

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3066/22

### AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

#### A N U N C I O

Por resolución de Alcaldía n.º 2022-0646, de fecha 29 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases generales y específicas por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de diversas plazas de personal laboral fijo y fijo-discontinuo del Ayuntamiento de Candeleda (Ávila), incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada mediante resolución de Alcaldía 2022-0226, de fecha 24 de mayo de 2022.

Las bases generales y específicas se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Candeleda, así como en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El texto completo de las bases es el siguiente:

Candeleda, 29 de diciembre de 2022.

El Alcalde, *Carlos Montesino Garro*.

**BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FIJO-DISCONTINUO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA (ÁVILA), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2022-0226, DE FECHA 24 DE MAYO DE 2022.**

#### **Primera. Objeto de las bases y características de las plazas.**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad diversas plazas de personal laboral fijo y fijo-discontinuo del Ayuntamiento de Candeleda, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, aprobada mediante resolución de Alcaldía 2022-0226, de 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila n.º 101, de 27 de mayo de 2022, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Candeleda.

En el Anexo I se incluyen las plazas incluidas en la mencionada oferta, cuyo proceso de selección será el de concurso-oposición, en los términos que se exponen a continuación.

### **Segunda. Normativa aplicable.**

1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y, en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- El 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.
- 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 establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- I Convenio Colectivo de Aplicación al Personal Laboral del Ayuntamiento de Candeleda, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila n.º 52, de 17 de marzo de 2014.

Y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. Las presentes bases vincularán a la administración, a los tribunales calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

4. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento de Candeleda y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candeleda (<https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es/board>).

5. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento de Candeleda y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candeleda (<https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es/board>).

Asimismo, se publicará extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### **Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.**

1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto 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.
- b) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria, recogidas en el Anexo IV.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- f) 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 o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

2. Los requisitos establecidos en el apartado anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo o fijo-discontinuo.

### **Cuarta. Solicitudes de participación y restante documentación.**

1. Forma. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado contenido en el Anexo II.

A la solicitud se acompañará:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero.
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- En su caso, copia de la titulación exigida.
- En su caso, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que le afecta y de que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

Todo ello sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Candeleda puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los aspirantes, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados junto a la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

2. Plazo. El plazo de presentación de las solicitudes y de la restante documentación será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de esta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

- a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en registro general del Ayuntamiento de Candeleda, junto con el documento de identificación, la copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados y, si procediera, la restante documentación.
- b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Candeleda, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este supuesto, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado, el documento de identificación, la copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados y, si procediera, la restante documentación. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 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, junto con el documento de identificación, la copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados y, si procediera, la restante documentación, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

4. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse mediante escrito dirigido al Sr. alcalde-presidente. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

#### **Quinta. Admisión de aspirantes.**

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 6 meses, se procederá a dictar resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose además a la publicación en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento de Candeleda, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candeleda y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, en las que constará su nombre y apellidos, 4 cifras del número de DNI o identificación y, en su caso, la causa de exclusión.

Los aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde se recoja que han sido víctimas de violencia de género.

Dicha resolución establecerá el plazo de 10 días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionalmente u omitidas en la misma puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión u omisión. 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 mediante escrito presentado ante el Sr. alcalde-presidente.

2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila la resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, así como determinando la composición nominal del tribunal calificador, publicándose asimismo en los lugares previstos en la base segunda, apartado 4.

3. Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de solicitudes.

#### **Sexta. Tribunal calificador.**

1. El tribunal calificador tenderá a la paridad de mujer y hombre, estará formado por 5 miembros titulares y 5 suplentes entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier administración pública, ocupando uno su presidencia, siendo nombrados por la Alcaldía. Será secretario el de la corporación o funcionario del Ayuntamiento de Candeleda o persona en quien delegue, que actuará como vocal-secretario, con voz y voto. El nombramiento del tribunal calificador se publicará en los lugares previstos en la base segunda, apartado 4 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

La totalidad de los miembros del tribunal calificador deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes del procedimiento selectivo y se cumplirá el principio de especialidad y profesionalidad.

2. Quienes formen parte de los tribunales calificadores deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al Sr. alcalde-presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los 5 años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el tribunal calificador cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento de Candeleda y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candeleda, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

3. Para la válida constitución del tribunal calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el presidente y el secretario o, en su caso, quienes les sustituyan.

4. El tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases en relación con el desarrollo de las pruebas selectivas, así como la forma de actuación en los casos no previstos, desde su constitución hasta que se eleve al órgano competente la correspondiente propuesta de contratación. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. Quienes presidan los tribunales calificadores podrán solicitar a la Alcaldía el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, apoyo y coordinación para la realización de las pruebas.

6. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo, el tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo en el que se encuadre la plaza cuya selección tenga encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. Los actos que dicte el tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso. Para la resolución el Sr. alcalde-presidente deberá disponer de un informe del tribunal calificador sobre los aspectos alegados en el recurso, informe o aclaraciones que deberán emitirse en un plazo máximo de 5 días hábiles.

**Séptima. Sistema de selección.**

1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas bases.

2. El sistema de selección será de conformidad con el artículo 61 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, el de concurso-oposición, con una valoración de la fase de concurso de un 40 % de la puntuación total (máximo 100 puntos) y un 60 % de la puntuación total (máximo 150 puntos) en la fase de oposición, siendo no eliminatorios los ejercicios de esta última fase.

3. Fase de concurso (máximo 100 puntos): esta fase será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La valoración de esta fase se realizará conforme al Anexo III. En ningún caso se valorarán méritos no alegados junto a la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

4. Fase de oposición (máximo 150 puntos): esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a cada una de las plazas que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases específicas del Anexo IV.

La fase de oposición consistirá en dos ejercicios, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, un cuestionario tipo test relacionado con los temas de las partes general y específica contenidos en la correspondiente base específica.

La puntuación obtenida será el 40 % de la nota de la fase oposición (máximo 60 puntos).

El ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, las cuales versarán sobre el temario recogido en las correspondientes bases específicas del Anexo IV.

Las preguntas tipo test contarán con 4 respuestas alternativas, de las que solo 1 será correcta. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 60 minutos.

Se añadirán 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones que efectúe el tribunal calificador. Cada pregunta contestada correctamente, se puntuará con 1 punto, y se penalizará con 0,33 cada pregunta errónea. No se puntuará la pregunta no contestada.

El presente ejercicio es obligatorio, se calificará de 0 a 60 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

- b) Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un supuesto teórico o práctico relacionado con el puesto de trabajo convocado y con el temario recogido en las correspondientes bases específicas del Anexo IV.

La naturaleza de este ejercicio y su duración se determina en las correspondientes bases específicas del Anexo IV.

La puntuación obtenida será el 60 % de la nota de la fase oposición (máximo 90 puntos).

El presente ejercicio es obligatorio, se calificará de 0 a 90 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

5. Calificación: los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de concurso: la puntuación de esta fase supondrá el 40 % de la puntuación total (máximo 100 puntos).
- Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase supondrá el 60 % de la puntuación total (máximo 150 puntos).

6. Criterios de desempate: en caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Candeleda, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y, en tercer lugar, a la mayor puntuación en la fase de oposición.

De persistir el empate, se resolverá alfabéticamente, a partir de aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “U”, según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial del Estado n.º 114, de fecha 13 de mayo de 2022, según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo –“de”, “del”, “de la(s)”– independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

#### **Octava. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.**

1. La fecha, hora y lugar para la constitución del tribunal calificador se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila. En dichos supuestos, estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal calificador en los lugares indicados en la base segunda, apartado 4.

Las sesiones del tribunal calificador se desarrollarán preferentemente en horario fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

2. Corresponderá al tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

3. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, será excluida del mismo, previa audiencia.

#### **Novena. Relaciones de personas aprobadas.**

1. Concluido el proceso selectivo, el tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base segunda, apartado 4, la relación de quienes hayan participado, con expresión de su nombre y apellidos y la puntuación obtenida.

2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.



3. Quienes hayan participado en el proceso selectivo dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al tribunal calificador sobre la relación de los aspirantes que hayan participado que recoja la puntuación obtenida por ellos, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el tribunal calificador. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el tribunal calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de los aspirantes que hayan participado que recoja la puntuación obtenida por ellos.

4. Concluido el proceso selectivo, el tribunal calificador elevará al Sr. alcalde-presidente las relaciones de personas participantes que, con arreglo a su puntuación total, tuvieran derecho a formalizar su relación laboral como personal laboral fijo o fijo-discontinuo de la plantilla municipal, con expresión de su nombre y apellidos, 4 cifras del DNI y las puntuaciones obtenidas. Estas relaciones se publicarán en los mismos lugares indicados en la base segunda, apartado 4.

5. El tribunal calificador no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

#### **Décima. Presentación de documentos.**

1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- a) Original, para dejar copia compulsada de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
- b) Original, para dejar copia compulsada del DNI o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea.
- c) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún otro puesto o actividad en el sector público, distintos de la plaza que es objeto de la convocatoria, ni de realizar actividad privada incompatible.
- d) Original, para dejar copia compulsada, de la titulación académica exigida o documento que acredite haber solicitado la emisión del título académico, en su caso. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el estado español.
- e) Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza objeto de convocatoria. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza convocada. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.
- f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni

hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante, no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a formalizar la relación laboral como personal laboral fijo o fijo-discontinuo de la plantilla municipal, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

3. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

4. Quienes estuvieran prestando servicios en el Ayuntamiento de Candeleda estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que ya obren en su expediente para obtener su anterior contratación.

#### **Undécima. Formalización del contrato de trabajo.**

1. Examinada la documentación prevista en la base décima, apartado 1 se procederá a la formalización de los contratos de trabajo correspondientes, en el plazo de 1 mes, contado a partir de la fecha de finalización de entrega de documentos.

2. Si alguna de las personas propuestas en el proceso selectivo no formalizara el contrato de trabajo como personal laboral fijo o fijo-discontinuo por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal calificador, a formalizar el contrato de trabajo y adjudicar las plazas correspondientes a quienes, sin haber superado el proceso selectivo, hubieran participado en el mismo, por el orden de puntuación total alcanzada, previa justificación de la documentación de la base décima, apartado 1.

#### **Duodécima. Norma final.**

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el juzgado competente de lo contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Candeleda en el plazo de 1 mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I. RELACIÓN DE PLAZAS OFERTADAS.**

<b>N.º DE PLAZAS</b>	<b>SUBGRUPO</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>JORNADA</b>
2	IV	Auxiliar de biblioteca	50%
1	V	Peón de mantenimiento	100% (fijo-discontinuo, 6 meses al año)
1	IV	Mantenimiento Museo El Raso	50%
1	IV	Monitor de actividades ambientales	100% (fijo-discontinuo, 3 meses al año)
1	III	Monitor inserción social dinamizador juvenil	100%
1	V	Peón apoyo golf	100% (fijo-discontinuo, 4 meses al año)
1	IV	Operario de obras (cementerio)	100%

**ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PLAZA/S DE \_\_\_\_\_, PERSONAL LABORAL FIJO O FIJO-DISCONTINUO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA.**

DNI/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento:	Provincia:	Municipio:	CP:
Tipo de vía:	Nombre de la vía:		Número:
Teléfono:		Correo electrónico:	

**EXPONE**

Que enterado/a de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Candeleda para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de plaza/s de \_\_\_\_\_, personal laboral fijo o fijo-discontinuo del Ayuntamiento de Candeleda, reúne todos los requisitos contemplados en las bases para ser admitido/a al proceso selectivo, por lo que

**SOLICITA**

Ser admitido/a a tomar parte de la misma, aportando la siguiente documentación justificativa:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero.
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- En su caso, copia de la titulación exigida.
- En su caso, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que le afecta y de que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Firmado: \_\_\_\_\_

**PROTECCIÓN DE DATOS**

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Candeleda | Finalidad: nombramiento de personal | Destinatarios: Recursos Humanos | Derechos: puede acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar la supresión cuando los datos ya no sean necesarios, ante el Ayuntamiento de Candeleda con CIF P0504700F, en Plaza Mayor, 1, CP 05480 Candeleda (Ávila), con teléfono 920380001 y correo electrónico [secretario@ayuntamientocandeleda.es](mailto:secretario@ayuntamientocandeleda.es)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA**

**ANEXO III****VALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO**

**Primero.** La valoración de la fase de concurso del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Experiencia profesional (máximo 90 puntos).
- Por servicios prestados como personal laboral temporal en la plaza del Ayuntamiento de Candeleda a la que se opta, 1,25 puntos por mes hasta un máximo de 90 puntos.
  - Por servicios prestados como personal laboral temporal en otras plazas del Ayuntamiento de Candeleda diferentes a la que se opta, 1 punto por mes hasta un máximo de 45 puntos.
  - Por servicios prestados como personal laboral temporal en la misma categoría de la plaza a la que se opta en otras administraciones públicas, 0,75 puntos por mes hasta un máximo de 45 puntos.
  - Por servicios prestados como personal laboral temporal en distinta categoría a la de la plaza a la que se opta en otras administraciones públicas, 0,50 puntos por mes hasta un máximo de 45 puntos.

La experiencia profesional se acreditará, en todo caso, mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Adicionalmente deberá aportarse un certificado emitido por el órgano competente conforme al Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, salvo la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Candeleda posterior al año 2004, que se comprobará de oficio por la administración. La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Candeleda correspondiente a los años 2004 y anteriores deberá acreditarse documentalmente por la persona aspirante, a fin de facilitar su comprobación por parte de la administración, dado que dicha información relativa a los recursos humanos de este Consistorio no se encuentra informatizada.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente contratado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales, se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más benefician a los interesados.

b) Títulos académicos oficiales (máximo 5 puntos).

Por acreditar titulaciones diferentes a la que, en su caso, se requiera para el acceso a la plaza:

- Doctorado: 5 puntos.
- Máster oficial: 4,5 puntos.
- Licenciatura: 4 puntos.
- Grado universitario: 3,5 puntos.
- Diplomatura: 3 puntos.
- Técnico superior/bachillerato: 2,5 puntos.
- E.S.O. o equivalente: 2 puntos.

En el caso de disponer de varias titulaciones, solo puntuará la más elevada.

Los títulos académicos oficiales se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título.

c) Formación (máximo 5 puntos).

Por acreditar la participación como docente o alumno en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en administraciones públicas, organismos oficiales o centros y organizaciones homologadas (0,05 puntos por hora de formación).

Los másteres no oficiales y los títulos propios universitarios como el Diploma de Estudios Avanzados se valorarán como cursos de formación.

Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante créditos ECTS se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

No se valorarán las sucesivas ediciones de una misma acción formativa.

La participación en cursos de formación y perfeccionamiento se acreditará mediante copia del certificado de impartición o asistencia al curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados. En ningún caso se computarán aquellos cursos de formación en los que no se acredite el número de horas o créditos ECTS.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA (ÁVILA), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2022-0226, DE FECHA 24 DE MAYO DE 2022.**

**Primera. Normas generales.**

1. Denominación de las plazas. Las plazas que se convocan son dos de Auxiliar de Biblioteca.

2. Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en el grupo profesional IV, y se encuentran dotadas con los emolumentos correspondientes a aquel, que incluye todos los conceptos salariales y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y al I Convenio Colectivo de Aplicación al Personal Laboral del Ayuntamiento de Candeleda. El contrato será a jornada parcial (50 %).

3. Sistema selectivo. La selección de las personas aspirantes se realizará mediante acceso libre y concurso-oposición (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

**Segunda. Requisitos exigidos.**

Para tomar parte en el concurso, las personas aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en las bases generales, el siguiente:

1. Requisito de titulación. Es necesario estar en posesión, o en condición de obtener en la fecha de finalización de plazo de instancias, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

**Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia.**

De acuerdo con lo establecido en la base tercera de las bases generales, las personas interesadas deberán presentar junto con la solicitud para participar en el proceso selectivo (que se ajustará al modelo normalizado contenido en el Anexo II), copia del documento de identificación, copia de la titulación exigida y copia de los documentos acreditativos de los méritos que, a su juicio, puedan ser tenidos en cuenta como puntuables, según los criterios contemplados del Anexo III. En ningún caso se valorarán méritos no alegados junto a la solicitud o no acreditados documentalmente una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

**Cuarta. Concurso.**

El concurso consistirá en la valoración por el tribunal calificador de los méritos alegados, justificados y acreditados por las personas interesadas en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a los criterios contemplados del Anexo III.

**Quinta. Oposición.**

La fase de oposición consistirá en dos ejercicios, de acuerdo con lo siguiente:

a) Primer ejercicio: definido en la base séptima, apartado 4, letra a de las bases generales.

Las preguntas del cuestionario tipo test versarán sobre el siguiente temario:

### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 4. Organización territorial del Estado. La Administración Local: la Provincia y el Municipio. La Administración Autonómica: los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo.

Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Nociones generales.

Tema 8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones.

Tema 9. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 10. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios generales.

### PARTE ESPECÍFICA

Tema 11. La Biblioteca Pública: concepto, funciones y servicios. Manifiesto de la Unesco. Evolución histórica.

Tema 12. Servicios a los usuarios en Bibliotecas Públicas Municipales.

Tema 13. La gestión de la colección: selección y adquisición, sellado, registro, ordenación de fondos, el tejuelado, la revisión y el expurgo, conservación y evaluación de la colección.

Tema 14. Catálogos: conceptos clases y fines. El OPAC.

Tema 15. La automatización de bibliotecas. La automatización en España. El proyecto de automatización de una biblioteca. Servicios bibliotecarios a informatizar. Internet y las bibliotecas. Internet en las bibliotecas. Biblioteca virtual, digital e híbrida.

Tema 16. Extensión bibliotecaria. Extensión cultural y animación a la lectura. Planificación y programación cultural en bibliotecas.

Tema 17. Fomento de la lectura: Objetivos y planificación. Actividades de promoción de la lectura. Iniciativas para el fomento de la lectura. Plan de fomento de la lectura a nivel estatal y autonómico.

Tema 18. La sección infantil y juvenil en las bibliotecas públicas. Técnicas de dinamización de la lectura en la sección infantil y juvenil. Función social y educativa





Tema 19. La colección local en una biblioteca pública: concepto, contenido, importancia. Difusión y dinamización.

Tema 20. Marketing de bibliotecas. Evaluación de procesos y servicios bibliotecarios. Estadísticas e indicadores.

Tema 21. Historia del Archivo. Concepto y funciones. Clases de Archivo. El Archivo Municipal.

Tema 22. Organización, clasificación y ordenación de archivos.

Tema 23. Archivo de documentos en las Administraciones Públicas: Archivo electrónico.

Tema 24. Marco Legal Bibliotecas de la Castilla y León.

Tema 25. Legislación estatal sobre la lectura, el libro y las bibliotecas; la propiedad intelectual y sobre patrimonio bibliográfico.

b) Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un supuesto práctico a resolver por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, relacionado con el puesto de trabajo convocado y que versará sobre la parte específica del temario anteriormente señalado (al explicar el primer ejercicio).

Este ejercicio es obligatorio, se calificará de 0 a 90 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida será el 60 % de la nota de la fase oposición (máximo 90 puntos).

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE PEÓN DE MANTENIMIENTO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA (ÁVILA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2022-0226, DE FECHA 24 DE MAYO DE 2022.**

**Primera. Normas generales.**

1. Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Peón de Mantenimiento.
2. Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada en el grupo profesional V, y se encuentra dotada con los emolumentos correspondientes a aquel, que incluye todos los conceptos salariales y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y al I Convenio Colectivo de Aplicación al Personal Laboral del Ayuntamiento de Candeleda. El contrato será fijo-discontinuo, durante 6 meses al año, con jornada completa (100 %).
3. Sistema selectivo. La selección de las personas aspirantes se realizará mediante acceso libre y concurso-oposición (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

**Segunda. Requisitos exigidos.**

Para tomar parte en el concurso, las personas aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en las bases generales, el siguiente:

1. Requisito de titulación. Sin requisito de titulación.

**Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia.**

De acuerdo con lo establecido en la base tercera de las bases generales, las personas interesadas deberán presentar junto con la solicitud para participar en el proceso selectivo (que se ajustará al modelo normalizado contenido en el Anexo II), copia del documento de identificación, copia de los documentos acreditativos de los méritos que, a su juicio, puedan ser tenidos en cuenta como puntuables, según los criterios contemplados del Anexo III. En ningún caso se valorarán méritos no alegados junto a la solicitud o no acreditados documentalmente una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

**Cuarta. Concurso.**

El concurso consistirá en la valoración por el tribunal calificador de los méritos alegados, justificados y acreditados por las personas interesadas en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a los criterios contemplados del Anexo III.

**Quinta. Oposición.**

La fase de oposición consistirá en dos ejercicios, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Primer ejercicio: definido en la base séptima, apartado 4, letra a de las bases generales.

Las preguntas del cuestionario tipo test versarán sobre el siguiente temario:

**PARTE GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones del término municipal. La población municipal. Los órganos de gobierno municipales: concepto. Clases de órganos. Competencias. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 3. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Sistemas de provisión de puestos. Incompatibilidades.

Tema 4. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 5. Políticas de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad en el ámbito de la función pública.

### PARTE ESPECÍFICA

Tema 6. Mantenimiento básico de instalaciones y componentes de fontanería

Tema 7. Mantenimiento básico de instalaciones y componentes de electricidad.

Tema 8. Mantenimiento de jardines.

Tema 9. Albañilería.

Tema 10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones.

b) Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una prueba práctica a ejecutar, propuesta por el tribunal calificador y relacionada con el puesto de trabajo convocado y que versará sobre la parte específica del temario anteriormente señalado (al explicar el primer ejercicio), en el tiempo y con los medios auxiliares que el tribunal calificador disponga.

Se valorará el grado de perfección demostrado en la realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial del Estado n.º 114, de fecha 13 de mayo de 2022, según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo –"de", "del", "de la(s)"– independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

Este ejercicio es obligatorio, se calificará de 0 a 90 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida será el 60 % de la nota de la fase oposición (máximo 90 puntos).

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE MANTENIMIENTO MUSEO DEL RASO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA (ÁVILA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2022-0226, DE FECHA 24 DE MAYO DE 2022.**

**Primera. Normas generales.**

1. Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Mantenimiento Museo El Raso.

2. Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada en el grupo profesional IV, y se encuentra dotada con los emolumentos correspondientes a aquel, que incluye todos los conceptos salariales y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y al I Convenio Colectivo de Aplicación al Personal Laboral del Ayuntamiento de Candeleda. El contrato será fijo, con jornada parcial (50 %)

3. Sistema selectivo. La selección de las personas aspirantes se realizará mediante acceso libre y concurso-oposición (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

**Segunda. Requisitos exigidos.**

Para tomar parte en el concurso, las personas aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en las bases generales, el siguiente:

1. Requisito de titulación. Es necesario estar en posesión, o en condición de obtener en la fecha de finalización de plazo de instancias, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

**Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia.**

De acuerdo con lo establecido en la base tercera de las bases generales, las personas interesadas deberán presentar junto con la solicitud para participar en el proceso selectivo (que se ajustará al modelo normalizado contenido en el Anexo II), copia del documento de identificación, copia de los documentos acreditativos de los méritos que, a su juicio, puedan ser tenidos en cuenta como puntuables, según los criterios contemplados del Anexo III. En ningún caso se valorarán méritos no alegados junto a la solicitud o no acreditados documentalmente una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

**Cuarta. Concurso.**

El concurso consistirá en la valoración por el tribunal calificador de los méritos alegados, justificados y acreditados por las personas interesadas en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a los criterios contemplados del Anexo III.

**Quinta. Oposición.**

La fase de oposición consistirá en dos ejercicios, de acuerdo con lo siguiente:

a) Primer ejercicio: definido en la base séptima, apartado 4, letra a de las bases generales.

Las preguntas del cuestionario tipo test versarán sobre el siguiente temario:

**PARTE GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones del término municipal. La población municipal. Los órganos de gobierno municipales: concepto. Clases de órganos. Competencias. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 3. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Sistemas de provisión de puestos. Incompatibilidades.

Tema 4. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 5. Políticas de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad en el ámbito de la función pública.

### PARTE ESPECÍFICA

Tema 6. El público en el museo. Métodos y ámbitos de investigación. Resultados y aplicaciones en la formulación de las políticas de público. 31.

Tema 7. La comunicación en el museo: marca, posicionamiento y herramientas. El museo en su dimensión digital: nuevas presencias, usuarios y modos de relación.

Tema 8. Historia del Archivo. Concepto y funciones. Clases de Archivo. El Archivo Municipal.

Tema 9. Organización, clasificación y ordenación de archivos.

Tema 10. Archivo de documentos en las Administraciones Públicas: Archivo electrónico.

Tema 11. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones.

b) Segundo ejercicio: consistirá en contestar por escrito dos preguntas cortas, durante un tiempo máximo de 60 minutos, relacionado con el puesto de trabajo convocado y que versará sobre la parte específica del temario anteriormente señalado.

Este ejercicio es obligatorio, se calificará de 0 a 90 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida será el 60 % de la nota de la fase oposición (máximo 90 puntos).

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE MONITOR DE ACTIVIDADES AMBIENTALES, COMO PERSONAL LABORAL FIJO- DISCONTINUO TRES MESES AL AÑO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA (ÁVILA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2022-0226, DE FECHA 24 DE MAYO DE 2022.**

**Primera. Normas generales.**

1. Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una plaza de monitor de actividades ambientales.

2. Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada en el grupo profesional IV, y se encuentra dotada con los emolumentos correspondientes a aquel, que incluye todos los conceptos salariales y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y al I Convenio Colectivo de Aplicación al Personal Laboral del Ayuntamiento de Candeleda. El contrato es de personal laboral-fijo discontinuo, durante tres meses al año, jornada 100 %.

3. Sistema selectivo. La selección de las personas aspirantes se realizará mediante acceso libre y concurso-oposición (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

**Segunda. Requisitos exigidos.**

Para tomar parte en el concurso, las personas aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en las bases generales, el siguiente:

1. Requisito de titulación. Es necesario estar en posesión, o en condición de obtener en la fecha de finalización de plazo de instancias, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

**Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia.**

De acuerdo con lo establecido en la base tercera de las bases generales, las personas interesadas deberán presentar junto con la solicitud para participar en el proceso selectivo (que se ajustará al modelo normalizado contenido en el Anexo II), copia del documento de identificación, copia de los documentos acreditativos de los méritos que, a su juicio, puedan ser tenidos en cuenta como puntuables, según los criterios contemplados del Anexo III. En ningún caso se valorarán méritos no alegados junto a la solicitud o no acreditados documentalmente una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

**Cuarta. Concurso.**

El concurso consistirá en la valoración por el tribunal calificador de los méritos alegados, justificados y acreditados por las personas interesadas en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a los criterios contemplados del Anexo III.

**Quinta. Oposición.**

La fase de oposición consistirá en dos ejercicios, de acuerdo con lo siguiente:

a) Primer ejercicio: definido en la base séptima, apartado 4, letra a de las bases generales.

Las preguntas del cuestionario tipo test versarán sobre el siguiente temario:

### **PARTE GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones del término municipal. La población municipal. Los órganos de gobierno municipales: concepto. Clases de órganos. Competencias. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 3. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Sistemas de provisión de puestos. Incompatibilidades.

Tema 4. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 5. Políticas de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad en el ámbito de la función pública.

### **PARTE ESPECÍFICA**

Tema 1: Conceptos generales de la educación ambiental

- Introducción a la Educación Ambiental y motivos que la inspiraron
- Historia de la Educación Ambiental
- Objetivos de la Educación Ambiental indicados por los distintos grupos de trabajo en esta materia en las Naciones Unidas
- Ámbito de aplicación de la Educación Ambiental

Tema 2: La educación ambiental desde una perspectiva práctica

- Tipos de recursos en Educación Ambiental: Juegos, Rutas e Itinerarios, Talleres y Campañas
- Materiales didácticos y Actividades asociadas a los tipos de recursos orientados al aprendizaje de la Educación Ambiental
- Las nuevas tecnologías como recurso de Educación Ambiental

Tema 3: Características y rol del monitor en educación ambiental

- La figura del Monitor: Características y funciones
- El comportamiento y las obligaciones del monitor
- Normativa aplicable a la figura del monitor
- Nociones de programación: Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación

Tema 4: Seguridad e higiene en el trabajo

- La seguridad e higiene en el trabajo y su importancia
- Primeros auxilios. Botiquín
- Higiene personal y uniformidad

- Descripción de las instalaciones y equipos básicos, que afectan a la normativa sobre incendios
- Prevención de robos, hurtos y pérdidas
- Desarrollo del trabajo: posturas y movilidad a evitar

b) Segundo ejercicio: consistirá en contestar por escrito dos preguntas cortas, durante un tiempo máximo de 60 minutos, relacionado con el puesto de trabajo convocado y que versará sobre la parte específica del temario anteriormente señalado.

Este ejercicio es obligatorio, se calificará de 0 a 90 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida será el 60 % de la nota de la fase oposición (máximo 90 puntos).



**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE MONITOR DE INSERCIÓN SOCIAL DINAMIZADOR JUVENIL, COMO PERSONAL LABORAL FIJO- DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA (ÁVILA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2022-0226, DE FECHA 24 DE MAYO DE 2022.**

#### **Primera. Normas generales.**

1. Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una plaza de monitor de inserción social dinamizador juvenil.

2. Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada en el grupo profesional III, y se encuentra dotada con los emolumentos correspondientes a aquel, que incluye todos los conceptos salariales y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y al I Convenio Colectivo de Aplicación al Personal Laboral del Ayuntamiento de Candeleda. El contrato es como personal laboral-fijo, jornada completa (100 %).

3. Sistema selectivo. La selección de las personas aspirantes se realizará mediante acceso libre y concurso-oposición (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

#### **Segunda. Requisitos exigidos.**

Para tomar parte en el concurso, las personas aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en las bases generales, el siguiente:

1. Requisito de titulación. Es necesario estar en posesión, o en condición de obtener en la fecha de finalización de plazo de instancias, DEL TÍTULO DE CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL, en concreto TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA O de TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, INTEGRACIÓN SOCIAL o cualquier otra titulación o equivalente en formación específica en políticas integrales de juventud y desarrollo comunitario. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

#### **Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia.**

De acuerdo con lo establecido en la base tercera de las bases generales, las personas interesadas deberán presentar junto con la solicitud para participar en el proceso selectivo (que se ajustará al modelo normalizado contenido en el Anexo II), copia del documento de identificación, copia de los documentos acreditativos de los méritos que, a su juicio, puedan ser tenidos en cuenta como puntuables, según los criterios contemplados del Anexo III. En ningún caso se valorarán méritos no alegados junto a la solicitud o no acreditados documentalmente una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

#### **Cuarta. Concurso.**

El concurso consistirá en la valoración por el tribunal calificador de los méritos alegados, justificados y acreditados por las personas interesadas en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a los criterios contemplados del Anexo III.

**Quinta. Oposición.**

La fase de oposición consistirá en dos ejercicios, de acuerdo con lo siguiente:

a) Primer ejercicio: definido en la base séptima, apartado 4, letra a de las bases generales.

Las preguntas del cuestionario tipo test versarán sobre el siguiente temario:

**PARTE GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones del término municipal. La población municipal. Los órganos de gobierno municipales: concepto. Clases de órganos. Competencias. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 3. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Sistemas de provisión de puestos. Incompatibilidades.

Tema 4. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 5. Políticas de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad en el ámbito de la función pública.

**PARTE ESPECÍFICA**

Tema 1: Normativa autonómica de Castilla y León en materia de juventud

Tema 2: La animación socio cultural en el trabajo con jóvenes

Tema 3: La educación en valores. Programas y experiencias de educación en el tiempo libre.

Tema 4: Los servicios de información juvenil. Oficinas de información juvenil. Características y funcionamiento.

b) Segundo ejercicio: consistirá en contestar por escrito dos preguntas cortas, durante un tiempo máximo de 60 minutos, relacionado con el puesto de trabajo convocado y que versará sobre la parte específica del temario anteriormente señalado.

Este ejercicio es obligatorio, se calificará de 0 a 90 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida será el 60 % de la nota de la fase oposición (máximo 90 puntos).

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE PEÓN DE APOYO GOLF, COMO PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA (ÁVILA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2022-0226, DE FECHA 24 DE MAYO DE 2022.**

**Primera. Normas generales.**

1. Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Peón de Mantenimiento en el Campo de Golf municipal, “El Manchón” de Candeleda.

2. Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada en el grupo profesional V, y se encuentra dotada con los emolumentos correspondientes a aquel, que incluye todos los conceptos salariales y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y al I Convenio Colectivo de Aplicación al Personal Laboral del Ayuntamiento de Candeleda. El contrato será fijo-discontinuo, durante 4 meses al año con jornada completa (100 %).

3. Sistema selectivo. La selección de las personas aspirantes se realizará mediante acceso libre y concurso-oposición (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

**Segunda. Requisitos exigidos.**

Para tomar parte en el concurso, las personas aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en las bases generales, el siguiente:

1. Requisito de titulación. Sin requisito de titulación.

**Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia.**

De acuerdo con lo establecido en la base tercera de las bases generales, las personas interesadas deberán presentar junto con la solicitud para participar en el proceso selectivo (que se ajustará al modelo normalizado contenido en el Anexo II), copia del documento de identificación, copia de los documentos acreditativos de los méritos que, a su juicio, puedan ser tenidos en cuenta como puntuables, según los criterios contemplados del Anexo III. En ningún caso se valorarán méritos no alegados junto a la solicitud o no acreditados documentalmente una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

**Cuarta. Concurso.**

El concurso consistirá en la valoración por el tribunal calificador de los méritos alegados, justificados y acreditados por las personas interesadas en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a los criterios contemplados del Anexo III.

**Quinta. Oposición.**

La fase de oposición consistirá en dos ejercicios, de acuerdo con lo siguiente:

a) Primer ejercicio: definido en la base séptima, apartado 4, letra a de las bases generales.

Las preguntas del cuestionario tipo test versarán sobre el siguiente temario:

**PARTE GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones del término municipal. La población municipal. Los órganos de gobierno municipales: concepto. Clases de órganos. Competencias. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 3. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Sistemas de provisión de puestos. Incompatibilidades.

Tema 4. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 5. Políticas de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad en el ámbito de la función pública.

### PARTE ESPECÍFICA

Tema 6. Mantenimiento básico de instalaciones y componentes de fontanería

Tema 7. Mantenimiento básico de instalaciones y componentes de electricidad.

Tema 8. Mantenimiento de jardines.

Tema 9. Albañilería.

Tema 10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones.

b) Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una prueba práctica a ejecutar, propuesta por el tribunal calificador y relacionada con el puesto de trabajo convocado y que versará sobre la parte específica del temario anteriormente señalado (al explicar el primer ejercicio), en el tiempo y con los medios auxiliares que el tribunal calificador disponga.

Se valorará el grado de perfección demostrado en la realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial del Estado n.º 114, de fecha 13 de mayo de 2022, según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo –"de", "del", "de la(s)"– independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

Este ejercicio es obligatorio, se calificará de 0 a 90 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida será el 60 % de la nota de la fase oposición (máximo 90 puntos).

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE OBRAS (CEMENTERIO), COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA (ÁVILA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2022-0226, DE FECHA 24 DE MAYO DE 2022.**

**Primera. Normas generales.**

1. Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de operario de obras del Cementerio Municipal de Candeleda.

2. Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada en el grupo profesional IV, y se encuentra dotada con los emolumentos correspondientes a aquel, que incluye todos los conceptos salariales y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y al I Convenio Colectivo de Aplicación al Personal Laboral del Ayuntamiento de Candeleda. El contrato será personal laboral fijo 100 % de la jornada.

3. Sistema selectivo. La selección de las personas aspirantes se realizará mediante acceso libre y concurso-oposición (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

**Segunda. Requisitos exigidos.**

Para tomar parte en el concurso, las personas aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en las bases generales, el siguiente:

1. Requisito de titulación. Sin requisito de titulación.

**Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia.**

De acuerdo con lo establecido en la base tercera de las bases generales, las personas interesadas deberán presentar junto con la solicitud para participar en el proceso selectivo (que se ajustará al modelo normalizado contenido en el Anexo II), copia del documento de identificación, copia de los documentos acreditativos de los méritos que, a su juicio, puedan ser tenidos en cuenta como puntuables, según los criterios contemplados del Anexo III. En ningún caso se valorarán méritos no alegados junto a la solicitud o no acreditados documentalmente una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

**Cuarta. Concurso.**

El concurso consistirá en la valoración por el tribunal calificador de los méritos alegados, justificados y acreditados por las personas interesadas en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a los criterios contemplados del Anexo III.

**Quinta. Oposición.**

La fase de oposición consistirá en dos ejercicios, de acuerdo con lo siguiente:

a) Primer ejercicio: definido en la base séptima, apartado 4, letra a de las bases generales.

Las preguntas del cuestionario tipo test versarán sobre el siguiente temario:

**PARTE GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones del término municipal. La población municipal. Los órganos de gobierno municipales: concepto. Clases de órganos. Competencias. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 3. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Sistemas de provisión de puestos. Incompatibilidades.

Tema 4. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 5. Políticas de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad en el ámbito de la función pública.

### PARTE ESPECÍFICA

Tema 6. Mantenimiento básico de instalaciones y componentes de fontanería

Tema 7. Mantenimiento básico de instalaciones y componentes de electricidad.

Tema 8. Mantenimiento de jardines.

Tema 9. Albañilería.

Tema 10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones.

b) Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una prueba práctica a ejecutar, propuesta por el tribunal calificador y relacionada con el puesto de trabajo convocado y que versará sobre la parte específica del temario anteriormente señalado (al explicar el primer ejercicio), en el tiempo y con los medios auxiliares que el tribunal calificador disponga.

Se valorará el grado de perfección demostrado en la realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial del Estado n.º 114, de fecha 13 de mayo de 2022, según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo –"de", "del", "de la(s)"– independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

Este ejercicio es obligatorio, se calificará de 0 a 90 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida será el 60 % de la nota de la fase oposición (máximo 90 puntos).

Candeleda, 29 de diciembre de 2022.

El Alcalde, *Carlos Montesino Garro*.