

# **BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE OBRAS EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTILBLANCO (BADAJOZ).**

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Angeles Merino Bermejo, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la anterior en materia de organización y funcionamiento, recursos administrativos, retribuciones y licencias, y de conformidad con la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022, publicada en el DOE de 25 de Febrero de 2022, convoca pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera, una plaza de Encargado/a de Obras, vacante en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Castilblanco, con arreglo a las siguientes

## **BASES DE LA CONVOCATORIA**

### **1. Normas generales.**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera una plaza de Encargado/a de Obras, mediante el sistema de Concurso-Oposición, correspondiente al grupo C, subgrupo C2, según el artículo 76 del 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, encuadrada en la escala de Administración Especial, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y que la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

1.2. El sistema de selección de personas aspirantes, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será el concurso-oposición. La elección del sistema de concurso-oposición se justifica en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la necesidad de que, en este tipo de puesto que se orienta hacia el trabajo en sectores prioritarios de este Ayuntamiento, los conocimientos técnicos vengan a ser completados por una experiencia profesional que permita conseguir un mayor acierto en la selección del personal correspondiente, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

1.3.- Referencia normativa: La realización de las pruebas se regirá por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, Real Decreto 896/1991,



de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local

## 2. Proceso de selección

La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 1 y 3 del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Oposición y Concurso. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la fase de concurso será previa a la de oposición, no teniendo carácter eliminatorio ni pudiendo ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de primer grado o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. O equivalente según los distintos planes de estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.

e) No haber sido separado/a 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 de 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 impidan, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



3.2. Los requisitos establecidos en la base 3.1 anterior, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

#### 4. Solicitudes.

4.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

4.1.a).- Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el modelo de solicitud, que se publicará tanto en la sede electrónica municipal del Ayuntamiento: [https://castilblanco.sedelectronica.es](https://castilblanco.sedeelectronica.es); como en las propias bases de la convocatoria que se publicarán en el BOP de Badajoz.

4.1.b).- Presentación de las instancias de participación y documentación.-

En las solicitudes, conforme al modelo Anexo II, los/as aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros, domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.2 Una vez cumplimentada la solicitud se presentará, junto con los documentos señalados en el modelo de solicitud, en el Registro General del Ayuntamiento de Castilblanco.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación de instancias podrá hacerse en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integrados en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como a través de la Oficina de Registro Virtual del Estado (ORVE).

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.

Tercero: Realizar el abono de tasas a través del ingreso en la c/c de la cual es titular el Ayuntamiento de Castilblanco en la entidad IBERCAJA.

La solicitud deberá ir acompañada la siguiente documentación:

1. Documento del formulario relleno.
2. Resguardo justificativo del abono de tasas.



3. Fotocopia del DNI.

4. Fotocopia de la titulación requerida.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

4.4. Los derechos de examen serán de 20,00 euros, y serán abonados en la entidad bancaria IBERCAJA en la cuenta corriente de la cual es titular el Ayuntamiento de Castilblanco (CIF: P0603500J)

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes presenten su solicitud debidamente cumplimentada y registrada, según lo establecido en la base 3, acompañando la documentación requerida en la base 2, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base 8.3.

5.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha resolución se publicará en el BOP de Badajoz y página web del Ayuntamiento de Castilblanco, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

5.3. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren 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.

5.4. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP de Badajoz la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de



aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. Del mismo modo se publicará en la página web municipal.

5.5. Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.6. En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el BOP, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en página web municipal.

5.7. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

## 6. Tribunal Calificador.

6.1. El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente/a: funcionario/a de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional.

- Cuatro Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura, otro representante de la Diputación Provincial de Badajoz y dos de Ayuntamientos de la Mancomunidad de Servicios Cíjara.

- Un Secretario/a que será funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Castilblanco, que actuará solo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

6.2. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del



Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

6.4. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6.6. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.7. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

7. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.



7.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en la página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del resto de ejercicios de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

A tenor de lo dispuesto en el párrafo anterior y en consideración a la situación sanitaria actual de pandemia que pueda provocar que algún aspirante no se presente al llamamiento por estar confinado de acuerdo a lo que marquen las autoridades sanitarias, únicamente se repetirá el examen, a las personas que se encuentren en dicha situación, si ello no interfiere con el desarrollo del proceso selectivo y la finalización del mismo en los plazos previstos.

7.2. El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

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

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.4. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

8. Procedimiento de Selección.



## 8.1.- FASE DE CONCURSO.

Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

8.1.1.-Méritos Profesionales: Se puntuará hasta un máximo de 5 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en la misma categoría a la que se opta, en puestos cuyas tareas o cometidos sean de igual o similar naturaleza: 0,15 puntos por mes.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, distintas a la Administración Local, en la misma categoría a la que se opta, en puestos cuyas tareas o cometidos sean de igual o similar naturaleza: 0,05 puntos por mes.

Para acreditar los méritos profesionales, los aspirantes presentarán certificados de empresa o contratos expedidos por los órganos competentes de la Administración Pública en materia de personal, donde conste la categoría profesional, duración del contrato y grupo de cotización, y documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

8.1.2.-Méritos Académicos: Se puntuará hasta un máximo de 2 puntos

- Por cada título académico superior al exigido, y directamente relacionado con las funciones y cometidos de la plaza: 0.50 puntos. Para acreditar los méritos académicos habrá de aportarse certificación oficial o pago de tasas donde conste la Universidad, Instituto, Centro o Escuela Oficial que ha impartido los Títulos.

8.1.3.-Formación: se valorará hasta un máximo de 3 puntos

Cursos de Formación. a) Título o Diploma de Riesgo Laborales de al menos 20 horas, 0.30 puntos. b) Cursos títulos o diplomas, relacionados con las materias del puesto a desempeñar, de 30 a 60 horas. 0.50 puntos por cada uno, con un máximo de 2.00 puntos. c) Cursos títulos o diplomas, relacionados con las materias del puesto a desempeñar, superiores a 60 horas, 0.75 puntos por cada uno, con un máximo de 2.00 puntos.

Todos los títulos o diplomas deben estar expedido por la administración pública u homologados

8.1.4.- Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E.

8.2.- FASE DE OPOSICION: se realizarán dos ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

8.2.1.- PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas más 10 adicionales como reserva, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario anexo.

8.2.2.- SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de varios supuestos prácticos, a determinar por el tribunal, que ponga de manifiesto las





aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, y que estén relacionados con las materias del programa de la Oposición, durante un tiempo de 60 minutos.

8.2.3.- El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como Anexo I a esta convocatoria, y el contenido del referido programa se ajustará a la normativa que se encuentre vigente en la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

## 9.- Calificación de los ejercicios

9.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 5 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 2,5 puntos. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales.

9.1.1. La calificación del primer ejercicio se realizará de conformidad con la fórmula aciertos - (errores/3), siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para considerar superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

9.1.2. El segundo ejercicio será valorado por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto, de la media, serán eliminadas estas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas. Para considerar aprobado el ejercicio será necesario obtener una puntuación de, al menos, 2,5 puntos.

9.1.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

## 10.- Puntuación final.

A la puntuación obtenida en el Concurso, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados/as, que no podrá ser superior al de plazas convocadas. Ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo, 5/2015 de 30 de octubre. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de Oposición. De persistir el empate, se resolverá según el criterio que adopte el Tribunal, de conformidad con parámetros técnicos objetivos, relacionados con el desarrollo de las pruebas.

## 11. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.



11.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas, y las hará pública en la página web municipal.

De acuerdo con esta lista, se elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento, como funcionario/a de carrera, a favor del aspirante aprobado.

11.2. En el acta de la última sesión se incluirá una relación de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de que, si por cualquier circunstancia el aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario, pudieran serlo, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado las pruebas.

11.2.1. Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la convocatoria sin haber obtenido plaza, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios interinos, en la categoría de Administrativo funcionario, que pudieran producirse en este Ayuntamiento, dejando sin efecto las bolsas de trabajo anteriores. Respecto al funcionamiento de las bolsas de trabajo se estará a lo regulado en el Acuerdo General de Contratación del Personal Temporal.

11.3. En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán, en el Servicio de Recursos Humanos, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2.

En particular, aportarán la siguiente documentación:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

d) Declaración jurada de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

## 12. Nombramiento.

12.1. Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, transcurrido al menos un mes desde la fecha de publicación de la lista de aprobados, efectuará nombramiento a favor de los aspirantes aprobados como funcionario de carrera en las plazas objeto de convocatoria.

12.2. El nombramiento será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de quince días a contar desde el siguiente a su recibo.

12.3. En el acto de toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

12.4. Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

## 13. Impugnación y revocación de la convocatoria.

13.1. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



13.2. La Sra. Alcaldesa podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

#### 14. Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Y están a disposición de cualquier interesado en la Secretaría del Ayuntamiento.

En Castilblanco a 24 de Marzo de 2022.

### **ANEXO I**

#### TEMARIO GENERAL:

TEMA 01.- El municipio: organización y competencias.

TEMA 02.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de seguridad. Conocimiento de medidas de protección individual y colectiva.

TEMA 03.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 04.- El Callejero de Castilblanco, el término municipal, sus parajes y zonas.

#### TEMARIO ESPECÍFICO:

TEMA 01.- Replanteo de obras. Definición y útiles necesarios para realizarlo. Triangulación. Determinación de niveles.

TEMA 02.- Encofrados. Cimbras. Medidas a realizar en obras de hormigón: dosificaciones más usuales. Colocación de armaduras.

TEMA 03.- Los planos. Lectura de un plano. Escalas. Operaciones matemáticas básicas.

TEMA 04.- Obras de fábrica. Muros y pilares. Arcos y bóvedas. Condiciones de seguridad.

TEMA 05.- Andamios y medios auxiliares. Tipos. Condiciones de seguridad. Idoneidad de cada tipo según la obra.

TEMA 06.- Estructuras metálicas elementales. Ejecución. Comprobación de soldaduras.

TEMA 07.- Yesos, enfoscados y revocos. Útiles y herramientas.

TEMA 08.- Paramentos de distribución interior. Falsos techos: replanteo.

TEMA 09.- Cubiertas más usuales. Trazado y construcción. Sus defectos.

TEMA 10.- Replanteo y ejecución de escaleras, rampas y pasos peatonales.

TEMA 11.- Chapados, alicatados y solados. Materiales a utilizar. Tipos, útiles y herramientas necesarios.

TEMA 12.- Nociones básicas sobre instalaciones eléctricas y de fontanería: su ejecución. Precauciones a adoptar.

TEMA 13.- Las instalaciones sanitarias. Averías. Mantenimiento.



TEMA 14.- Tipos de pintura según su soporte y sus tipos de aplicación. Herramientas y útiles.

TEMA 15.- Materiales de construcción. Maquinaria, principales reparaciones y trabajos de albañilería.

TEMA 16.- Accesibilidad de espacios públicos. Decreto 135/2018 que regula las normas de accesibilidad en Extremadura.

TEMA 17.- Obra civil: urbanización, pavimento e instalaciones.

## ANEXO II

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con  
DNI \_\_\_\_\_, domiciliado en C/ \_\_\_\_\_, de  
\_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono de  
contacto y email: \_\_\_\_\_

### EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Castilblanco (Badajoz) para la provisión de una plaza de Personal Funcionario de carrera, mediante el sistema de Concurso-Oposición denominada: Encargado de Obras; publicada en el BOP de Badajoz número \_\_\_\_\_, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en dicha convocatoria.

### SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Que en caso de ser seleccionado se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la constitución como norma fundamental del Estado.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Comprobante/justificante original acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación académica.
- d) Declaración jurada en la que acredite los requisitos exigidos en la base 2.1,d, e y f de la convocatoria.

Castilblanco, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.



El/la solicitante

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Castilblanco  
(Badajoz)

