

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### SOCUÉLLAMOS

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Pintor, vacante en el Ayuntamiento de Socuéllamos, como personal laboral fijo, por concurso-oposición, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 7 de noviembre de 2025.

El artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, dispone que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

El Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos cuenta actualmente en su plantilla con una plaza vacante de Pintor, incluida en la oferta de empleo público correspondiente al año 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 89, de 10 de mayo de 2023, personal laboral fijo, siendo necesario proceder a su provisión de forma definitiva para atender las necesidades de personal de esta Administración.

La presente convocatoria se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

#### PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Pintor, puesto de trabajo nº 45 de la Relación de Puestos de Trabajo, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, grupo C, subgrupo C2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2023, publicada en Boletín Oficial de la Provincia Número 89 de 10 de mayo de 2023.

1.2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, La Ley 30/1984 de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1986 de 18 de abril, R.D. 896/1991 de 7 de junio y R.D. 364/95 de 10 de marzo.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

Podrán presentar instancia todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 5/2015 de 30 de octubre.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años de edad el día que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título de ESO, formación profesional de grado medio, o titulación reconocida oficialmente como equivalente a efectos laborales, (los títulos o estudios que sean equivalente a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



ción del título académico. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

- Estar en posesión del carnet de conducir B.
- No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- 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 por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público o cargos.
- Acreditar pago de la tasa correspondiente de conformidad a lo previsto en la Ordenanza nº 11. Los derechos de examen serán de 23,00 euros, que se ingresarán en la cuenta del Ayuntamiento de Socuéllamos en el Banco Santander ES49 0030 5077 93 0870000271, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

Todos los requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

#### TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1. Las instancias (Anexo I) se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitando tomar parte en el proceso selectivo y manifestando cumplir todos los requisitos exigidos en las bases. Deberán ir dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, apartado "Empleo público" (Sede Electrónica de Socuéllamos - Inicio).

3.2. Dentro del plazo de presentación de instancias se deberá satisfacer la tasa por derechos de examen, que se fija en la cantidad de 23,00 €, que se ingresarán en la cuenta del Ayuntamiento de Socuéllamos en el Banco Santander ES49 0030 5077 93 0870000271, de conformidad a lo previsto en la Ordenanza nº 11 reguladora de la tasa por derechos de examen, indicando en el concepto: Una Plaza de Pintor y el nombre y apellidos del/la aspirante.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirá en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

3.3. Estarán exentos del pago de la tasa las personas que tengan con discapacidad igual o superior al 33% y las que participan en procesos de funcionarización y promoción interna, de conformidad con el artículo 7 de la Ordenanza nº 11 reguladora de la tasa por derechos de examen.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



3.4. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

**CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y Sede electrónica de este Ayuntamiento-“Empleo Público” (Sede Electrónica de Socuéllamos - Inicio).

4.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

No será subsanable el pago de los derechos de examen fuera del plazo, la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de su exclusión, la composición nominal del Tribunal, así como lugar y fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y Sede electrónica de este Ayuntamiento-“Empleo Público” (Sede Electrónica de Socuéllamos - Inicio).

4.4. La publicación del lugar y la fecha de realización, del primer ejercicio de la oposición se efectuará mediante un anuncio del Tribunal calificador. Esta publicación se realizará en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.5. El resto de pruebas y resultados será publicado en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Socuéllamos.

**QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

5.1. La valoración de méritos será realizada por un Tribunal de Selección que será nombrada por Resolución de Alcaldía.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes.

El Tribunal se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente.

5.2. Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

5.3. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

5.4 En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- El personal de elección o designación política.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





- Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

5.7. De la sesión el Tribunal levantará el correspondiente Acta.

5.8. Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

5.9. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.10. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar la objetividad, asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los o acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella.

5.11. Se extenderá por el/la Secretario/a un acta de cada una de las sesiones, consignándose todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la práctica del ejercicio, se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas a desarrollar, así como las incidencias dignas de destacar.

5.12. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la indemnización que por razón de servicio les corresponda conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **SÉXTA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios:

##### **FASE OPOSICIÓN.**

6.1. **PRIMER EJERCICIO:** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar en el pla-



zo máximo de una hora, a 40 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con 4 respuestas alternativas, del temario de la convocatoria que figura en el Anexo I de las Bases.

En la calificación de este ejercicio, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,5 puntos; la pregunta no contestada no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a  $\frac{1}{4}$  del valor de la respuesta correcta. La puntuación del ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima neta de 10 puntos para superarlo.

**6.2. SEGUNDO EJERCICIO:** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la ejecución de una prueba de carácter práctico planteada por el Tribunal, comprendida en las funciones del puesto a desempeñar. Si fueran necesarios, se les facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Al finalizar la prueba el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas a las personas aspirantes relacionadas con la ejecución de los ejercicios o las materias en las que se basen.

El Tribunal explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Esta prueba, que podrá constar de varias partes, y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarla.

**6.3. CALIFICACIÓN DE LA FASE OPOSICIÓN:** La calificación será la resultante de sumar las puntuaciones en los dos ejercicios, siempre que la misma sea 10 o superior en cada uno de ellos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio y, después, mejor puntuación en el primer ejercicio. De mantenerse el empate, se atenderá al menor tiempo en la realización del segundo ejercicio.

#### **FASE CONCURSO:**

**6.5.** La fase de concurso consistirá en la comprobación y valoración de los méritos aportados por los aspirantes y no pudiendo esta, aportar más del 25% de la nota máxima total de la fase oposición del proceso selectivo.

**6.6.** Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la comprobación y valoración de los méritos de los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo.

**6.7.** Sólo podrán optar a la valoración de méritos aquellos aspirantes que hayan conseguido una puntuación total en la fase de oposición igual o superior a 20 puntos.

**6.8.** La valoración de méritos tendrá una puntuación máxima de 10 puntos:

- Experiencia profesional:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de funciones y características similares al puesto de trabajo convocado, se otorgará a los concursantes hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

Por estar desempeñando el puesto de trabajo actualmente en la Administración: 1 punto, y 2 puntos si se trata de la Administración Local.

- Formación:

▪ Cursos:

Por la participación en cursos de formación o perfeccionamiento convocados por cualquier Centro oficial, directamente relacionados con las funciones a desarrollar, se valorará hasta un máximo de 4 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

• 2 puntos por curso de 200 o más horas lectivas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





- 1 punto por curso de 100 a 199 horas lectiva.
- 0,5 puntos por curso de 50 a 99 horas lectivas.
- 0,25 puntos por curso de 8 a 49 horas lectivas.
- Titulaciones oficiales:

En el caso de titulaciones oficiales, sólo se valorarán las titulaciones superiores a las exigidas que guarden relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar, con arreglo a 0,50 puntos por cada nivel superior, hasta un máximo de 1 punto.

6.9. El Tribunal valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados.

6.10. En el caso de trabajadores autónomos, el certificado de vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

6.11. No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes conforme a las bases.

#### **SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.**

7.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El orden de actuación, cuando no se traté de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra que rija para los procesos selectivos correspondientes a la misma Oferta de Empleo Público. Según Resolución 26/11/2024 de la Dirección General de Función Pública (DOCM Nº 232 de 29 de noviembre de 2024) por la que se determina el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos y de ingreso que se convoquen durante el año 2025 siendo esta la letra "N". En el caso de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N" el orden de actuaciones se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ" y así sucesivamente.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4. La publicación de los anuncios de la celebración de los ejercicios se efectuará por el Tribunal en la Sede electrónica de este Ayuntamiento con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

7.5. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7.6. Prohibición de aparatos electrónicos.- Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del/de la aspirante del proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



7.7. Plantilla correctora y Publicación de resultados- Una vez celebrado el primer ejercicio, el Tribunal hará pública la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente a su publicación, para formular ante el Tribunal, alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

7.8. Una vez publicada la plantilla correctora definitiva, el Tribunal publicará la calificación del primer ejercicio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Socuéllamos. Las personas aspirantes podrán presentar ante el Tribunal reclamación contra la calificación del primer ejercicio en un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente de su publicación. En esta publicación se indicará la fecha y la hora del ejercicio práctico que solo podrán realizar las personas que hayan superado el primer ejercicio.

7.9. Una vez celebrado el segundo ejercicio, el tribunal calificador hará pública, en el Tablón de edictos y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, en el apartado “Empleo Público”, las notas provisionales de este segundo ejercicio de cada aspirante. Las personas participantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de las notas definitivas de la fase oposición.

7.10. Una vez finalizada la fase de oposición el Tribunal procederá a comprobar y valorar los méritos aportados por los aspirantes, no pudiendo calificarse méritos no acreditados en el tiempo y forma pertinentes.

7.11. El Tribunal hará pública la valoración provisional de los méritos realizada en el Tablón de edictos y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, en el apartado “Empleo Público”, estableciendo un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la puntuación final del proceso selectivo.

7.12. Puntuación Final.- La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso y será publicada por el Tribunal en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento. El orden de puntuación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

#### **OCTAVA.- CALIFICACIONES.**

8.1. Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, y se calificarán de cero a veinte puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de diez puntos en cada uno de ellos.

8.2. Cada uno de los miembros del Tribunal en cada uno de los ejercicios, efectuará la calificación por separado, de 0 a 20 puntos, y la calificación de los mismos se obtendrá de la media aritmética de cada una de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

#### **NOVENA.- LISTA DE APROBADOS.**

9.1. Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en la Sede electrónica del Ayuntamiento la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

4.6. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el Tablón de edictos y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, en el apartado “Empleo Público” (Sede Electrónica de Socuéllamos-Inicio).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

9.3. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce una renuncia por parte del aspirante seleccionado, antes de la formalización del contrato como personal laboral fijo, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible contratación.

9.4. Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.5. Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldesa procederá a la formalización del contrato. Si el interesado no firma el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

**9.6. Periodo de prueba:**

El trabajador contratado estará sometido a un periodo de prueba de dos meses que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración debe reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamara en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

**DÉCIMA.- BOLSA DE EMPLEO.**

10.1. Las personas que hayan obtenido al menos 20 puntos en la fase de oposición, integraran una Bolsa de Empleo, ocupando el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación total obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

10.2. Se hace constar que el hecho de estar incluido en esta bolsa de empleo no garantiza un puesto de trabajo en este Ayuntamiento.

10.3. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se efectuará por orden de prelación de mayor a menor puntuación.

10.4. La renuncia a una oferta de trabajo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

La renuncia durante la vigencia del contrato conlleva la exclusión de la bolsa de trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento del integrante en el puesto de la lista que le corresponda dentro de la Bolsa de Trabajo:

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrara la persona afectada. El integrante deberá activarse expresamente en la bosa para que pueda ser realizado otro llamamiento.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

10.6. Dicha bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años (prorrogable hasta la próxima bolsa), desde la fecha de publicación del listado definitivo. Esta bolsa deroga expresamente cualquier bolsa anterior de Pintor hasta ahora vigente.

La bolsa de trabajo se generará para cubrir sustituciones por enfermedad, disfrute de licencias, situaciones de dispensa de asistencia o por vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria y legalmente posible, atendiendo en todo caso al derecho a la reserva del personal laboral mientras persistan tales circunstancias.

10.7. El integrante de la bolsa que sea contratado causará baja en la bolsa y, una vez que finalice su relación con el Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el lugar que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, no excluyendo la posibilidad de ser contratado nuevamente en una o varias ocasiones, en caso de ser necesario.

10.8. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de las personas interesadas para su consulta. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.

10.9. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica y mensaje de texto (SMS) a través de Mensario, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. A través de la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

10.10. La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que concurran circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

#### **DECIMOPRIMERA. - VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.**

Esta bolsa de empleo temporal estará vigente hasta su agotamiento o creación de una nueva Bolsa. La creación de una nueva Bolsa supone la extinción de la que estuviera vigente.

La inclusión en la Bolsa de los aspirantes que, en su momento, superen el proceso selectivo no generará derecho alguno, salvo los derivados del orden de llamamiento, en su caso, reservándose este Ayuntamiento la determinación en cuanto a la vigencia y efectividad de la misma.

#### **DECIMOSEGUNDA. FORMALIZACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.**

12.1. Las vacantes convocadas se adjudicarán a las personas que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

12.2. Para que la adjudicación surta efecto y pueda formalizarse el contrato de trabajo, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





definitiva de aprobados, los aspirantes propuestos deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a. Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación del D.N.I.
- b. Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación de la titulación requerida.
- c. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d. Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad, en su caso.
- e. Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación del carnet de conducir B.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.

12.3. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

12.4. Quienes, dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### DECIMOTERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Departamento de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas con los resultados de los ejercicios correspondientes (dichas listas se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ayuntamiento de Socuéllamos, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Socuéllamos, Plaza Constitución, 1, 13630, Socuéllamos (Ciudad Real).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



**DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.**

14.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

14.2. Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

En Socuéllamos, a 10 de noviembre de 2025.- La Alcaldesa-Presidenta, María Concepcion Arenas Mulet.

**ANEXO I****TEMARIO****MATERIAS COMUNES.**

1.- La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

2.- Ley 39/20215, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos.

3.- 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. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Bases de Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio: territorio y población, organización y competencias.

5.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

6.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

**PARTE ESPECÍFICA.**

1.- Pinturas. Lacas. Barnices. Esmaltes. Clasificación, tipos, características y condiciones de utilización.

2.- Disolventes. Imprimaciones. Emulsiones. Detergentes. Plastes. Clasificación, tipos, características y condiciones de uso.

3.- Útiles y herramientas propias para trabajos de pintura. Equipos y accesorios para pintar a pistola.

4.- Sistema métrico decimal. Medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen. Magnitudes y unidades. Sistemas de medición. Instrumentos de medida. Instrumentos de trazado y marcaje.

5.- Cálculo de áreas, mediciones en obra, presupuestos, análisis de costes. Consumo y rendimiento según tipos de pintura y base soporte.

6.- Preparación del área de trabajo. Materiales básicos. Clases y especificaciones

7.- El color. Pinturas y barnices. Composición y clases. Preparación de la pintura. Características y medios. Revestimientos con barnices y lacas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



8.- Elección de la pintura. Pintura y mezclas. Ejecución de mezclas. Rendimientos. Dosificación de la pintura. Pinturas y mezclas. Rendimientos. Teoría del color. Dosificación y tonalidades.

9.- Pinturas de exterior e interior. Clases, características y usos.

10.- Organización del trabajo. Actuaciones previas. Elección del tipo de pintura y aplicación. Tiempos de secado y sus condicionantes.

11.- Preparación y tratamiento de superficie soporte de mampostería, enfoscados, enlucidos pasta de yeso, escayolas

12.- Preparación y tratamiento de superficie soporte de madera, hierro, acero galvanizado

13.- Tratamientos ante la humedad de paramentos. Tratamientos de protección anti-grafitis y su posterior eliminación, en su caso.

14.- Defectos y patologías de pinturas y revestimientos. Sus preparaciones, técnicas y condicionantes de aplicación.

15.- Pintura vial, tratamientos de pavimentos y viales. Tipos, aplicación y mantenimiento.

#### ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LA OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE PINTOR COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE SOCUELLAMOS:

|                                            |                     |
|--------------------------------------------|---------------------|
| <b>• DATOS DEL INTERESADO</b>              |                     |
| Nombre y apellidos                         | NIF                 |
| Fecha nacimiento                           | Sexo                |
| <b>• DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b> |                     |
| Notificación electrónica *                 | Notificación postal |
| Dirección                                  |                     |
| Código Postal                              |                     |
| Municipio                                  |                     |
| Provincia                                  |                     |
| Teléfono                                   |                     |
| Correo electrónico                         |                     |

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a la convocatoria arriba indicada y DECLARA que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

A tal efecto APORTA:

- ☐ Copia del DNI.
- ☐ Copia del resguardo bancario que acredite el abono de los derechos de examen.
- ☐ Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- ☐ Copia Carnet de conducir B.

En Socuéllamos, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Fdo.: \_\_\_\_\_

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, le informamos que los datos recogidos a partir del presente formulario se-rán incorporados a un fichero bajo la responsabilidad de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, con la finalidad de atender su solicitud de participación en el proceso selectivo oposición para Policía Local del Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, la Diputación Provincial de Ciudad Real en calle Toledo, 17, 13071 Ciudad Real- España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En cumplimiento de la L.O. 34/2002, le informamos de que puede revo-car en cualquier momento el consentimiento que nos otorga dirigiéndose a la dirección up-supra o bien al correo electrónico [lopdp@dipu.cr.es](mailto:lopdp@dipu.cr.es) o bien por teléfono al número gratuito 900714080.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SOCUÉLLAMOS (CIUDAD REAL).

**Anuncio número 3924**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

