



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

ACUERDO de 28 de noviembre de 2024, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ávila, por el que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de oposición por turno libre, de 17 plazas de Operario de Servicios Municipales, vacantes en la plantilla de personal funcionario.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila en sesión celebrada el día veintiocho de noviembre del corriente, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente (Resolución de fecha 30 de junio de 2023), adoptó acuerdo con el siguiente tenor literal:

A la vista del acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila de fecha treinta y uno de octubre del corriente, por el que, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente (Resolución de fecha 30 de junio de 2023), se aprueba la Oferta de Empleo Público para el presente ejercicio, y en la que se incluyen seis plazas de Operario para su provisión por funcionarios de carrera de nuevo ingreso; visto igualmente el acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila de fecha treinta de mayo del corriente, por el que, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente (Resolución de fecha 30 de junio de 2023), se aprueba la convocatoria pública de acceso para cubrir en propiedad once plazas de Operario, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación e incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023 (B.O.C. y L. n.º 111 de 10 de junio 2024/ BOP n.º 112, de 7 de junio 2024); esta Tenencia de Alcaldía propone:

Primero: Anular la convocatoria pública de acceso para cubrir en propiedad once plazas de Operario incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila de fecha treinta de mayo del corriente.

Segundo: Aprobar la convocatoria pública de acceso para cubrir en propiedad diecisiete plazas de Operario, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación e incluidas en las Ofertas de Empleo Público del ejercicio 2023 (11 plazas) y ejercicio 2024 (6 plazas), así como las Bases que han de regirla, que a continuación se transcriben:

BASES*Primera.– Normas Generales.*

1.1) *Denominación y número de las plazas.* Las plazas que se convocan son diecisiete de operario, de las cuales dos, se reservan a personas con discapacidad, y que serán acumuladas al turno libre en caso de no ser cubiertas.

1.2) *Características de las plazas.* Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación (AP), otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta 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, equivalente al anterior Grupo E, conforme a la Disposición Transitoria Tercera, 2 del Real Decreto citado, nivel de complemento de destino 13, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) *Sistema de selección.* La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Oposición Libre.

1.4) *Normativa de aplicación.* El procedimiento selectivo se regirá por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en 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 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

Segunda.– Requisitos generales de los aspirantes.

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 16 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 de Certificado de Escolaridad. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso 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

4.– Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el normal ejercicio de la función.

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.

Turno Discapacidad. Los aspirantes a las plazas reservadas a discapacitados, además de los anteriores, deberán acreditar el reconocimiento de la concurrencia de una discapacidad igual o superior al 33 %, así como que tal discapacidad es compatible con el desempeño del puesto mediante certificación expedida por los Equipos de Valoración del IMSERSO o Unidades equivalentes.

Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.– Solicitudes.

3.1) *Forma y órgano a quien se dirigen.* Las solicitudes, formuladas en instancia ajustada al modelo normalizado, que consta como Anexo II a las presentes, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, y en ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

3.2) *Plazo de presentación.* El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3) *Lugar de presentación.* La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la vía establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañando, en todo caso el justificante del ingreso en la Tesorería Municipal de Fondos de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.4.

Quienes dispongan de DNI electrónico o certificado digital para su identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ávila (<http://sede.avila.es>). Los formularios electrónicos para su cumplimentación y tramitación presencial también están disponibles en la misma dirección.

3.4) *Derechos de examen.* De acuerdo con la Ordenanza municipal vigente, los derechos de examen se fijan en 6,50 €.

1. De acuerdo con la citada Ordenanza municipal, no se exigirá el pago de los derechos a:

- Los sujetos pasivos que acrediten ser demandantes de empleo, a cuyo efecto deberán aportar Informe de situación laboral y administrativa actual en el

ECyL que acredite la situación de desempleo desde la fecha de convocatoria –entendiendo como tal la de la aprobación de la misma por el órgano municipal correspondiente– hasta la fecha de presentación de la solicitud, así como Informe de Vida Laboral a los efectos de justificar no encontrarse en situación de alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social, tanto de trabajadores por cuenta propia como por cuenta ajena.

- Las víctimas de terrorismo así como sus hijos y cónyuges, para lo que deberán presentar la Certificado acreditativo de tal condición, expedido por la Subdirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo del Ministerio del Interior.
 - Personas con discapacidad superior al 33%, para lo que deberán presentar el certificado acreditativo que reconozca la discapacidad.
 - Miembros de familias numerosas de categoría especial. Deberán presentar el carnet de familia numerosa vigente.
 - Víctimas de violencia machista y sus hijos. Mediante certificado de los servicios sociales del Ayuntamiento, para lo cual se deberá aportar resolución judicial, informe del Ministerio Fiscal o cualquier documentación que recoja la legislación vigente en materia de Violencia Machista.
2. Asimismo, se reduce 50% de la tarifa de la tasa a:
- Miembros de familias numerosas de categoría general. Deberán presentar el carnet de familia numerosa vigente.
 - Aquellos trabajadores que se hayan visto afectados por un ERTE por fuerza mayor derivados de la COVID19 desde el 14 de marzo de 2020 y que sigan dentro del mismo en el momento del pago de la tasa, a cuyo efecto deberán aportar Informe de situación laboral y administrativa actual en el ECyL.
 - Los miembros de una unidad familiar en el que, al menos, uno de los mismos esté en situación de teletrabajo y siempre que se haya empadronado a la totalidad de los miembros de la unidad familiar en la ciudad de Ávila desde el 14 de marzo de 2020. Se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos: Certificado de la empresa en el que se especifique que se encuentra acogido a esa modalidad laboral. 192 Certificado de empadronamiento colectivo del domicilio en la ciudad de Ávila desde el 14 de marzo de 2020. Copia del libro de familia.

Los derechos de examen deberán ingresarse en la cuenta corriente abierta a nombre de «Excelentísimo Ayuntamiento de Ávila. Cuenta restringida cobro derechos de examen» con el número ES91-2100-6305-0513-0013-6157 en la Entidad CAIXABANK.

En la instancia deberá necesariamente acreditarse el ingreso de los derechos de examen, bien con el sello de la Entidad anteriormente citada en cada uno de los ejemplares de aquélla, bien con el resguardo de la transferencia realizada a la cuenta expresada. Conforme la Ordenanza Municipal vigente, si no se hiciesen efectivos los derechos de examen, el solicitante no podrá ser admitido a la convocatoria y se archivará su instancia sin más trámite.

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

3.5) *Adaptaciones.* Aquellos aspirantes que por razones de discapacidad precisen adaptaciones para la realización de exámenes, deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

3.6) *Defectos en las solicitudes.* 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 3.4 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago.

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de este Ayuntamiento aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación (sede.avila.es), en la página web institucional (www.avila.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia, señalándose un plazo de diez días naturales, contados desde el siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las faltas observadas en la solicitud o para que se acompañen los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como para que puedan presentarse reclamaciones contra dichas listas, que serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.4 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención o bonificación de su pago.

Transcurrido el citado plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo en los casos previstos en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Quinta.– Tribunal Calificador.

5.1) *Composición.* El Tribunal Calificador estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - * Un funcionario de carrera de la Junta de Castilla y León.
 - * Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

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 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.

Igualmente el Tribunal podrá disponer de otros colaboradores administrativos y de servicios que sean indispensables para garantizar el desarrollo del proceso selectivo.

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.

5.5) *Indemnizaciones y clasificación.* De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal Calificador, y asesores y colaboradores administrativos y de servicios en su caso, percibirán las indemnizaciones que procedan en concepto de asistencia, a cuyo efecto se clasifica al órgano de selección en la categoría TERCERA.

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.

Sexta.– Comienzo y desarrollo de las pruebas.

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 atenderá al orden establecido conforme publica el B.O.C. y L. de 20 de marzo de 2024, donde indica «...se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «F», continuándose sucesivamente por orden alfabético, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra.» (Resolución de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano de 12 de marzo de 2024)

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 de comienzo del primer ejercicio, anunciándose, al menos, con diez días naturales de antelación en el Boletín

Oficial de la Provincia y en la web institucional, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, bien entendido que, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

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.

Gozará de tratamiento diferenciado el llamamiento de los aspirantes en acceso general y los del cupo de reserva a personas con discapacidad.

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 o ejercicios provistos del D.N.I. 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.– Pruebas de la oposición.

La Oposición constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

7.1) *Primer ejercicio*: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal (determinándose como mínimo sesenta minutos), un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas acerca de los temas contenidos en el Programa que consta como Anexo I a esta Convocatoria.

Se añadirán cinco preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la quinta a las preguntas inicialmente establecidas cuando alguna sea anulada, de forma motivada, por el Tribunal Calificador.

7.2) *Segundo ejercicio*: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de una o varias pruebas prácticas relacionados con las funciones a desarrollar, y su contenido y extensión, así como el tiempo de ejecución, y criterios de valoración, se harán públicos el mismo día en que se acuerden por el Tribunal, y serán expuestos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web corporativa, antes de su comienzo.

Octava.– Calificación de los ejercicios de la oposición.

Todos los ejercicios y/o pruebas de la Fase de Oposición revisten carácter obligatorio y eliminatorio. En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que sea posible.

8.1) *Calificación de los ejercicios*. La calificación de la primera prueba, se realizará como sigue: se otorgarán (+0,20) 0,20 puntos por cada respuesta acertada; se descontarán (-0,05) 0,05 puntos por respuesta errónea y (-0,00) 0,00 puntos por respuesta en blanco. El aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado.

El segundo ejercicio, de carácter práctico, será calificado entre 0 y 10 puntos, de conformidad con los criterios de valoración previamente acordados y publicados por el tribunal en la forma que establece la Base 7.2) de la presente convocatoria. Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen 5,00 puntos.

La calificación total de la fase de Oposición será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas.

8.2) *Publicación.* 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.

8.3) *Índices correctores.* 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.

8.4) *Calificación definitiva.* El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios por aquellos aspirantes que hubieran superado todas las pruebas de que consta esta última.

8.5) *Criterios para dirimir empates.* En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: mayor puntuación los ejercicios segundo y primero de la Oposición, por este orden. De persistir el empate, se resolverá a favor del candidato cuyo género sea el menos representado dentro de la plaza que se pretende cubrir, conforme determina el Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

Novena.– Relación de aprobados.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento (sede.avila.es) por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las vacantes objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61,8 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzca renuncia del aspirante propuesto antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano municipal correspondiente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a aquél para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.– Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, 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 cuando se produzca alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 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.
- c) Contratos laborales temporales en las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 282015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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) En el supuesto de cubrir, con carácter interino por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla, 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.

La validez y eficacia de la bolsa de trabajo cesará automáticamente una vez sea publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila la convocatoria de un nuevo proceso selectivo para provisión, en propiedad, de plazas de idéntica naturaleza.

Decimoprimeras. – Presentación de documentos y nombramiento.

11.1) *Presentación de documentos.* 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:

- 1.– Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- 2.– Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- 3.– Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- 4.– Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

- 5.- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el ejercicio de la función.
- 6.- 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.

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, 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.

11.2) *Nombramiento.* El órgano municipal correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada.

Decimosegunda.- Toma de posesión.

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. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

Decimotercera.- 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.

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.

Ávila, 2 de diciembre de 2024.

La Tte. Alcalde Delegada.,
(Res. 30/06/23)
Fdo.: ÁNGELA GARCÍA ALMEIDA

ANEXO I**PROGRAMA**

Tema 1.– La Constitución Española de 1.978: Antecedentes, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.– La Organización Territorial del Estado: El Estado de las Autonomías: su significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 3.– La Administración Local. Concepto. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección y competencias. El Ayuntamiento Pleno: atribuciones. La Comisión de Gobierno: Composición y competencias. Otros órganos.

Tema 4.– El Procedimiento Administrativo: denominación y definición de las Fases y de las Formas de finalización.

Tema 5.– Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios y sus instalaciones.

Tema 6.– Trabajos de albañilería. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 7.– Trabajos de carpintería, cristalería y persianas. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 8.– Trabajos de pintura. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Herramientas y materiales.

Tema 9.– Trabajos de fontanería, saneamiento y calefacción. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Sistemas de calentamiento de agua. Tipos de calderas en calefacción y agua caliente central. Circuitos de calefacción por agua caliente. Bombas de calor. Maquinaria, herramientas y materiales

Tema 10.– Trabajos de electricidad. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento en instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Esquema básico de una instalación eléctrica. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 11.– Trabajos de jardinería. Conocimientos generales. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Métodos, sistemas y épocas adecuadas para las tareas de mantenimiento y conservación. Instalación de red de riego. Control de plagas y enfermedades en jardinería. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 12.– Normas generales de seguridad y salud laboral. Definición y utilización de EPI's.



ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		Oferta Empleo Público	1. Régimen
2. Cuerpo o Escala		3. Subescala, clase o categoría	
4. Forma de acceso			
5. Municipio examen ÁVILA	6.Fecha BOE Día Mes Año	7. Discapac. <input type="checkbox"/>	8. En su caso, adaptación que se solicita y motivo de la misma

DATOS PERSONALES

9. D. N. I.	10. Primer apellido	11. Segundo apellido	12. Nombre
13. Fecha nacimiento Día Mes Año	14. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	15. Provincia nacimiento	16. Municipio nacimiento
17. Teléfono	18. Domicilio: calle o plaza y número		19. Cód. postal
20. Municipio domicilio	21. Provincia domicilio	22. Dirección de correo electrónico	

23. Títulos académicos oficiales

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición	
Otros títulos oficiales	Centro de expedición	

24. Documentos adjuntos según las bases de la convocatoria (señalar)

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En.....a.....de.....de 20.....

Firma

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA.



De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Ávila, así como que pueden ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento mediante escrito dirigido al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, Plaza del Mercado Chico n.º 1, 05001 Ávila.

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN INGRESADOS:
IMPORTE 6,50 €

- En la entidad CAIXABANK. IBAN ES91-2100-6305-0513-0013-6157
- Mediante transferencia bancaria, acompañando resguardo