinación y ejecución de trabajo de jardinería.

Todas aquellas funciones que le puedan ser encomendadas por la Alcaldía, relativas a obra e infraestructuras municipales.

Estar localizable para incidencias e imprevistos.

Características de la plaza	Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo. La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua. El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	1/07/2014

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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) Poseer la titulación exigida.

Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

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 opte, 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://casillas.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

Se regirá por la Base 4 de las Bases Generales.

Quinta. Tribunal Calificador.

Será de aplicación la Base 5 de las Bases Generales.

Sexta. Sistemas de Selección.

El sistema selectivo será el de concurso y se desarrollará conforme a lo previsto en la Base 6 (6.1, 6.2) y 8 de las Bases Generales. Advertido error en el punto 8.5.b) Fase de concurso quedando como sigue:

b) Méritos computables, hasta un máximo de 100 puntos.

i. Formación. De 0 a 20 puntos.

- Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo, con un máximo de 20 puntos:
 - De 80 horas o más de formación: 3 puntos.
 - De 40 horas o más de formación: 2 puntos.
 - De 30 horas o más de formación: 1 punto.
 - De 20 horas o más de formación: 0,5 puntos.

ii. Experiencia Laboral. De 0 a 80 puntos.

- Servicios prestados como encargado de obras y servicios en el Ayuntamiento convocante: 0,60 puntos por mes completo de servicio, contados hasta la fecha de publicación de la Convocatoria, con un máximo de 60 puntos.
- Servicios prestados como encargado de obras y servicios en el Ayuntamiento convocante: 0,25 puntos por mes completo de servicio, contados hasta la fecha de publicación de la Convocatoria, con un máximo de 35 puntos.
- Servicios prestados en el resto del Sector Público, incluidas empresas públicas, 0,15 puntos por mes completo de servicio, contados hasta la fecha de publicación de la Convocatoria, con un máximo de 10 puntos.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación de la fase de concurso se regirá por lo dispuesto en la Base 8 de las Bases Generales.

Octava. Relación final de personas aprobadas del proceso selectivo.

Será de aplicación lo establecido en la Base 11 de las Bases Generales.

Novena. Presentación de documentos.

Se presentarán conforme a la Base 12 de las Bases Generales.

Décima. Formalización de contrato del personal laboral fijo.

Se aplicará la Base 13 de las Bases Generales.

Undécima. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Regirá la Base 14 de las Bases Generales.

Duodécima. Comunicaciones e incidencias.

Se regirán por la Base 16 de las Bases Generales.

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 las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Casillas, 16 de septiembre de 2024.

La Alcaldesa, *María Beatriz Díaz Morueco*.

ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO CONVOCADO POR
EL AYUNTAMIENTO DE CASILLAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE
ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS.**

Nombre.....
Primer apellido
Segundo apellido.....
DNI número
Fecha de nacimiento
Edad.....
Con domicilio a efectos de notificaciones en
Municipio
Provincia.....
Código Postal.....
Teléfono.....
Email/ correo electrónico.....

Expongo que deseo ser admitido a las pruebas para la provisión de una plaza de encargado de obras y servicios correspondiente al Ayuntamiento de Casillas, cuya convocatoria ha sido anunciada en el Boletín oficial del Estado número de fecha.....

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia.

Que declaro conocer las bases de la convocatoria.

Que adjunto fotocopia del DNI, NIF o en su caso pasaporte.

Que acompaño curriculum vitae, incluyendo justificantes y vida laboral.

Que acompaño documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de su valoración en la fase de concurso.

Méritos alegados para la fase de concurso.

1. Experiencia Profesional.

2. Cursos de Formación.

3. Titulaciones.

4. Muestro al marcar con una X a continuación mi voluntad en formar parte de la bolsa de trabajo que se constituya.....

Solicito que se me admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes.

(Fecha y firma)

ANEXO II

REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CAPACIDAD Y REQUISITOS EXIGIDOS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DE CONCURSO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CASILLAS (ÁVILA) PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS.

Datos personales:

Primer apellido

Segundo apellido.....

Nombre.....

DNI

Se adjunta fotocopia compulsada del título de graduado en educación secundaria obligatoria o ciclo formativo de grado medio de formación profesional.

(En el caso de invocar un título equivalente a los exigidos se acompañará certificado expedido por el organismo competente acreditativo de la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá adjuntar la credencial que acredite su convalidación u homologación).

Fecha y firma.

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASILLAS

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento Identificación de usuarios de servicios electrónicos.

Responsable: Ayuntamiento de Casillas.

Finalidad: Identificación de personas aspirantes, resolución de incidencias en la identificación, desarrollo del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse.

Legitimación: obligación legal y consentimiento de las personas interesadas. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Derechos: acceso, rectificación o supresión cuando, entre otros motivos, ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos a través de la correspondiente solicitud.

Ley Orgánica de Protección de Datos 3/2018, de 5 de diciembre.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE LARGA DURACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos que regirán la convocatoria y proceso de selección del personal laboral fijo que junto con las Bases Generales aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de nº 251 de 31 de diciembre de 2022, regirán los procesos selectivos que se convoquen por este Ayuntamiento, (En adelante Bases Generales) mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Escala	Administración General
Régimen	Personal Laboral
Grupo	IV
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Grado Medio o Equivalente.
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Colaboración y realización de informes, documentos y propuestas; tramitación de expedientes hasta su archivo; información y atención a los interesados; manejo de programas informáticos (Word, Excel, Access entre otros); manejos de los sistemas de reprografía, comunicación telefónica, comunicación electrónica y telemática; atención e información general al público, traslado y reparto de documentación; notificaciones...etc; colaboración en la gestión económica y financiera, contabilidad; gestión del padrón municipal; gestión de impuestos y tasa municipales, de licencias de obras, de subvenciones y su justificación, de ordenanzas municipales; colaborar en la gestión del Juzgado de Paz y del Registro civil.
Sistema de selección	Concurso Oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	27/03/2017.

Segunda. Normativa Aplicable.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, le será de aplicación la normativa señalada en las Bases Generales publicadas Boletín Oficial de la Provincia n.º 251 de fecha 31 de diciembre de 2022.

Tercero. Requisitos de los/las aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los requisitos señalados en la Base 2 de las Bases Generales.

Cuarta. Solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso los aspirantes las presentarán en el modelo que figura en el Anexo II, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases y en las bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Casillas y se presentarán en la sede electrónica a través del enlace <https://casillas.sedelectronica.es> (requiere identificación y firma electrónica), en la oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento sito en Plaza España 1 (en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes), 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las Bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://casillas.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

Se estará, además de lo señalado en estas bases específicas, a lo dispuesto en la Base 3 de las Bases Generales.

Quinta. Admisión de Aspirantes.

Se registrará por la Base 4 de las Bases Generales.

Sexta. Tribunal Calificador.

Será de aplicación la Base 5 de las Bases Generales.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema selectivo será el de concurso oposición de valoración de méritos y oposición y se registrará por lo dispuesto en la Base 6 y 9 de las Bases Generales.

7.1.- Fase de oposición.

La fase de oposición será previa al concurso Base 9.7.

Fase de concurso.

7.2 La fase de concurso, se modifica la cláusula 9.8.b) habiéndose advertido errores en la misma quedando como sigue:

- b) Méritos computables, hasta un máximo de 60 puntos.
- i. Formación. De 0 a 15 puntos.
 - Formación profesional superior de Administración y Finanzas o equivale: 10 puntos.
 - Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo, con un máximo de 5 puntos:
 - De 80 horas o más de formación: 1,5 puntos.
 - De 40 horas o más de formación: 1 punto.
 - De 30 horas o más de formación: 0,7 puntos.
 - De 20 horas o más de formación: 0,5 puntos.
 - ii. Experiencia Laboral. De 0 a 45 puntos.
 - Servicios prestados como auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento convocante: 0,60 puntos por mes completo de servicio, contados hasta la fecha de publicación de la Convocatoria, con un máximo de 40 puntos.
 - Servicios prestados como auxiliar Administrativo en otros Ayuntamientos: 0,25 puntos por mes completo de servicio, contados hasta la fecha de publicación de la Convocatoria, con un máximo de 10 puntos.
 - Servicios prestados en el resto del Sector Público, incluidas empresas públicas, 0,15 puntos por mes completo de servicio, contados hasta la fecha de publicación de la Convocatoria, con un máximo de 5 puntos.

Octava. Calificación Final de Proceso

La calificación final del proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en la Base 9.11 y 9.12 de las Bases Generales.

Novena. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, conforme a lo establecido en la Base 11 Y 12 de las Bases Generales.

Décima. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.

Todas las personas que superen este proceso de selección que hayan llegado y obtenido un mínimo de 20 puntos en el segundo ejercicio de la oposición, y que hayan manifestado su voluntad en dicho sentido (mediante su marcación de la casilla correspondiente en los modelos de solicitud) serán incluidas en una bolsa de trabajo para las contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir las vacantes temporales que pudiesen surgir ordenadas según la puntuación obtenida.

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

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 trabajo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

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

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

Undécima. 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.

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 las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Casillas, 16 de septiembre de 2024.

La Alcaldesa, *María Beatriz Díaz Morueco*.

ANEXO I

PARTE GENERAL: DERECHO POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Constitución Española 1978. Concepto y procedimiento de elaboración. Estructura y contenido. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación.

Tema 3. El procedimiento administrativo (I). significado del procedimiento. Principios generales. Fases. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 4. El Procedimiento administrativo (II). El acto administrativo: Concepto y Clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos, anulables e irregulares. Ejecución de los actos.

Tema 5. El procedimiento administrativo (III). La revisión de oficio. Recursos Administrativos.

PARTE ESPECÍFICA: ADMINISTRACIÓN LOCAL

Tema 1. La Administración Local. Entidades que comprende. Principales leyes reguladoras del régimen local.

Tema 2. La Provincia: Elementos, organización, competencia, órganos.

Tema 3. El municipio. Organización y competencias del municipio de régimen común. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 4. Órganos de gobiernos municipales. La Alcaldía. El Pleno. Integración y funciones. La elección de concejales. La Junta de Gobierno y los tenientes de alcalde. Órganos complementarios.

Tema 5. Los Reglamentos y Ordenanzas locales. Clases. Los Bandos Procedimientos de elaboración y aprobación. Las normativas municipales como fuente del derecho y manifestación de autonomía.

Tema 6. Los bienes de los entes locales. Clases. El dominio público. Los bienes patrimoniales. Recursos de los municipios.

Tema 7. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen licencias.

Tema 8. Impuestos municipales. Análisis de sus principales figuras.

Tema 9. El presupuesto de las entidades locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 10. Concepto y clases de documentos. El registro de entrada y salidas de documentos.

Tema 11. Tratamientos de textos. El área de trabajo de Word.

Tema 12. Escribir y editar textos. Copiar, mover y cortar textos.

Tema 13. Párrafo: Alineación, sangrías, interlineado.

Tema 14. Tablas Excel.

Tema 15. Diseño de página y composición. Márgenes, números de páginas, encabezados y pies de página.

Tema 16. Municipio de Casillas. Territorio, población y organización.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CASILLAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

Nombre.....
Primer apellido
Segundo apellido.....
DNI número
Fecha de nacimiento.....
Edad.....
Con domicilio a efectos de notificaciones en
Municipio
Provincia.....
Código Postal.....
Teléfono.....
Email/ correo electrónico.....

Expongo que deseo ser admitido a las pruebas para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo funcionario correspondiente al Ayuntamiento de Casillas, cuya convocatoria ha sido anunciada en el Boletín oficial del Estado número de fecha.....

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia.

Que declaro conocer las bases de la convocatoria.

Que adjunto fotocopia del DNI, NIF o en su caso pasaporte.

Que acompaño curriculum vitae (incluyendo en su caso, justificante de vida laboral) para valorar en la fase de concurso.

Que acompaño documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de su valoración en la fase de concurso.

Méritos alegados para la fase de concurso.

1. Experiencia Profesional.

2. Cursos de Formación.

3. Titulaciones.

4. Muestro al marcar con una X a continuación mi voluntad en formar parte de la bolsa de trabajo que se constituya.....

Solicito que se me admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes.

(Fecha y firma)

ANEXO III**REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CAPACIDAD Y REQUISITOS EXIGIDOS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DE CONCURSO OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CASILLAS (ÁVILA) PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

Datos personales:

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre

DNI

Se adjunta fotocopia compulsada del título de graduado en educación secundaria obligatoria o ciclo formativo de grado medio de formación profesional.

(En el caso de invocar un título equivalente a los exigidos se acompañará certificado expedido por el organismo competente acreditativo de la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá adjuntar la credencial que acredite su convalidación u homologación).

Fecha y firma.

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASILLAS

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento Identificación de usuarios de servicios electrónicos.

Responsable: Ayuntamiento de Casillas.

Finalidad: Identificación de personas aspirantes, resolución de incidencias en la identificación, desarrollo del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse.

Legitimación: obligación legal y consentimiento de las personas interesadas. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Derechos: acceso, rectificación o supresión cuando, entre otros motivos, ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos a través de la correspondiente solicitud.

Ley Orgánica de Protección de Datos 3/2018, de 5 de diciembre.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE LARGA DURACIÓN DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos que regirán la convocatoria y proceso de selección del personal laboral fijo que junto con las Bases Generales aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de nº 251 de 31 de diciembre de 2022, regirán los procesos selectivos que se convoquen por este Ayuntamiento, (En adelante Bases Generales) mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	CONDUCTOR DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS Y OTRAS FUNCIONES.
Régimen	General de la Seguridad Social
Categoría Profesional	Conductor y otras funciones.
Sistema de selección	Concurso Oposición
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Grado Medio o Equivalente. Permiso de conducción Clase B Y Clase C y el Certificado de aptitud profesional (C.A.P) vigente de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1032/2007, de 20 de julio.
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las funciones a desempeñar son las que se derivan del cumplimiento de los servicios y mantenimiento de los mismos que presta el Ayuntamiento, servicio de recogida de Residuos, Abastecimiento de Agua y Alcantarillado, Extinción de Incendios y aquellas funciones que pueda determinar el Ayuntamiento.
Características de la Plaza	Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo. La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua. El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.
Sistema de selección	Concurso oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	3/10/2016.

Segunda. Normativa Aplicable.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, le será de aplicación la normativa señalada en las Bases Generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 251 de fecha 31 de diciembre de 2022.

Tercera. Requisitos de los/las aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los requisitos señalados en la Base 2 de las Bases Generales.

Cuarta. Solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso los aspirantes las presentarán en el modelo que figura en el Anexo II, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases y en las bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Casillas y se presentarán en la sede electrónica a través del enlace <https://casillas.sedelectronica.es> (requiere identificación y firma electrónica), en la oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento sito en Plaza España 1 (en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes), 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las Bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://casillas.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

Se estará, además de lo señalado en estas bases específicas, a lo dispuesto en la Base 3 de las Bases Generales.

Quinta. Admisión de Aspirantes.

Se regirá por la Base 4 de las Bases Generales.

Sexta. Tribunal Calificador.

Será de aplicación la Base 5 de las Bases Generales.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema selectivo será el de concurso oposición de valoración de méritos y oposición y se regirá por lo dispuesto en la Base 6 y 10 de las Bases Generales.

7.1.- Fase de oposición.

La fase de oposición será previa al concurso Base 10.7.

7.2 La fase de concurso, se modifica la cláusula 10.8.b) habiéndose advertido errores en la misma quedando como sigue:

b) Méritos computables, hasta un máximo de 60 puntos.

i. Formación. De 0 a 10 puntos.

- Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo, con un máximo de 10 puntos:
 - De 80 horas o más de formación: 1,5 puntos.
 - De 40 horas o más de formación: 1 punto.
 - De 30 horas o más de formación: 0,7 puntos.
 - De 20 horas o más de formación: 0,5 puntos.

ii. Experiencia Laboral. De 0 a 50 puntos.

- Servicios prestados como conductor/peón de servicios y obras en el Ayuntamiento convocante: 0,60 puntos por mes completo de servicio, contados hasta la fecha de publicación de la Convocatoria, con un máximo de 45 puntos.
- Servicios prestados como conductor/peón de servicios y obras en otros Ayuntamientos: 0,25 puntos por mes completo de servicio, contados hasta la fecha de publicación de la Convocatoria, con un máximo de 20 puntos.
- Servicios prestados en el resto del Sector Público, incluidas empresas públicas, 0,15 puntos por mes completo de servicio, contados hasta la fecha de publicación de la Convocatoria, con un máximo de 10 puntos.

Octava. Calificación Final de Proceso

La calificación final del proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en la Base 10.10 y 10.11 de las Bases Generales.

Novena. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, conforme a lo establecido en la Base 11 Y 12 de las Bases Generales.

Décima. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.

Todas las personas que superen este proceso de selección que hayan llegado y obtenido un mínimo de 20 puntos en el segundo ejercicio de la oposición, y que hayan manifestado su voluntad en dicho sentido (mediante su marcación de la casilla correspondiente en los modelos de solicitud) serán incluidas en una bolsa de trabajo para las contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir las vacantes temporales que pudiesen surgir ordenadas según la puntuación obtenida.

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

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 trabajo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

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

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

Undécima. 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.

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 las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Casillas, 16 de septiembre de 2024.

La Alcaldesa, *María Beatriz Díaz Morueco*.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española 1978.

Tema 2. Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: Bases generales y autorizaciones administrativas. Infracciones, Señalización, Tipos y significados de las señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos.

Tema 3. Los residuos sólidos: Conceptos y clases, Recogida selectiva de los residuos sólidos urbanos.

Tema 4. Mecánica básica del automóvil: Chasis y carrocería, Electricidad, batería y sistemas eléctricos, Hidráulica, Neumáticos.

Tema 5. Norma y procedimientos básicos sobre seguridad laboral y prevención de riesgos. Protección personal.

Tema 6. Municipio de Casillas. Territorio, geografía población y organización. El municipio de Casillas. Organización y competencias del municipio de régimen común. El término municipal. La población municipal.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CASILLAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR.**

Nombre.....
Primer apellido
Segundo apellido.....
DNI número
Fecha de nacimiento
Edad
Con domicilio a efectos de notificaciones en
Municipio
Provincia.....
Código Postal
Teléfono.....
Email/ correo electrónico.....

Expongo que deseo ser admitido a las pruebas para la provisión de una plaza de conductor correspondiente al Ayuntamiento de Casillas, cuya convocatoria ha sido anunciada en el Boletín oficial del Estado número... .. de fecha.....

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia.

Que declaro conocer las bases de la convocatoria.

Que adjunto fotocopia del DNI, NIF o en su caso pasaporte.

Que acompaño curriculum vitae (incluyendo en su caso, justificante de vida laboral) para valorar en la fase de concurso.

Que acompaño documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de su valoración en la fase de concurso.



Méritos alegados para la fase de concurso.

1. Experiencia Profesional.

2. Cursos de Formación.

3. Titulaciones.

4. Muestro al marcar con una X a continuación mi voluntad en formar parte de la bolsa de trabajo que se constituya.....

Solicito que se me admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes.

(Fecha y firma)

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASILLAS

ANEXO III**REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CAPACIDAD Y REQUISITOS EXIGIDOS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DE CONCURSO OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CASILLAS (ÁVILA) PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR.**

Datos personales:

Primer apellido

Segundo apellido.....

Nombre.....

DNI

Se adjunta fotocopia compulsada del título de graduado en educación secundaria obligatoria o ciclo formativo de grado medio de formación profesional.

(En el caso de invocar un título equivalente a los exigidos se acompañará certificado expedido por el organismo competente acreditativo de la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá adjuntar la credencial que acredite su convalidación u homologación).

Fecha y firma.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento Identificación de usuarios de servicios electrónicos.

Responsable: Ayuntamiento de Casillas.

Finalidad: Identificación de personas aspirantes, resolución de incidencias en la identificación, desarrollo del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse.

Legitimación: obligación legal y consentimiento de las personas interesadas. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Derechos: acceso, rectificación o supresión cuando, entre otros motivos, ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos a través de la correspondiente solicitud.

Ley Orgánica de Protección de Datos 3/2018, de 5 de diciembre.