



ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de mayo de 2026 se acuerda aprobar y convocar concurso de méritos para la creación de una bolsa de empleo de personal funcionario/a interino/a para cubrir la vacante en el puesto de Oficial electricista, que se desarrollará con sujeción a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA CUBRIR TRANSITORIAMENTE LA VACANTE EN EL PUESTO DE OFICIAL ELECTRICISTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA GENERAL.

El objeto de las presentes bases es la formación de una bolsa de empleo mediante la cual el Ayuntamiento de Arévalo pueda disponer de un sistema de selección de personal funcionario interino con el fin de cubrir transitoriamente y por motivos de urgencia, la vacante en el puesto de oficial electricista municipal incluido en la RPT del Ayuntamiento, por jubilación de su titular y hasta la incorporación de la persona que resulte seleccionada del proceso selectivo que se realice.

La relación de interinidad cesará por la incorporación de la persona que resulte seleccionada del proceso que se realice, así como por cualquiera de las causas previstas en el artículo 10 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna.

En todo caso, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario/a interino/a se producirá el fin de la relación de interinidad en los términos establecidos en el artículo 10.4 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

La plaza referida en la presente convocatoria (Oficial electricista Municipal) está adscrita al servicio de Urbanismo y obras y las funciones que tiene encomendadas son las que aparecen descritas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arévalo.

Deberá tener disponibilidad para atender posibles urgencias y/o necesidades del Servicio, fuera de su horario.

Características de la plaza:

Carácter del puesto: funcionario/a interino/a

Grupo: D

3.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso de méritos, dada la urgencia en la creación de esta bolsa, al haberse jubilado la persona titular de la plaza.

3.1.- Las bases integras se publicarán en el portal web del Ayuntamiento de Arévalo, así





como en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las instancias para tomar parte en las correspondientes pruebas hará constar que las personas aspirantes reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ***en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.***

Las instancias se presentarán, en todo caso, conforme al modelo que se anexa a las presentes bases, siendo excluidas todas aquellas solicitudes que incumplan este requisito.

Junto con la solicitud (Anexo I), que deberá ir firmada, deberá acompañar:

- **Anexo II de ausencia de incompatibilidad, firmada**
- **Fotocopia del DNI**
- **Documentos acreditativos de los méritos alegados.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cuatro días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanación de errores.

La lista de admitidos/as se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En la misma resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se designará el Tribunal calificador.

4.- **REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

4.1. Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

4.1.1. Nacionalidad.

Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

También podrá participar el cónyuge de los españoles/as y de los nacionales de los Estados citados, siempre que no esté separados/as de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.





4.1.2. Edad.

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

4.1.3. Titulación.

Estar en posesión del título en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título. Este requisito no será exigible a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

4.1.4. Capacidad.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala a la que aspira a acceder.

4.1.5. Habilitación.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente, ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

4.1.6. La persona solicitante deberá contar con una experiencia mínima de 6 meses, ya que el puesto que se pretende cubrir, conlleva el desempeño de funciones de oficial de electricista, que requieren el previo conocimiento de las funciones que se van a desempeñar.

La experiencia se acreditará a través de contratos de trabajo o Certificación expedida por el Ayuntamiento, Administración o empresa correspondiente en el que se indique el puesto ocupado, el tiempo en el que haya prestado esos servicios bien como funcionario, bien como personal laboral, así como informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, no teniendo validez este último por sí solo.

La experiencia laboral en el puesto de oficial electricista en el Excmo. Ayuntamiento de Arévalo tan solo deberá acreditarse mediante el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En ningún caso se tendrá en cuenta este requisito si no ha sido acreditado





documentalmente por las personas aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

Estos 6 meses mínimos de experiencia, no serán objeto de valoración en los méritos.

En ningún caso, los servicios prestados mediante contratos de servicios sirven para acreditar estos seis meses.

Se considerará que un mes equivale a 30 días.

4.2. Las personas candidatas deberán poseer los requisitos exigidos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

5.- TRIBUNAL.

5.1.- El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde.

Tres vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados por el Sr. Alcalde.

5.2.- El Tribunal deberá poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia al tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

5.3.- En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

5.4.- La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes a quienes serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

5.5.- A los miembros del Tribunal les serán de aplicación las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6.- El Tribunal podrá declarar desierto el puesto de trabajo convocado, en el caso de que ninguna de las personas candidatas obtenga ningún punto.





5.7.- El Tribunal podrá disponer de los servicios de personal especializado para todas o alguna de las pruebas de selección. Dicho personal actuará con voz, pero sin voto, limitando sus funciones al ejercicio de sus funciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

5.8.- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se llevará a cabo, por el tribunal calificador, conforme con las valoraciones siguientes:

6.1 Profesionales. (Máximo 20 puntos).

a) **Experiencia profesional como oficial electricista:** Se valorará con un máximo de 20 puntos a los/as aspirantes que acrediten experiencia, en puestos de trabajo de oficial electricista, con arreglo al siguiente baremo:

a.1. En la Administración Local 0,25 puntos por cada mes completo.

a.2. En otras Administraciones Públicas 0,15 puntos por cada mes completo.

a.3. En empresa privada 0,10 por cada mes completo.

Forma de acreditación: Contrato de trabajo o Certificación expedida por el Ayuntamiento, Administración o empresa correspondiente en el que se indique el puesto ocupado, el tiempo en el que hay prestado esos servicios bien como funcionario, bien como personal laboral, así como informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, no teniendo validez este último por sí solo.

La experiencia laboral en el puesto de oficial electricista en el Excmo. Ayuntamiento de Arévalo tan solo deberá acreditarse mediante el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En ningún caso se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por las personas aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

En ningún caso se valorarán los servicios prestados mediante contratos de servicios.

A los efectos de la baremación de los méritos profesionales, se considerará que un mes equivale a 30 días.

Un mismo período de tiempo no podrá computarse en los dos apartados.

Los seis primeros meses, que se piden en el apartado 4.1.6 no serán objeto de valoración.





6.2. Formación (Máximo 5,5 puntos)

A) Por estar en posesión de cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una duración mínima de veinte horas acreditadas y hasta un máximo de 5,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 20 o más horas lectivas acreditadas.	0.10
Cursos de 50 o más horas lectivas acreditadas.	0.25
Cursos de 100 o más horas lectivas acreditadas.	0.50

No se valorarán los cursos que no especifiquen el número de horas.

B) Por estar en posesión de la siguiente titulación:

- Ciclo Formativo de Grado Medio en Instalaciones Eléctricas y Automáticas (2 puntos)
- Ciclo Formativo de Grado Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados (4 Puntos)
- Certificado de Profesionalidad de Electricista (1 punto)

La titulación que ha servido de acceso al puesto, no será objeto de valoración por parte del tribunal.

7.- Calificación definitiva.

La calificación del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los epígrafes del concurso de la baremación de los méritos aportados por las personas aspirantes. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo al orden alfabético a partir de la letra señalada en el sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

8.- Ordenación de la bolsa.

Una vez terminada la valoración de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el portal web del Ayuntamiento de Arévalo, así como en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En el caso de que se presentara alguna reclamación, serán resueltas por el tribunal.

Posteriormente, vistas e informadas las reclamaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de personas aspirantes, que deberá publicar en el portal web del Ayuntamiento de Arévalo, así como en el tablón de anuncios y en la sede del Ayuntamiento.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de las personas aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas y





donde deberá **aportar la documentación referente a la titulación por parte del aspirante antes de ser nombrado, así como el DNI, que deberán ser compulsados.** Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente persona candidata que hubiera superado el proceso de selección.

La toma de posesión será en el plazo máximo de tres días o de cinco días, en el caso de que no resida en Arévalo.

Asimismo, se informará a las personas aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

9.- Funcionamiento de la bolsa.

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente y respetando la normativa vigente.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del nombramiento, darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, siempre que obedezca a causas injustificadas.

La renuncia, ya sea por causa justificada o injustificada deberá realizarse por escrito, en donde se hará constar los motivos.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo, y que implicarán el mantenimiento en la posición que ocupan, siempre que se acredite documentalmente:

— Estar en situación de ocupado/a.

— Estar en situación de baja por accidente, por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo/a que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas en las que concurra alguna de las causas anteriormente mencionadas, deberán comunicar el momento en el que la causa deje de existir y pase a estar disponible, y se le pueda realizar nuevamente oferta.

Mientras no exista la comunicación por parte de la persona, que se encuentre en alguna de las situaciones anteriores, se le mantendrá en la bolsa con la condición de ocupada, por causa justificada.





4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, por correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en cuarenta y ocho horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en la llamada realizada por el servicio correspondiente del Ayuntamiento, levantando la diligencia para conocimiento y constancia en el expediente.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen la relación con la administración, pasarán a formar parte de la bolsa.

6. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años, desde la publicación de la aprobación definitiva de su composición y en todo caso cuando se apruebe otra.

10.- Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver todas las dudas suscitadas en la aplicación de las presentes bases, así como para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para adoptar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en la página web.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de





abril, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León. Así como lo previsto en la normativa laboral.

En Arévalo
El Alcalde

Fdo.: D. Vidal Galicia Jaramillo
(Documento firmado electrónicamente en fecha al margen)





ANEXO I: SOLICITUD

Nombre:		Apellidos:	
D.N.I./N.I.E.:		Teléfono:	
Domicilio a efecto de notificaciones:			
Email:			
Localidad:	C.P.:	Provincia:	

Expongo: Que deseo ser admitido/a en la formación de una bolsa de oficial electricista, con carácter de funcionario/a interino/a, para el servicio de urbanismo y obras, cuya convocatoria ha sido publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia, en las bases que declaro conocer.

Solicito: Que se me admita para la formación de una bolsa como oficial electricista con la condición de funcionario interino.

El/la abajo firmante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos para participar en el sistema de acceso correspondiente a la plaza solicitada, y que se compromete a prestar el preceptivo juramento o promesa para la toma de posesión de la plaza y puesto al que aspira, así como la documentación necesaria.

Documentación que se adjunta:

- Solicitud firmada
- DNI
- Titulación exigida
- Experiencia mínima exigida (6 meses)
- Anexo de no estar incurso en causa de inhabilitación firmado.
- Documentación acreditativa de los méritos

En Arévalo, a ____ de _____ de 2026.

Firmado: _____

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





ANEXO II.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HALLARSE INCURSO/A EN CAUSA DE INCAPACIDAD Y DE NO HABER SIDO SEPARADO/A MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO DEL SERVICIO DE CUALQUIERA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, NI HALLARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE EMPLEOS O CARGOS PÚBLICOS.

Nombre:		Apellidos:	
D.N.I./N.I.E.:		Teléfono:	
Domicilio a efecto de notificaciones:			
Email:			
Localidad:	C.P:	Provincia:	

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

-No hallarse incurso/a en causa de incapacidad que le impida el desempeño de las tareas propias de oficial electricista municipal del Ayuntamiento de Arévalo.

-No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de empleos o cargos públicos, de conformidad con lo establecido en el art. 56.1.d) 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.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable determinara la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

En Arévalo, a ____ de _____ de 2026.

Firmado: _____

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

