



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE ENCARGADO/A DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

I.-OBJETO.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas que han de regir la creación de una bolsa para la contratación de ENCARGADO/A DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA, al objeto de cubrir las necesidades temporales de personal, destinado a cubrir las sustituciones de los empleados por motivo de los permisos y/o licencias legalmente establecidas y en caso de vacante.

La bolsa de trabajo de la plaza convocada está dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C2, dos pagas extraordinarias, antigüedad y demás retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales. La jornada laboral será a jornada completa, de lunes a domingo, incluidos festivos, con los descansos establecidos por la Ley. Al objeto de proceder a la rotación de los aspirantes que integren la Bolsa de Trabajo, los contratos de trabajo tendrán una duración máxima de seis meses, sin que en ningún caso se pueda superar el periodo de contratación de un año.

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose íntegramente las Bases en la sede electrónica: www.sedeherencia.es.

Las funciones son las siguientes (Clave R.P.T.: 04.03):

- Distribución de tareas del servicio de obras y festividades de los barrios del pueblo.
- Control de las condiciones higiénico-sanitarias de las fuentes públicas.
- Realizar todas cuantas tareas propias de su categoría le sean encomendadas por su Jefe de Servicio: Encargado de Mantenimiento, Jardines, Obras y Servicios Múltiples.
- Supervisión y coordinación: Dirigir y coordinar a los equipos de trabajo asignados, asegurando la correcta ejecución de las tareas según las indicaciones y plazos establecidos.
- Gestión de recursos: Controlar el uso de materiales, herramientas y equipos necesarios para llevar a cabo los trabajos, solicitando lo necesario al área correspondiente.



- Ejecución de tareas: Participar activamente en la ejecución de los trabajos, demostrando dominio de las habilidades necesarias para su área.
- Control de calidad: Asegurar que los trabajos se realicen con los estándares de calidad requeridos y dentro de las normas de seguridad.
- Registro y reporte: Mantener registros precisos de las actividades realizadas, materiales utilizados y cualquier incidencia o problema que surja, reportando a sus superiores.
- Seguridad e higiene: Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral en el lugar de trabajo, promoviendo un entorno seguro para todos los trabajadores.
- Comunicación: Mantener una comunicación fluida con sus superiores, informando sobre el progreso de las tareas, los problemas encontrados y las necesidades del equipo.
- Formación: En los casos que corresponda, participar en la formación de nuevos trabajadores o tareas, buscando soluciones rápidas y eficientes.
- Colaboración con otros servicios: Trabajar en colaboración con otros servicios del ayuntamiento para la coordinación de trabajos que requieran la intervención de varios equipos.

II.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico Empleado Público.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias del título de estudios primarios (ESO o Graduado Escolar). Si el título que se posee es extranjero se debe estar en posesión de la convalidación correspondiente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.

trabajo. En este caso, el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico con centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

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

h) Estar en posesión del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente nombramiento como funcionario interino o se firme el oportuno contrato de trabajo.

III.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será la oposición libre.

El proceso será valorado por el Tribunal Calificador designado al efecto y conformado por personal funcionario y/o laboral fijo del Ayuntamiento de Herencia y asesor o asesores si se estima conveniente. El Tribunal designado se publicará junto con el listado de admitidos y excluidos provisionales y podrá ser recusado por las causas recogidas en la normativa legal.

FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición constará de dos pruebas obligatorias y eliminatorias que se realizarán el mismo día. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.



Los aspirantes comparecerán provistos de su D.N.I o documento válido para su acreditación y un bolígrafo azul o negro.

-Prueba teórica: Consistirá en un examen tipo test realizado en un tiempo máximo de 40 minutos, 40 preguntas más 3 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Esta prueba está basada en los temas que figuran a continuación en un Anexo. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar esta prueba (20 preguntas acertadas).

-Prueba práctica: Consistirá en la realización, de uno o varios supuestos prácticos, todo ello a propuesta del tribunal, relativos a las tareas propias de las funciones a desarrollar. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

En primer lugar, se corregirá la prueba teórica y en caso de no obtener la puntuación mínima de 5 puntos, se declarará al aspirante NO APTO y no se procederá a la corrección de la prueba práctica.

IV.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.-Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos recogidos en la convocatoria, y siempre referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a desempeñar el puesto de trabajo mediante el correspondiente nombramiento en la forma legalmente prevista, se dirigirán al Sr. Alcaldes-Presidente del Ayuntamiento de Herencia, presentándose en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncios de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la pagina www.sedeherencia.es.

V.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación a presentar junto con la instancia debidamente fechada y firmada deberá presentarse dentro del plazo anteriormente establecido junto con la siguiente documentación:

1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y solicitud debidamente firmada.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es.

- 2.- Declaración jurada que no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas.
- 3.- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones asignadas al puesto.
- 4.- Título académico exigido.
- 5.- En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad.
- 6.- Resguardo acreditativo de haber abonado por tasas los derechos de examen que se fijan en 25 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal Tasa por derechos de examen. Esta cantidad deben ser satisfecha por los aspirantes al presentar la instancia en cualquier entidad bancaria de la localidad a favor del Ayuntamiento. En cualquier caso se adjuntará a la instancia el correspondiente resguardo de ingreso de dicha cantidad.
- 7.- Fotocopia del permiso de conducción de la clase B.
- 8.- Fotocopia del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

VI. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos digital del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias, en su caso.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando la composición del órgano de selección.

Los listados se publicarán atendiendo a lo recogido en la Ley Orgánica de protección de datos, con nombres y apellidos completos y los cuatro últimos dígitos del DNI, y los excluidos solo mediante el DNI.

VII.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de examen de todos aquellos aspirantes que hayan superado el proceso, con las proporcionalidades establecidas en las presentes bases. A los efectos oportunos, se elaborará



un listado con los aspirantes por orden decreciente de la puntuación obtenida.

La constitución de la Bolsa de Empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para la formalización del contrato temporal que en su caso proceda, por el orden establecido.

Los integrantes de la Bolsa deberán comunicar en la solicitud de participación a las pruebas selectivas un número de teléfono móvil y/o fijo, que serán utilizados en caso de necesidad de contratación.

Las personas interesadas deberán tener sus datos personales y de contacto, actualizados, debiendo comunicar cualquier cambio por escrito al Ayuntamiento; en caso contrario, se asumirán por su parte los posibles perjuicios.

VIII.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

En el caso de producirse un empate en la puntuación total de dos aspirantes, se establecen las siguientes prioridades:

- Preferencia el que mayor puntuación haya obtenido en la prueba práctica.
- Preferencia el que mayor puntuación haya obtenido en la prueba teórica.

En caso de persistir el empate, éste se resolverá por sorteo, el cual tendrá carácter público y será realizado por el órgano de selección.

IX.- CESE.

El contrato de trabajo se extinguirá por algunas de las causas dispuestas en el artículo 49 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

X.- RÉGIMEN JURÍDICO Y DE RECURSOS.

Para lo no previsto en estas bases, se regirá por lo dispuesto en el en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local; en el RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 4/2011, de 10 de marzo,





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.

del Empleo Público de Castilla-La Mancha y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Se pueden interponer recursos contra las decisiones y actos del Tribunal calificador de conformidad con lo recogido en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD

D/D^a. _____ mayor de edad y
D.N.I. n^o _____, con domicilio en
calle _____
n^o _____, C.P. _____
teléfono _____ correo
electrónico _____, ante ese Ayuntamiento
comparezco y DIGO:

Que mediante el presente escrito solicito tomar parte en el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de ENCARGADO/A DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

A los efectos pertinentes MANIFIESTO que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria que declaro conocer y acepto.

Mediante la firma del presente documento DECLARO no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que me impida realizar las funciones asignadas al puesto.

Herencia, a _____ de _____ de 2025.

SR.-ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA
(Ciudad Real)

ANEXO II



TEMARIO BOLSA DE ENCARGADO/A DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

TEMA 1.- La Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales. Principios Generales.

TEMA 2.- El personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes del personal. Régimen disciplinario y régimen de incompatibilidades.

TEMA 3.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de seguridad. Conocimiento de medidas de protección individual y colectiva.

TEMA 4.- El municipio: organización y competencias.

TEMA 5.- El convenio colectivo de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Herencia.

TEMA 6.- El callejero de Herencia.

TEMA 7.- Políticas de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y hombres: objeto y alcance de la ley. Principio de igualdad y protección contra la discriminación. Principios de política pública para la igualdad.

TEMA 8.- Replanteo de obras. Definición y útiles necesarios para realizarlo.

Triangulación. Determinación de niveles.

TEMA 9.- Encofrados. Cimbras. Medidas a realizar en obras de hormigón: dosificaciones más usuales. Colocación de armaduras.

TEMA 10.- Los planos. Lectura de un plano. Escalas. Operaciones matemáticas básicas.

TEMA 11.- Obras de fábrica. Muros y pilares. Arcos y bóvedas. Condiciones de seguridad.

TEMA 12.- Andamios y medios auxiliares. Tipos. Condiciones de seguridad.

Idoneidad de cada tipo según la obra.

TEMA 13.- Estructuras metálicas elementales. Ejecución. Comprobación de soldaduras.

TEMA 14.- Yesos, enfoscados y revocos. Útiles y herramientas.

TEMA 15.- Paramentos de distribución interior. Falsos techos: replanteo.

TEMA 16.- Cubiertas más usuales. Trazado y construcción. Sus defectos.

TEMA 17.- Replanteo y ejecución de escaleras, rampas y pasos peatonales.

TEMA 18.- Chapados, alicatados y solados. Materiales a utilizar.

Tipos, útiles y herramientas necesarios.

TEMA 19.- Nociones básicas sobre instalaciones eléctricas y de fontanería:

su ejecución. Precauciones a adoptar.

TEMA 20.- Las instalaciones sanitarias. Averías. Mantenimiento.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es.

TEMA 21.- Tipos de pintura según su soporte y sus tipos de aplicación. Herramientas y útiles.

TEMA 22.- Materiales de construcción. Maquinaria, principales reparaciones y trabajos de albañilería.

TEMA 23.- Accesibilidad de espacios públicos.

TEMA 24.- Obra civil: urbanización, pavimento e instalaciones.

En Herencia a fecha al margen. El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

