

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3007/22

AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO

BASES Y CONVOCATORIA UNITARIA PARA EL ACCESO POR CONCURSO OPOSICIÓN A LAS PLAZAS DE PERSONAL MUNICIPAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO (ÁVILA) (ART. 2 DE LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila), ha acordado en fecha 22 de diciembre de 2022, la aprobación de la convocatoria pública unitaria por concurso oposición a las plazas de personal de esta Corporación que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila), así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

BASES GENERALES

Primera. Normas Generales.

1.1) Objeto. Las presentes bases regulan los aspectos comunes de los procesos selectivos para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal y que constan en el Anexo I, incluidas en la RTP municipal y en la Oferta Pública de Empleo publicada en el BOP de la Provincia de Ávila número 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

1.3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante los sistemas de Concurso-Oposición, en la forma que se determina para cada plaza en las correspondientes Bases Específicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, al tratarse de plazas de naturaleza estructural, dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas, de forma temporal e ininterrumpidamente al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

1.4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/2005, de 21 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

Segunda. Requisitos Generales de los Aspirantes.

2.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir, sin perjuicio de que en las convocatorias específicas se exijan otros, los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 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.
2. Tener cumplidos los 18 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 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 y que se establece para cada una de las plazas en las correspondientes Bases Específicas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. 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.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.

2.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

Las solicitudes se presentarán conforme al Anexo I (Solicitud de admisión) y Anexo II (Autobarefacción).

Las personas que participen en el proceso selectivo previsto en las presentes bases podrán relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos. Los aspirantes podrán realizar la solicitud por su sede electrónica (<https://eltiemblo.sedelectronica.es>) (requiere identificación y firma electrónica). En la solicitud los aspirantes deberán detallar los méritos que quieran que les sean valorados, sin que se deba adjuntar en ese momento certificado, diploma o título acreditativo de dichos méritos. Los aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud.

Presentación manual. Las solicitudes se presentarán en el Registro General Electrónico de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Ávila en el que con anterioridad se haya publicado la convocatoria, así como la fecha de publicación de las presentes bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.6 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

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

La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

Derechos de examen. No se prevén.

Cuarta. Admisión y Exclusión de Aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en el plazo máximo de un mes.

La resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, en la página web del ayuntamiento (<https://eltiemblo.es>) y en su sede electrónica (<https://eltiemblo.sedelectronica.es>) y contendrá como anexo la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En la misma Resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1) El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía, siendo su actuación colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte del órgano de selección los funcionarios interinos, el personal de elección o designación política ni el personal eventual.

Todos los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

Los miembros del órgano de selección estarán sometidos/as a los motivos de abstención y recusación previstos en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del órgano de selección deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

Los acuerdos del órgano de selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo.

5.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

5.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

5.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

5.6) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

5.7) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas y/o valoración del concurso.

6.1) Orden de actuación. Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se efectuará un sorteo.

6.2) Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano municipal correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso, cuando éste sea el sistema de provisión, o del comienzo del primer ejercicio en los sistemas de Concurso-Oposición, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

6.3) Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión.

6.4) Identificación. El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas y ejercicios provistos del DNI o pasaporte.

6.5) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Séptima. Programas que regirán los distintos procedimientos.

Los programas, ejercicios y, en su caso, baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

Octava. Sistemas de selección.

Concurso-Oposición. Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por lo que el sistema selectivo será el de concurso oposición con valoración de méritos, y autobaremación por los/las aspirantes.

Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar experiencia profesional, titulación, cursos de formación y ejercicios superados en anteriores convocatorias para el acceso a la categoría a la que se participa, que cumplan los requisitos previstos en el apartado 7.4 de las presentes bases.

8.1) Fase de Concurso.

Solo se valorarán los méritos que hayan alcanzados hasta la fecha en que finalizó el plazo de presentación de las solicitudes.

a) Calificación de los méritos por el órgano de selección.

El órgano de selección, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila), en su página web <https://eltiemblo.es> y en su sede electrónica <https://eltiemblo.sedelectronica.es> procederá a requerir a los aspirantes copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos.

El plazo para presentar dicha documentación será de 10 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio requiriendo su aportación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila), en su página web <https://eltiemblo.es> y en su sede electrónica <https://eltiemblo.sedelectronica.es>. Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos conforme a las siguientes normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes:

• Acreditación.

Los trabajos en las Administraciones Públicas se justificarán con certificación emitida por la misma o bien mediante los documentos (certificaciones, contratos de trabajo o documento con igual fuerza probatoria) que acrediten inequívocamente, la duración, la jornada y las labores desempeñadas, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desempeñadas. Complementariamente deberá aportarse informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Acreditación de la titulación: Fotocopia del Título Académico.

La formación y otros méritos se acreditarán, en su caso, con Fotocopia del título oficial o el certificado acreditativo correspondiente, expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración en los casos en que sea requerido.

• Subsanación.

Debe tenerse en cuenta que, en los procesos de selección de concurrencia competitiva como el presente, los aspirantes sólo pueden subsanar las deficiencias en cuanto a los requisitos esenciales de participación. Esta subsanación se formalizará mediante alegaciones a la lista provisional de admitidos antes de la aprobación de la lista definitiva, pero no son subsanables las deficiencias en la documentación relativa a los méritos que el aspirante alegue para su valoración en la fase del concurso; por lo que, en ningún caso, el Tribunal podrá admitir documentación distinta de la presentada durante el plazo abierto a este solo efecto en las presentes bases.

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán de forma directamente proporcional, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo:

b) Méritos computables.

• Experiencia laboral. 0 a 35 puntos:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Los méritos se calificarán conforme al siguiente baremo:

1.– Méritos profesionales: Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 35 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- a) Servicios prestados en el cuerpo, escala o competencia funcional de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila) que se convoque, a razón de 0,378 puntos por mes completo de servicios efectivos.
- b) Servicios prestados en otro cuerpo, escala o competencia funcional de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila) con funciones similares al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,126 puntos por mes completo de servicios efectivos.

En su caso, en la convocatoria del correspondiente proceso selectivo se determinarán los cuerpos, escalas o competencias funcionales similares a efectos de valoración.

- c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en cuerpos, escalas o competencias funcionales equivalentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,095 puntos por mes completo de servicios efectivos.

El tiempo de servicios expresados en esta letra c) se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque y se corresponda con la titulación exigida por el Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila).

- d) Servicios prestados en cuerpos, escalas o competencias funcionales de la Administración de la Comunidad de Castilla y León diferentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,032 puntos por mes completo de servicios efectivos.

• **Formación. 0 a 5 puntos.**

a) Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento con un mínimo de 20 horas, realizados en los últimos diez años, siempre que se encuentren relacionados con la ocupación a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y los organizados dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua entre la Administración y los Sindicatos, y realizados en los últimos diez años.

No se valorarán los cursos con idéntico contenido, a menos que haya transcurrido un periodo de dos años entre la realización de uno y otro. En este caso se valorará el más ventajoso para la persona candidata. Se aplicará el siguiente baremo con un máximo de 3 puntos:

De 20 a 30 horas	0,10 puntos por curso
De 31 a 70 horas	0,20 puntos por curso
De 71 a 100 horas	0,30 puntos por curso
De 101 a 250 horas	0,40 puntos por curso
De más de 250 horas	0,50 puntos por curso

Los méritos por este apartado se acreditarán mediante certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Si la organización del curso hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar tal extremo en la certificación o diploma, en caso contrario no será valorado.

b) Por titulación superior a la requerida relacionada con la plaza.- 2 puntos por título con un máximo de 2 puntos.

8.2) Fase de Oposición. Se valorará con un sesenta por ciento de la puntuación total.

La fase de oposición constará de un ejercicio, será previa a la fase de concurso y no tendrá carácter eliminatorio.

Primer y único ejercicio. Consistirá en una prueba escrita, en la que el Tribunal propondrá tres preguntas de desarrollo a elegir una para contestar por los aspirantes, sin perjuicio de las especialidades de las plazas convocadas.

Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo de las presentes bases. Este ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos.

Se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

- De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio. Su realización será de carácter obligatorio para todos los aspirantes.
- En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que ello sea posible. En todo caso, uno de los ejercicios deberá ser de carácter práctico.
- Con carácter general, y salvo que las características de una prueba determinada lo exijan, los ejercicios serán calificados por cada miembro del Tribunal entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total de cada ejercicio o prueba la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes.
- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.
- A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrá arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.
- La calificación en la fase de oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba y/o ejercicio, quedando eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima de 3 puntos.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición por aquellos aspirantes que hubieran superado esta última.

8.3) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1.º Mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por los servicios prestados en la plaza del Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila) objeto de la convocatoria.

2.º Mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por los servicios prestados en otras plazas del Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila);

3.º Mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por los servicios prestados en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas;

4.º Mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por los servicios prestados en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores;

5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación.

6.º Mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

Novena. Relación de aprobados.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima. Presentación de documentos y adjudicación de puestos.

10.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder del Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila):

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 10.1, se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila) (<http://sede.avila.es>) la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

10.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

Decimoprimera. Nombramiento y toma de posesión.

Nombramiento. El órgano municipal correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera o personal laboral fijo, según proceda, de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

Decimosegunda. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Decimotercera. Bolsa de Trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación, para:

- a) Sustitución de empleados municipales que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación. Los nombrados/contratados cesarán en el momento que se reincorpore el empleado sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.
- b) Nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales (por obra o servicio determinado) que resulten necesarias para la ejecución de programas de carácter temporal por un plazo máximo de tres años. El cese o rescisión del contrato se producirá cuando finalice el programa o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de tres años.
- c) Nombramientos interinos o contratos laborales temporales que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

En los casos anteriores, (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado/contratado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

- d) Cubrir, con carácter interino por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla. En este caso los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Decimocuarta. Referencias de género.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

El Tiemblo, 27 de diciembre de 2022.

La Alcaldesa, *María Henar González Blasco*.

**ANEXO I PLAZAS QUE SE CONVOCAN.
FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN (procesos
derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de
diciembre).**

CONCURSO

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO DE COTIZACIÓN	CUERPO	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES LEY 20/2021 ESTABILIZ. EMP.
A/A2	TÉCNICA/ADMIN.	ARQUITECTO TÉCNICO	1

LABORAL FIJO

GRUPO DE COTIZACIÓN	CUERPO	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES LEY 20/2021 ESTABILIZ. EMP.
8	MANTENIMIENTO	OFICIAL 1ª MECÁNICO	1
8	OBRAS/MANTENIM.	OFICIAL 1ª CERRAJERO	1

LABORAL FIJOS - DISCONTINUOS

GRUPO DE COTIZACIÓN	CUERPO	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES LEY 20/2021 ESTABILIZ. EMP.
2	ESCUELA D MÚSICA	PROFESOR/A DE GUITARRA	1

ANEXO II**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS POR CONCURSO-OPOSICIÓN**

DATOS PERSONALES			
Primer apellido			
Segundo apellido			
Nombre			
DNI o NIE		Fecha de nacimiento	
CONTACTO			
Teléfono		Correo electrónico	
DOMICILIO			
Calle			
Localidad		Provincia	
País		Código Postal	
Fecha BOE en el que se publica la convocatoria			

EXPONE:

- 1- Que enterado/a del proceso selectivo por concurso oposición, conforme a la convocatoria publicada en el el Tabón de Anuncios del Ayuntamiento de El Tiemblo, su página web <https://eltiemblo.es> y en su sede electrónica <https://eltiemblo.sedelectronica.es> para cubrir una vacante de
así como las bases por las que se rige el procedimiento de selección, deseo tomar parte del mismo.
- 2- Que declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, y que no me hallo inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinarios, del servicio de cualquier Administración Pública.
- 3- Adjunto Anexo II (Autobaremación). Manifestación de méritos susceptibles de ser valorados.

Por todo ello,

SOLICITO: Tenga por presentada esta instancia, junto con el Anexo II (Autobaremación), y sea admitido como aspirante en el procedimiento de selección antes referido.

Y para que conste a los efectos oportunos, lo firma en El Tiemblo, a..... de de 2022.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO

ANEXO III-AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	
DNI/NIE:	
<p>EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a lo señalado en la Base Octava de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.</p> <p>Por todo ello, DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.</p>	
MÉRITOS ALEGADOS- MÁXIMO 40 PUNTOS	
<p>Se computa el tiempo de servicios prestados que las personas aspirantes tengan reconocidos hasta el término del plazo para presentar solicitudes de participación en el proceso selectivo, de acuerdo con el siguiente baremo:</p>	
<p>Experiencia laboral. 0 a 35 puntos:</p>	
a) Servicios prestados en el cuerpo, escala o competencia funcional de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila) que se convoque, a razón de 0,378 puntos por mes completo de servicios efectivos.	
b) Servicios prestados en otro cuerpo, escala o competencia funcional de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila) con funciones similares al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,126 puntos por mes completo de servicios efectivos.	
c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en cuerpos, escalas o competencias funcionales equivalentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,095 puntos por mes completo de servicios efectivos.	
<i>(El tiempo de servicios expresados en esta letra c) se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque y se corresponda con la titulación exigida por el Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila).)</i>	
d) Servicios prestados en cuerpos, escalas o competencias funcionales de la Administración de la Comunidad de Castilla y León diferentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,032 puntos por mes completo de servicios efectivos.	
TOTAL PUNTOS SERVICIOS (MÁXIMO 90 PUNTOS)	
Formación. 0 a 10 puntos.	
a) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de más de 20 horas, realizados en los últimos diez años, siempre que se encuentren relacionados con la ocupación a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y los organizados dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua entre la Administración y los Sindicatos, y realizados en los últimos diez años. No se valorarán los cursos con idéntico contenido, a menos que haya transcurrido un periodo de dos años entre la	
De 31 a 70 horas 0,20 puntos por curso	
De 71 a 100 horas 0,30 puntos por curso	
De 101 a 250 horas 0,40 puntos por curso De más de 250	
horas 0,50 puntos por curso	
b) Por titulación superior a la requerida relacionada con la plaza.- 5 puntos por título con un máximo d	
TOTAL PUNTOS FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)	

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO AVILA.

ANEXO IV. PERSONAL FUNCIONARIO

IV.1.- BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO POR CONCURSO OPOSICIÓN A UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL

Primera. Normas generales.

- 1.1) Denominación de las plazas. La plaza que se convoca es una de Arquitecto Técnico Municipal identificada con los siguientes códigos:

Cód. 01ADMO8.- Área Técnica y Administrativa.- Arquitecto Técnico.

- 1.2) Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A-2 de los establecidos en 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, nivel de complemento de destino 23, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.
- 1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso Oposición (Art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos. Para tomar parte en el procedimiento, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes requisitos de titulación: Título de Arquitecto Técnico o Grado Universitario en Arquitectura Técnica, Grado Universitario en Ingeniería de Edificación o titulación equivalente según la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico o superior.

Tercera. Funciones de la plaza:

Responsabilidades Generales: Tramitación de licencias, realización de proyectos y emisión de informes.

Otras tareas asignadas:

- Función consultiva o de asesoramiento:
- Estudio de proyectos o expedientes y sus antecedentes.
- Análisis de la legislación y normativa aplicable.
- Emisión de informes periciales.
- Información al ciudadano.
- Redacción de certificados de antigüedad.
- Redacción de certificados de habitabilidad.
- Redacción de certificados de información urbanística.
- Revisión de la ejecución de obra en caso de no tener un servicio de dirección externo.
- Tramitación de licencias/autorizaciones de obra menor revisando la documentación, elevando los requerimientos..
- Realización de informes de órdenes de ejecución.

- Informes de uso para expedientes de actividad.
- Informes por denuncias provenientes de Policía Local o particulares.
- Comprobación, verificación y realización del informe pertinente por cada trámite.
- Impulso de la tramitación, gestión o normalización electrónica según las funciones correspondientes a este puesto de trabajo, atendiendo a la gestión interna, a la relación con terceros y/o con las diferentes administraciones, según corresponda.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

Cuarta.- Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Quinta . Desarrollo del proceso selectivo. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

- 4.1) Fase de concurso. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.
- 4.2) Fase de oposición. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, constará de un único ejercicio, una prueba escrita, en la que el Tribunal propondrá tres preguntas de desarrollo a elegir una para contestar por los aspirantes, sobre el Programa que consta como Anexo III,

Sexta.- Méritos computables.

La puntuación total de los méritos será de 40 puntos:

• **Experiencia laboral. 0 a 35 puntos:**

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Los méritos se calificarán conforme al siguiente baremo:

- 1.- Méritos profesionales: Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 35 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:
 - a) Servicios prestados en el cuerpo, escala o competencia funcional de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila) que se convoque, a razón de 0,378 puntos por mes completo de servicios efectivos.

- b) Servicios prestados en otro cuerpo, escala o competencia funcional de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila) con funciones similares al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,126 puntos por mes completo de servicios efectivos.

En su caso, en la convocatoria del correspondiente proceso selectivo se determinarán los cuerpos, escalas o competencias funcionales similares a efectos de valoración.

- c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en cuerpos, escalas o competencias funcionales equivalentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,095 puntos por mes completo de servicios efectivos.

El tiempo de servicios expresados en esta letra c) se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque y se corresponda con la titulación exigida por el Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila).

- d) Servicios prestados en cuerpos, escalas o competencias funcionales de la Administración de la Comunidad de Castilla y León diferentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,032 puntos por mes completo de servicios efectivos.

• **Formación. 0 a 5 puntos.**

- a) Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento con un mínimo de 20 horas, realizados en los últimos diez años, siempre que se encuentren relacionados con la ocupación a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y los organizados dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua entre la Administración y los Sindicatos, y realizados en los últimos diez años.

No se valorarán los cursos con idéntico contenido, a menos que haya transcurrido un periodo de dos años entre la realización de uno y otro. En este caso se valorará el más ventajoso para la persona candidata. Se aplicará el siguiente baremo con un máximo de 3 puntos:

De 20 a 30 horas	0,10 puntos por curso
De 31 a 70 horas	0,20 puntos por curso
De 71 a 100 horas	0,30 puntos por curso
De 101 a 250 horas	0,40 puntos por curso
De más de 250 horas	0,50 puntos por curso

Los méritos por este apartado se acreditarán mediante certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Si la organización del curso hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar tal extremo en la certificación o diploma, en caso contrario no será valorado.

- b) Por titulación superior a la requerida relacionada con la plaza.- 2 puntos por título con un máximo de 2 puntos.

• Acreditación.

Los trabajos en las Administraciones Públicas se justificarán con certificación emitida por la misma o bien mediante los documentos (certificaciones, contratos de trabajo o documento con igual fuerza probatoria) que acrediten inequívocamente, la duración, la jornada y las labores desempeñadas, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desempeñadas. Complementariamente deberá aportarse informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Acreditación de la titulación: Fotocopia del Título Académico.

La formación y otros méritos se acreditarán, en su caso, con Fotocopia del título oficial o el certificado acreditativo correspondiente, expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración en los casos en que sea requerido.

ANEXO IV.3 TEMARIO FASE OPOSICIÓN.

Tema 1. Clasificación del Suelo Urbano y Urbanizable. Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Urbano, Urbanizable y Rústico.

Tema 2. Planeamiento urbanístico: planeamiento de desarrollo: Estudios de Detalle. Planes Parciales. Planes Especiales. Normas Urbanísticas Territoriales y Normas Urbanísticas de Coordinación. Normas Urbanísticas Municipales.

Tema 3. Gestión urbanística: concepto y modalidades. Gestión urbanística mediante actuaciones aisladas: urbanización, normalización, expropiación y ocupación directa. Gestión urbanística mediante actuaciones integradas: objeto y gestión. Unidades de actuación. El Proyecto de Actuación.

Tema 4. Intervención en el uso del suelo: las licencias urbanísticas y la declaración responsable.

Tema 5. La Inspección técnica de edificios.

Tema 6. Orden de ejecución. Declaración de ruina. La ruina inminente. Venta Forzosa.

Tema 7. Protección de la legalidad: competencias. Inspección urbanística. Medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 8. Prevención ambiental en Castilla y León. Regímenes aplicables. Calidad del medio ambiente y prevención de su deterioro. Protección atmosférica. Control del ruido.

Tratamiento de los residuos y ahorro energético.

Tema 9. La legislación vigente sobre el patrimonio cultural en Castilla y León. Bienes integrantes del patrimonio cultural. Los bienes de interés cultural y los bienes inventariados: definición y clasificación, declaración, régimen de conservación y protección de los bienes inmuebles, significados y efectos.

Tema 10. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal con ámbito provincial de El Tiemblo (Ávila).

Tema 11. Los bienes inmuebles. El dominio público. Los bienes en las distintas esferas de la administración. La defensa de la propiedad y la defensa del dominio público. Deslinde y amojonamiento.

Tema 12. Los contratos de las Administraciones Públicas. Características y régimen jurídico. Tipos de Contratos Administrativos. Disposiciones comunes. Requisitos para contratar con la Administración. Los pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Revisión de precios y extinción de contratos.

Tema 13. La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas. Preparación del contrato. Clasificación de las obras Contenido de los proyectos. Supervisión de los proyectos. Ejecución y modificación del contrato de obras. Comprobación y replanteo. Ejecución de las obras. Modificación del contrato de obras. Revisión de precios en los contratos de la Administración. Recepciones y liquidaciones del cumplimiento del contrato de obra. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obra.

Tema 14. Sistemas de valoración: Valor en renta, valor por comparación y valor de mercado. La depreciación y sus causas. Tipos de depreciación. Valoración de terrenos de acuerdo con la legislación urbanística. Valoración por tipos de suelo. Valoración de terrenos a obtener por expropiación. Valoración de las construcciones. Método de la superficie cubierta y sistemas de medición. Valor intrínseco o de costes y valor de reposición. Valores unitarios. Sistemas de amortización.

Tema 15. La normativa técnica de aplicación en la edificación. Normativa obligatoria: clasificación sistemática, especificaciones. El Código Técnico de la Edificación. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio.

Tema 16. Documento Básico de seguridad en caso de Incendio (DB-SI), del Documento Básico de seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA), del Documento Básico de salubridad (DB-HS), Documento Básico de protección frente al ruido (DB-HR). La regulación en Castilla y León.

Tema 17. El control de calidad en las obras de edificación.

Tema 18. La Seguridad y Salud en las obras de edificación.

Tema 19. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 20. Criterios de medición y valoración en la construcción.

Tema 21. Acondicionamiento del terreno: desmontes y saneamientos. Cimentaciones normales y especiales.

Tema 22. La estructura: definición. Fábrica, hormigón, acero y mixtas, estudio comparado. Criterios de medición y control de la ejecución La cubierta y el cerramiento exterior. Cerramientos interiores y revestimientos Clasificación tipológica y estudio comparado. Criterios de medición y valoración. Control de la ejecución.

Tema 23. Las instalaciones en la edificación. Instalaciones eléctricas y de telecomunicación. Instalaciones de suministro de agua, calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Suministro e instalaciones de gas. GLP, natural y ciudad.

ANEXO V. PERSONAL LABORAL FIJO**V.1.- BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO POR CONCURSO OPOSICIÓN A DOS PLAZAS (OFICIAL DE PRIMERA MECÁNICO Y OFICIAL DE PRIMERA CERRAJERO).****Primera. Normas generales.**

1.1) Denominación de las plazas. Las plazas que se convocan son dos, una de Oficial 1ª Mecánico y una de Oficial 1ª Cerrajero, identificadas con los siguientes códigos:

Cód. 04MAN10.- Mantenimiento. Oficial 1ª Mecánico. Una plaza.

Cód. 05OBR07.- Servicio de obras/Mantenimiento. Oficial 1ª Cerrajero. Una plaza.

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convoca están clasificadas como personal laboral fijo, Grupo Cotización 8, con las retribuciones que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso Oposición (Art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos. Para tomar parte en el procedimiento, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes requisitos de titulación:

Oficial 1ª Mecánico F.P.II en mecánica y electricidad del automóvil; Grado superior en automoción o equivalente.

Oficial 1ª Cerrajero Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato de trabajo.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Funciones de las plazas:

1.- OFICIAL 1ª MECÁNICO. Responsabilidades Generales: Tareas de reparación y mantenimiento de vehículos municipales. Supervisión y control del personal a su cargo.

Otras tareas asignadas:

- Reparación, mantenimiento y conservación de los vehículos municipales: camión de recogida de residuos sólidos, camiones de obras y mantenimiento, dumper, vehículos municipales, vehículos de la Policía Local, etc.
- Reparación, mantenimiento y conservación de diversa maquinaria: motosierras, cortacésped, generadores, hormigoneras, compresores, etc.

- Organización de los trabajos del personal a su cargo y supervisión de los trabajos ejecutados.
- Mantenimiento y conservación de herramientas y equipos a su cargo.
- Conducción de los vehículos que se le asignen para la prestación del servicio u órdenes recibidas.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio; particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

2.- OFICIAL 1ª CERRAJERO: Responsabilidades Generales: Labores de cerrajero y otras. Supervisión y control de los trabajadores a su cargo.

Otras tareas asignadas:

- Trabajos de realización directa manual relacionada con el oficio de cerrajero y categoría correspondiente, a destacar ayuda al resto de los servicios con apoyo y colaboración en transporte de materiales, carga de herramienta, etc..
- Funciones de realización manual relacionada con el equipo al que haya sido adscrito: fontanería, carpintería, señalización, pintura, albañilería, cerrajería...
- Manejo y manipulación de maquinaria y conducción de vehículos en su caso.
- Mantenimiento y reparaciones en edificios municipales, colegio, etc.
- Instalación de mobiliario urbano.
- Colocación de placas en calles.
- Organización de los trabajos del personal a su cargo.
- Gestión de los materiales y elementos de trabajo necesarios para cada intervención.
- Supervisión y control de los trabajos ejecutados.
- Mantenimiento y conservación y reparación (cuando sea posible) de la maquinaria a su cargo.
- Conservación de los vehículos a su cargo.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio; particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

Quinta. Desarrollo del proceso selectivo. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

4.1) Fase de concurso. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

4.2) Fase de oposición. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, constará de un único ejercicio, una prueba escrita, en la que el Tribunal propondrá tres preguntas de desarrollo a elegir una para contestar por los aspirantes, sobre el Programa que consta como Anexo III,

Sexta. Méritos computables.

La puntuación total de los méritos será de 40 puntos:

• **Experiencia laboral. 0 a 35 puntos:**

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Los méritos se calificarán conforme al siguiente baremo:

1.– Méritos profesionales: Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 35 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- a) Servicios prestados en el cuerpo, escala o competencia funcional de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila) que se convoque, a razón de 0,378 puntos por mes completo de servicios efectivos.
- b) Servicios prestados en otro cuerpo, escala o competencia funcional de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila) con funciones similares al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,126 puntos por mes completo de servicios efectivos.

En su caso, en la convocatoria del correspondiente proceso selectivo se determinarán los cuerpos, escalas o competencias funcionales similares a efectos de valoración.

- c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en cuerpos, escalas o competencias funcionales equivalentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,095 puntos por mes completo de servicios efectivos.

El tiempo de servicios expresados en esta letra c) se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque y se corresponda con la titulación exigida por el Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila).

- d) Servicios prestados en cuerpos, escalas o competencias funcionales de la Administración de la Comunidad de Castilla y León diferentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,032 puntos por mes completo de servicios efectivos.

• **Formación. 0 a 5 puntos.**

a) Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento con un mínimo de 20 horas, realizados en los últimos diez años, siempre que se encuentren relacionados con la ocupación a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y los organizados dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua entre la Administración y los Sindicatos, y realizados en los últimos diez años.

No se valorarán los cursos con idéntico contenido, a menos que haya transcurrido un periodo de dos años entre la realización de uno y otro. En este caso se valorará el más ventajoso para la persona candidata. Se aplicará el siguiente baremo con un máximo de 3 puntos:

De 20 a 30 horas	0,10 puntos por curso
De 31 a 70 horas	0,20 puntos por curso
De 71 a 100 horas	0,30 puntos por curso
De 101 a 250 horas	0,40 puntos por curso
De más de 250 horas	0,50 puntos por curso

Los méritos por este apartado se acreditarán mediante certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Si la organización del curso hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar tal extremo en la certificación o diploma, en caso contrario no será valorado.

b) Por titulación superior a la requerida relacionada con la plaza.- 2 puntos por título con un máximo de 2 puntos.

• **Acreditación.**

Los trabajos en las Administraciones Públicas se justificarán con certificación emitida por la misma o bien mediante los documentos (certificaciones, contratos de trabajo o documento con igual fuerza probatoria) que acrediten inequívocamente, la duración, la jornada y las labores desempeñadas, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desempeñadas. Complementariamente deberá aportarse informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Acreditación de la titulación: Fotocopia del Título Académico.

La formación y otros méritos se acreditarán, en su caso, con Fotocopia del título oficial o el certificado acreditativo correspondiente, expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración en los casos en que sea requerido.

ANEXO V.3 FASE DE OPOSICION

TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS-OFICIAL 1ª MECÁNICA Y CERRAJERO

1. El edificio como sistema. Análisis de la relación entre obra civil, albañilería e instalaciones considerando lo dispuesto en el código técnico de la edificación.
2. Habilidades básicas de mecanizado en instalaciones. Taladrado, corte, doblado, atornillado, remachado, roscado, ensamblado, pegado, limado y serrado.
3. Albañilería. Trabajos de albañilería, mantenimiento y reparación en edificios.
4. Electricidad de alta y baja tensión. Instalaciones en edificios y reparación de averías.
5. Fontanería y saneamiento. Instalación y reparación de distribución de agua sanitaria en los edificios. Implicaciones sanitarias. Control de la legionelosis.
6. Carpintería y cerrajería. Reparaciones de carpintería y cerrajería.
7. Pintura. Herramientas y tipos de pintura; técnicas de pintura. Principales reparaciones de pintura.

8. Calefacción y climatización. Instalaciones térmicas en edificios. Detección y reparación

de averías en máquinas y calderas.

9. Ascensores y salvaescaleras. Mantenimiento de estas instalaciones.

10. Conocimientos básicos de redes de telecomunicaciones. Red de voz y datos. Instalaciones de televisión.

11. Protección de emergencias. Planes de autoprotección o emergencia. Clases de fuegos y utilización de medios de extinción, alarma y evacuación.

12. Instalaciones de protección contra incendios: sistemas de detección y extinción automática. Columnas secas. Red de bocas de incendio equipadas.

ANEXO VI. PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO

VI.1.- BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO POR CONCURSO OPOSICIÓN A UNA PLAZA DE PROFESOR DE GUITARRA EN LA ESCUELA DE MÚSICA DE EL TIEMBLO (ÁVILA).

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de las plazas. La plaza que se convoca es una de PROFESOR/A DE GUITARRA, identificada en RTP con los siguientes códigos:

GRUPO DE COTIZACIÓN	CUERPO	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES LEY 20/2021 ESTABILIZ. EMP.
2	ESCUELA DE MUSICA	PROFESOR/A DE GUITARRA	1

1.2) Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada dentro de la plantilla de PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO-Área ESCUELA DE MÚSICA, Jornada: Continua/partida, Entre el 01 de octubre y el 30 de junio de cada año, del Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila), y dotada con los emolumentos que corresponden conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de CONCURSO DE MÉRITOS (D.A. VI y VIII de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos. Para tomar parte en el procedimiento, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes requisitos de titulación: Técnico de las Enseñanzas Profesionales de música en la especialidad correspondiente (Ley Orgánica 8/2013) o equivalente a planes anteriores o Título Superior en Enseñanzas Artísticas en la especialidad correspondiente (Real Decreto 21/2015, de 23 de enero) o equivalentes a planes anteriores

Tercera. Funciones de la plaza: Docencia en la Escuela Municipal de Música

- Controlar el acceso a la dependencia atendiendo y orientando en primera instancia a las personas que acuden a la escuela. - Hacer fotocopias, preparar material lectivo, así como encargarse de su distribución.

- Distribuir todo tipo de material o documentación que sea necesaria para la buena gestión del centro.
- Impartir las clases que le sean asignadas en cada caso, programando previamente las actividades a realizar.
- Coordinarse con la Dirección de la Escuela de Música para un mejor desarrollo de la actividad lectiva, optimización de recursos, etc.
- Participar en las actividades didácticas, actividades varias y organización de audiciones y conciertos para el curso en vigor.
- Elaborar el Proyecto Curricular y Pedagógico para la enseñanza de la materia.
- Colaborar en las tareas administrativas y gestión del centro.
- Colaborar en el mantenimiento del centro (mantenimiento, apertura o cierre, así como otras relacionadas en función de las necesidades del centro y del personal asignado a la Escuela de Música).
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio; particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

Las horas semanales dependerán del número de alumnos inscritos a la especialidad correspondiente y la impartición de otras materias docentes de la Escuela de Música.

Cuarta.- Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Quinta. Desarrollo del proceso selectivo. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

5.1) Fase de concurso. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

5.2) Fase de oposición. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, constará de un único ejercicio práctica, se valorará con un sesenta por ciento de la puntuación total y sin perjuicio de las especialidad de las plazas convocadas.

Sexta.- Méritos computables.

La puntuación total de los méritos será de 40 puntos:

• **Experiencia laboral. 0 a 35 puntos:**

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Los méritos se calificarán conforme al siguiente baremo:

1.– Méritos profesionales: Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 35 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados en el cuerpo, escala o competencia funcional de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila) que se convoque, a razón de 0,378 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en otro cuerpo, escala o competencia funcional de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila) con funciones similares al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,126 puntos por mes completo de servicios efectivos.

En su caso, en la convocatoria del correspondiente proceso selectivo se determinarán los cuerpos, escalas o competencias funcionales similares a efectos de valoración.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en cuerpos, escalas o competencias funcionales equivalentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,095 puntos por mes completo de servicios efectivos.

El tiempo de servicios expresados en esta letra c) se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque y se corresponda con la titulación exigida por el Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila).

d) Servicios prestados en cuerpos, escalas o competencias funcionales de la Administración de la Comunidad de Castilla y León diferentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,032 puntos por mes completo de servicios efectivos.

• **Formación. 0 a 5 puntos.**

a) Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento con un mínimo de 20 horas, realizados en los últimos diez años, siempre que se encuentren relacionados con la ocupación a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y los organizados dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua entre la Administración y los Sindicatos, y realizados en los últimos diez años.

No se valorarán los cursos con idéntico contenido, a menos que haya transcurrido un periodo de dos años entre la realización de uno y otro. En este caso se valorará el más ventajoso para la persona candidata. Se aplicará el siguiente baremo con un máximo de 3 puntos:

De 20 a 30 horas	0,10 puntos por curso
De 31 a 70 horas	0,20 puntos por curso
De 71 a 100 horas	0,30 puntos por curso
De 101 a 250 horas	0,40 puntos por curso
De más de 250 horas	0,50 puntos por curso

Los méritos por este apartado se acreditarán mediante certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Si la organización del curso hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar tal extremo en la certificación o diploma, en caso contrario no será valorado.

b) Por titulación superior a la requerida relacionada con la plaza.- 2 puntos por título con un máximo de 2 puntos.

- **Acreditación.**

Los trabajos en las Administraciones Públicas se justificarán con certificación emitida por la misma o bien mediante los documentos (certificaciones, contratos de trabajo o documento con igual fuerza probatoria) que acrediten inequívocamente, la duración, la jornada y las labores desempeñadas, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desempeñadas. Complementariamente deberá aportarse informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Acreditación de la titulación: Fotocopia del Título Académico.

La formación y otros méritos se acreditarán, en su caso, con Fotocopia del título oficial o el certificado acreditativo correspondiente, expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración en los casos en que sea requerido.