

## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CORRAL RUBIO

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 19 de septiembre de 2022, las bases y la convocatoria para el proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición, para la formación de una bolsa de Oficial de Albañilería mediante personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Corral Rubio, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia:

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL LABORAL, ALBAÑIL, OFICIAL DE PRIMERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

La prueba selectiva se regirá, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se opongan al Estatuto Básico, 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, supletoriamente, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo, dicha convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Corral Rubio. De acuerdo con las necesidades, se convoca procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de personal laboral, Albañil, Oficial de Primera, para obras puntuales que surjan, que se ajustará en su desarrollo y condiciones a las siguientes:

#### BASES

Primera.– Categoría profesional: Oficial de Primera de Albañilería.

Segunda.– Requisitos.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán reunir las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; condición, esta última, que deberá ser acreditada por cada aspirante mediante certificado o documento oficial correspondiente, debiendo, además, en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los/las aspirantes. Solo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de los anteriores, las personas extranjeras residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, 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.

e) Estar en posesión del graduado en ESO, o graduado en EGB, o equivalente, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Cualquier equivalencia deberá ser acreditada por cada aspirante mediante el documento oficial correspondiente. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.



f) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado/a por el Excmo. Ayuntamiento de Corral Rubio.

g) Estar en posesión del permiso o carné de conducir clase B.

Tercera.– Las funciones encomendadas son las siguientes:

- Extender piedras. Ladrillos, bloques de construcción similar para construir o reparar muros, y otras estructuras.

- Extender adoquines, bordillos y aceras.

- Extender mampostería o ladrillos para construir terrazas, muros de jardines y otras instalaciones decorativas.

- Desempeñar trabajos de albañilería, construcción, reforma, renovación y reparación.

- En general, cualquier tarea de carácter análogo que por razón del Servicio se le encomienden. El horario de trabajo será de 7:00 horas a 15:00 horas. Se establece un período de prueba no superior a 2 meses, de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores. En cuanto al salario, se determinará por la Corporación en función del puesto a desempeñar.

Cuarta.– Anuncios de la convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Corral Rubio.

Quinta.– Presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Corral Rubio, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente hábil a la publicación del anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Cada aspirante deberá cumplimentar la solicitud, únicamente, en el modelo de instancia que se adjunta como anexo I, y que estará disponible en nuestra sede electrónica, la cual una vez cumplimentada deberá ser impresa y firmada y presentada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Corral Rubio (plaza de Adolfo Suárez, n.º 7, de Corral Rubio, C.P. 02693. Horario de registro: De 9:00 horas a 14:00 horas de lunes a viernes) o, conforme a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Toda la información relativa al presente procedimiento de selección se encontrará disponible en la sede electrónica. Las instancias de participación en el proceso selectivo, deberá incluir la siguiente documentación:

Documentación general:

- Fotocopia DNI/NIE.
- Fotocopia carné conducir.
- Fotocopia titulación requerida en la convocatoria.

Documentación fase concurso:

- Vida laboral.
- Documentación acreditativa de la experiencia acreditada (contratos de trabajo, certificado de experiencia laboral, emitido por el órgano competente).

- Titulación de formación reglada, certificado de cursos, jornadas... donde se especifique número de horas de la formación recibida y contenido. Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

Sexta.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente del Ayuntamiento de Corral Rubio, adoptará acuerdo o resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas provisionalmente, señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanación o reclamación. Asimismo, se realizará el nombramiento del Tribunal calificador, y la fecha, hora y lugar de realización de la prueba de selección. La expresada resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayun-



tamiento de Corral Rubio. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Contra dicha resolución, se podrán presentar reclamaciones o subsanaciones en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas quedará elevada a definitiva.

Séptima.– Tribunal calificador.

Se adecuará en su composición a lo establecido en los artículos 55 y 60 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, en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se oponga a dichas normas, 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/las funcionarios/as de Administración Local, estando formado por los siguientes miembros:

Presidencia.– Un empleado público o una empleada pública de la Excmo. Diputación Provincial de Albacete.

Vocales.– Tres Técnicos/as, empleados públicos o empleadas públicas de la Excmo. Diputación Provincial de Albacete.

Secretaría.– Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Corral Rubio.

Las personas miembros del Tribunal, sus asesores, colaboradores o vigilantes de examen, deberán abstenerse de intervenir en el mismo –comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento–, y podrán recusarse por los/las aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Será colegiado y su composición se ha de ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que han de pertenecer al Tribunal a título individual, no pudiéndose ostentar esta en representación o por cuenta de nadie y tender a la paridad entre hombre y mujer, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, con capacitación, competencia y preparación adecuada. La designación de miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Corral Rubio, junto con la lista definitiva de admisión y exclusión de aspirantes. El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, –ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría–, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver razonadamente las dudas que ofrezca su aplicación. Las cuestiones controvertidas en el seno del Tribunal serán sometidas a votación, dejando constancia en el Acta tanto de la discrepancia como del resultado de la votación. El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación vigente, debiendo motivar sus decisiones de forma clara y precisa, reflejándose en las actas. A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Corral Rubio, sita en la plaza Adolfo Suárez, n.º 7, de Corral Rubio. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

Asimismo el Tribunal, podrá acordar la incorporación de colaboradores que le ayudarán en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los/las Vocales del Tribunal calificador. El Tribunal tendrá la categoría tercera de las recogidas en el capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

Octava.– Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección se regirá por el sistema de concurso-oposición. La fase de oposición, será un único ejercicio que consistirá en la celebración de una prueba de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes, de acuerdo con el temario especificado en el anexo II de estas bases. Esta fase tendrá una pun-



tuación máxima de 22 puntos. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes, esta fase tendrá una puntuación máxima de 14 puntos.

#### DESARROLLO DE LA PRUEBA

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, excluyéndose del procedimiento selectivo a quienes no comparezcan. Asimismo, deberán observar en todo momento las instrucciones del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún/a aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente. El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la base de la convocatoria. En la realización del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su expulsión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado. Durante la realización del ejercicio, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información, dando lugar su uso a la expulsión automática por parte del Tribunal del aspirante que haga uso del mismo. El orden de actuación de cada aspirante, se iniciará alfabéticamente por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "O", en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "P", y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en la resolución de 3 de diciembre de 2021 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 2022.

#### FASE OPOSICIÓN

##### Primer y único ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la celebración de una prueba práctica para determinar la capacidad y aptitud de los aspirantes, de acuerdo con el temario especificado en el anexo II de estas bases. Esta fase tendrá puntuación máxima de 22 puntos. 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. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. El ejercicio consistirá en la realización de una prueba práctica que determine el Tribunal calificador y cuyo contenido se refiera al ámbito funcional del puesto de trabajo correspondiente a cada categoría. El tiempo máximo de duración de esta prueba será de 45 minutos. El Tribunal calificador evaluará el grado de conocimiento práctico del aspirante de forma objetiva. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 22 puntos. Para superarlo será preciso obtener una calificación mínima de 11 puntos. Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará público, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Corral Rubio el resultado de la prueba práctica. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 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.

#### FASE DE CONCURSO.

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes. Tendrá una puntuación máxima de 14 puntos. No tendrá carácter eliminatorio. Esta fase se realizará una vez aprobada la lista definitiva de personas que hayan superado la fase de oposición, procediéndose a la valoración de la documentación aportada por las mismas conforme a los criterios que a continuación se exponen. Experiencia laboral (máximo 7 puntos): Se considerarán méritos laborales y profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el/la solicitante objeto de valoración mediante copia de documentos justificativos. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 7 puntos, con arreglo a la siguiente baremación:

- Por cada mes trabajado tanto en Administración Pública como en la empresa privada ya sea por cuenta ajena o propia, en igual puesto o superior y funciones similares: 0,15 puntos, reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial y los períodos de tiempo que no superen el mes. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Corral Rubio 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 o entidades privadas las personas participantes deberán acreditarlos presentado la

documentación establecida en la base quinta presentar junto con la solicitud. Formación (máximo 7 puntos): Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos por las administraciones públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, directamente relacionados con las funciones del puesto convocado, según la siguiente escala:

· Hasta 20 horas: 0,3 puntos.

· De 21 horas a 50 horas: 0,60 puntos.

· De 51 a 80 horas: 0,8 puntos.

· De 81 a 150 horas: 1 puntos.

· Más de 150 horas: 1,5 puntos. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título debidamente compulsada. Los cursos en los que no se acredite el número de horas, no se baremarán. Los cursos expresados en créditos, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas. En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 7 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 calificador hará pública, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Corral Rubio, el resultado de la fase de concurso. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma.

Novena.– Calificación de los ejercicios y puntuación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la prueba de la oposición y en la de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en caso de persistir el empate, la mayor puntuación en la fase de concurso, y si aun así persistiera el empate, el orden se realizará alfabéticamente por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “O”, en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “P”, y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en la resolución de 3 de diciembre de 2021 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 2022. El/la aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima.– Propuesta del Tribunal calificador.

El Tribunal calificador una vez terminada la calificación de los aspirantes, se publicará por el Tribunal en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Administración Municipal.

Undécima.– Gestión de la lista de espera.

La lista de espera tendrá una duración de tres años, contados partir de la fecha de su constitución. El objeto de la creación de la lista de espera, es dar cobertura a las posibles necesidades que se generen. La renuncia a un contrato de trabajo o vinculación interina implicará la exclusión directa de la bolsa, excepto en los supuesto en que dicha renuncia esté justificada en la prestación de servicios en cualquier Administración Pública, o de baja por enfermedad acreditada documentalmente, extremos que deberán justificarse documentalmente, en el plazo de 48 horas, contados desde el día de la oferta de trabajo, de tal forma que la falta de justificación de dicho extremos en dicho plazo, supondrá la exclusión de la bolsa. La justificación de encontrarse trabajando o de baja por enfermedad, impedirá su disponibilidad para nueva oferta, en tanto en cuanto el propio interesado no comunique y acredite mediante el documento correspondiente, que se encuentra en situación de poder trabajar.

Duodécima.– Presentación de documentos.

Cada aspirante incluido en la lista de espera deberá aportar, en el momento en que le sea requerido por el Excmo. Ayuntamiento de Corral Rubio, una declaración jurada de no desarrollar actividad incompatible a la fecha del inicio de su relación laboral o funcionarial con esta Administración y los documentos debidamente



compulsados acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria. Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación temporal con este Ayuntamiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Con carácter previo a la formalización de la correspondiente vinculación o contratación temporal para cubrir plaza vacante, cada aspirante propuesto deberá acreditar mediante certificación médica expedida por la empresa, la aptitud necesaria para el desempeño del puesto de trabajo, no pudiéndose formalizar la correspondiente vinculación o contratación temporal en caso contrario.

Decimotercera.– Normas aplicables.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán las normas 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, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones normativas concordantes.

Decimocuarta.– 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.

Decimoquinta.– Recursos.

Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes o, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Corral Rubio, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8 y 46.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; 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 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ y domiciliado a efectos de notificaciones en calle \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con teléfono n.º \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_.

Expone:

Primero.

Que ha examinado la convocatoria anunciada para procedimiento de selección y provisión en propiedad de



una plaza de personal laboral fijo, de la categoría Oficial de Primera de Albañilería, así como confeccionar una lista de espera, en el Ayuntamiento de Corral Rubio, conforme a las bases.

Segundo.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.

Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria procedimiento de selección y provisión en propiedad de una plaza de personal laboral fijo, de la categoría Oficial de Primera de Albañilería, así como confeccionar una lista de espera,

- Fotocopia DNI/NIE.
- Fotocopia carné conducir.
- Fotocopia titulación requerida en la convocatoria.
- Vida laboral.
- Documentación acreditativa de la experiencia acreditada (contratos de trabajo, certificado de experiencia laboral, emitido por el órgano competente.
- Titulación de formación reglada, certificado de cursos, jornadas... donde se especifique número de horas de la formación recibida y contenido.

Cuarto.

Asimismo declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial; ni hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado/a temporalmente por el Excmo. Ayuntamiento de Corral Rubio. Por todo ello,

Solicita: Que se tenga por presentada la solicitud en tiempo y forma y ser admitido en el procedimiento de selección de selección y provisión en propiedad de una plaza de personal laboral fijo, así como confeccionar una lista de espera, de la categoría Oficial de Primera de Albañilería. en el Ayuntamiento de Corral Rubio (Albacete).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

El solicitante: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. Herramientas básicas para la construcción.

Tema 2. Mantenimiento básico de techos y cubiertas, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.

Tema 3. Construcción de muros, tabiques y paredes.

Tema 4. Los materiales y sus usos en la construcción.

Tema 5. Los trabajos de demolición en la construcción.

En Corral Rubio a 14 de septiembre de 2022.–El Alcalde.

20.306