



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS

BASES POR LAS QUE SE REGIRA LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE PROTECCION CIVIL COMO PERSONAL LABORAL, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, A MEDIA JORNADA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de una plaza de auxiliar de protección civil como personal laboral fijo, a media jornada, Administración Especial, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de junio de 2021 y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha n.º 136, de fecha 19 de julio de 2021, y en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo de 8 de julio de 2021, n.º 128, cuyas características se adscriben al Grupo IV del convenio colectivo en vigor.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del 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 y en 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el resto de la normativa vigente.

A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo, además de los lugares previstos específicamente en las bases de la convocatoria, tendrá la consideración de sede electrónica la página web del Ayuntamiento (www.madridejos.es), así como en el Tablón de Anuncios municipal y en la sede electrónica: <https://sede.madridejos.es/>.

La plaza referida está adscrita al Servicio de Protección Civil. El sistema selectivo elegido es de Concurso- oposición.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1. del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación requerida o estar en condiciones de obtenerla antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, en concreto: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, antes que finalice el plazo de presentación de instancias del Permiso de Conducir B.

Todos los requisitos exigidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 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 - TREBEP-, en concordancia con lo previsto en los arts. 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM- y en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo será facilitada por este Ayuntamiento, conforme al modelo del anexo I de la presente convocatoria.

2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto de los errores en la consignación del mismo, como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Madridejos, en horario de atención al público de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes, de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a 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. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases.

5. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 10,00 euros según la ordenanza fiscal de aplicación, y se deberá ingresar en la cuenta municipal de Eurocaja Rural n.º ES51 3081 0092 98 1100336526. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del interesado/a en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el caso de ser excluidos del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Estarán exentos de la liquidación de esta tasa todos aquellos solicitantes que se encuentren inscritos como demandantes de empleo con fecha anterior a la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Esta situación deberá justificarse aportando la tarjeta de demandante de empleo en el momento de presentar la solicitud.

6.- Cada solicitud de participación según Anexo I, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI.

- Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indica o certificación de exención de ingreso de dichos derechos de examen.

- Fotocopia del Permiso de Conducir.

- Fotocopias de los títulos exigidos en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se entregará fotocopia de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. (vida laboral actualizada, contratos, nombramientos de administraciones públicas, certificado de servicios prestados como voluntario de protección civil, etc).

Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Madridejos para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.



QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, en el sede electrónica del Ayuntamiento y en la web municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica municipal y en la web municipal. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web municipal (www.madrideos.es), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección con setenta y dos horas, al menos, de antelación al comienzo de estas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en el 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 Administración Local, el Tribunal/Comisión de valoración estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera o personal laboral fijo. De entre ellos se nombrará un/a presidente/a y un/a secretario/a, con voz y voto.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldía-Presidencia e incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

6.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

6.3 Actuación. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del presidente/a, secretario/a y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del presidente/a, y estará facultado/a para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a como del suplente, el primero designará de entre los Vocales a un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto. De igual forma, si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentará el presidente/a, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente/a.

El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar a cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados 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.

El Tribunal permanecerá constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Cese de los miembros del Tribunal. Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas el procedimiento, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal calificador, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo



por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación de referido proceso selectivo.

El Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de cada convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del presidente/a y secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por el secretario un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan se autorizarán con la firma del secretario y el visto bueno del Sr. presidente/a.

En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión.

6.4. Clasificación. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

6.5. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias los órganos de selección tendrán su sede en el Ayuntamiento de Madridejos (Servicio de Personal) Plaza del Ayuntamiento s/n.

6.6. Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-oposición, atendiendo a las siguientes características:

- 1. FASE DE CONCURSO:

En esta primera fase sólo se valorarán los méritos de las personas participantes que los hubieran acreditado adecuadamente con soporte documental. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la puntuación máxima en la fase de concurso será de 10 puntos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos y circunstancias:

a) Cursos de formación o perfeccionamiento (máximo 5 puntos).

La realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con la naturaleza de la plaza a cubrir, de acuerdo con su contenido, tales como extinción y prevención de incendios, emergencias sanitarias, seguridad vial etc., impartidos u homologados, por organismos o centros de formación, públicos, Corporaciones de Derecho Público, Ministerios, Universidades, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio Ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputaciones Provinciales, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente, según la siguiente escala:

a) Cursos como alumno, presencial. Puntuación según la fórmula nº de horas/100.

b) Cursos On-line. Puntuación mediante la fórmula: nº de horas/300.

c) Publicaciones. (0,10 puntos por artículo y 0,25 puntos por participación en la redacción de manuales o textos relacionados con la emergencia y/o naturaleza de la plaza a cubrir) un máximo de 1 puntos).

d) Felicidades. Se valorarán siempre que hayan sido reconocidos por las Administraciones Públicas con carácter individual (felicitación nominal). 0,25 puntos por felicitación.

e) Medallas: se reconocerán las mismas si han sido entregadas por administraciones pública, con valor de 0,5 puntos cada una de ellas

f) Participación en seminarios, congresos, como alumno: nº de horas/200, por acción formativa.

g) Participación en seminarios, congresos, como ponente; 0,25 puntos por acción formativa.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas, o que no estén relacionadas con las funciones o tareas de la plaza a que se opta no serán computados por el Tribunal.

Los títulos, diplomas y cualquier otro merito alegado deberán ser presentados mediante documento original o fotocopia compulsada. Solo serán válidos los méritos expedidos por organismos oficiales o entidades dependientes de las administraciones públicas y también aquellos expedidos por las organizaciones sindicales en el marco de los planes de formación de los trabajadores.

b) Experiencia (máximo 2,50 puntos):



Por cada mes en el desempeño de puestos de trabajo en la administración pública, como funcionario, personal laboral o voluntario de protección civil.	0,30 puntos/mes
Por cada mes en el desempeño de puestos de trabajo en empresas privadas, ya sea por cuenta ajena o propia, en puestos, con funciones similares y análogas, de igual o superior categoría o nivel a la plaza convocada.	0,10 puntos/mes

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada. En caso de no llegar al mes, se calculará la fracción en días.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Madridejos no serán necesarios acreditarlos. Será el propio servicio de Personal del Ayuntamiento quien aportará el correspondiente informe/certificado.

Cuando se trate de servicios prestados en otras Administraciones Públicas las personas participantes deberán acreditarlos mediante el correspondiente certificado o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales y la categoría profesional de los puestos desempeñados, en cualquier caso, deberá adjuntarse informe actualizado de vida laboral.

La experiencia laboral en la empresa privada, por cuenta ajena o propia, deberá acreditarse mediante contratos de trabajos, certificados de empresa o cotizaciones, así como informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, no teniendo esta última validez por sí solo.

c) Por estar en posesión de titulación superior a la requerida (máximo 2,5 puntos):

Postgrado o equivalente	2,50 puntos
Grado o Licenciatura	2,00 puntos
Diplomatura	1,50 puntos
Técnico Superior Formación Profesional o equivalente	0,75 puntos
Bachillerato, Técnico Grado Medio F.P. o equivalente	0,50 puntos
Otros títulos reglados universitarios.	0,50 puntos
Otras titulaciones academias regladas, no universitarias:	0,20 puntos

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos de la fase de concurso realizada en la página web y en la sede electrónica municipal, estableciéndose un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal.

- 2. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas, de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

La convocatoria para los procesos selectivos se llevará a cabo bajo llamamiento único. Los aspirantes convocados que no acudan a las respectivas pruebas de la oposición serán excluidos del procedimiento de selección, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Los ejercicios de las pruebas de la oposición serán obligatorios y eliminatorios, a saber:

PRIMER EJERCICIO: PSICOTÉCNICO

En esta prueba se valorarán factores relativos al perfil profesiográfico del técnico de protección civil tales como: estabilidad emocional, personalidad, apertura mental, sociabilidad y responsabilidad, dotes de mando y control espacial.

La valoración de esta prueba, que tiene carácter eliminatorio, será de Apto o No Apto.

SEGUNDO EJERCICIO: CUESTIONARIO TIPO TEST.

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, propuesto por el Tribunal Calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (Anexo II). Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: N.º de aciertos – (N.º de errores/3) La duración para la realización de la prueba será de 90 minutos. Se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario obtener un mínimo de diez puntos para superar la prueba.



Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base quinta la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

TERCER EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO.

Supuesto práctico escrito sobre las actuaciones a realizar en una situación de riesgo o emergencia que pueda acontecer en el municipio de Madridejos. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 60 minutos. El aspirante leerá ante el tribunal y este podrá realizar cuantas preguntas crea conveniente. Se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario obtener un mínimo de diez puntos para superar la prueba.

Una vez celebrada la prueba, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base primera, las notas provisionales. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de las notas definitivas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, la mayor puntuación en la fase de concurso, y si aún persistiera el empate, el orden se realizará por orden alfabético a partir de la letra del primer apellido comenzando por la letra "T", de conformidad con la Resolución de 23/11/2022, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2023. [2022/10952]

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición y la fase de concurso con mayor puntuación.

Los órganos de selección no pueden proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, de un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas, tal y como expresa el artículo 52.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

El/la aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente del que se publiquen las listas de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El alcalde deberá formalizar la contratación del aspirante propuesto, en el plazo de quince días a contar desde la terminación del plazo anterior. La propuesta de contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado, el aspirante deberá incorporarse al puesto en el plazo de un mes.

DECIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de personal laboral temporal. Se elaborará con las personas aspirantes que hayan participado, al menos, en la fase de concurso y se formará según el número de exámenes aprobados y las respectivas notas de cada prueba. En todo caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

El funcionamiento de la bolsa estará a lo dispuesto en la Resolución de 19/07/2010, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las bolsas de trabajo y selección del personal laboral de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

UNDECIMA. INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODECIMA. INCIDENCIAS Y RECURSOS

Las presentes bases podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente,



en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de los de Toledo, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

**AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS
OPE 2021**

DATOS PERSONALES

1.- DNI/CIF		2.- Primer apellido		3.- Segundo apellido		4.- Nombre							
5.- Fecha de Nacimiento			6.- Nacionalidad		7.- Provincia Nacimiento		8.- Localidad nacimiento						
Día	Mes	Año											
9.- Teléfonos		10.- Domicilio, calle o plaza y nº				11.- Código Postal							
						<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>							
12.- Domicilio: Provincia				14.- Correo Electrónico									
13.- Domicilio: Municipio				15.- Discapacidad									
				Grado <input type="text"/>									
				Necesita tiempo y medios para la realización de pruebas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									

. - TÍTULOS ACADÉMICOS

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

. - CURSOS REALIZADOS

. - DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (según las bases de la convocatoria):

- Fotocopia del DNI y justificante abono de la tasa.
- Copias de la titulación requerida, méritos alegados y reseñados anteriormente.
- Vida laboral actualizada.
- Certificado de Discapacidad.
- Otros



El abajo firmante solicita ser admitido en la convocatoria de la que es objeto la presente instancia y
DECLARA que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella.
2. Que autoriza al Ayuntamiento para recabar datos de otras Administraciones Públicas.
3. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria
4. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.

Madridejos, a de de 2023

Firma

Los datos suministrados en este formulario quedaran incorporados a un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación, referidos en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, siendo los datos del responsable del fichero los siguientes. Ayuntamiento de Madridejos. Plaza del Ayuntamientos s/n 45710 Madridejos (Toledo).

ANEXO II – TEMARIO

A/ Parte general.

1. Constitución Española: Principios Generales
2. Los deberes y derechos fundamentales de los españoles en la Constitución
3. Los órganos de gobierno municipal: el alcalde, los concejales, la junta de gobierno local
4. Competencias municipales
5. El régimen local: El municipio, el término municipal, la población y el empadronamiento.
6. Las ordenanzas y reglamento municipales.

B/ Parte específica.

7. Plan de emergencia municipal
 8. Plan de inundaciones de Madridejos
 9. Catálogo de riesgo del municipio de Madridejos
 10. Catálogo de recursos del municipio de Madridejos
 11. Estructura y funcionamiento de la Protección Civil en Madridejos
 12. PLATECAM: capítulo 6.
 13. PLATECAM: capítulo 5.
 14. Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Madridejos
 15. Geografía física de Madridejos
 16. Geografía política de Madridejos.
 17. Otras actividades de riesgo en Madridejos: planes de intervención.
 18. Reglamento general de circulación. artículo del 67 al 70.
 19. Sistema nacional de protección civil: capítulo IV de la ley 17/15.
 20. Técnica de intervención ante incendios: uso de Extintores.
 21. Procedimientos de actuación ante fenómenos climáticos adversos.
- En Madridejos, a 28 de marzo de 2023.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Contreras Nieves.

Nº. I.-2363