

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

VILLANUEVA DE ALGAIDAS

### Anuncio

*Expediente:* 1364/2020.

*Procedimiento:* Selección/provisión plaza de Operario Mantenimiento. Personal Laboral.

Por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento se ha dictado Decreto número 2020-0768, de fecha 10 de diciembre, por el que se aprueban las bases para la selección y provisión de una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento de Operario de Mantenimiento, personal laboral fijo, así como la convocatoria de la misma, estableciéndose en las bases que el plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el *BOE* de la presente convocatoria. Igualmente, se publicarán las bases íntegras así como modelo de instancia para su solicitud en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas, en la sede electrónica <https://villanuevadealgaidas.sedelectronica.es> y página web municipal [www.villanuevadealgaidas.es](http://www.villanuevadealgaidas.es).

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y/o sede electrónica del este Ayuntamiento <http://villanuevadealgaidas.sedelectronica.es> y página web municipal.

### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE “PEÓN OPERARIO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS MÚLTIPLES” COMO PERSONAL LABORAL FIJO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA SUPLENCIAS**

#### *Primera. Normas generales*

Se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Peón Operario de Mantenimiento y Servicios Múltiples, a jornada completa en régimen de personal laboral fijo.

Oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía, número 2020-0443, de fecha 31 de julio, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 159, de fecha 18 de agosto de 2020, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### **Personal laboral**

PLAZAS/PUESTO	GRUPO	NÚM. PLAZAS	SITUACIÓN
OPERARIO MANTENIMIENTO	E	1	VACANTE

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición de acceso libre. Así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando este pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones, etc.

Las funciones a realizar serán:

1. Mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, incluido el CEIP.
2. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.

3. Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
4. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
5. Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo.
6. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
7. Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Encargado de Obras y del señor Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
8. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.
9. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral indefinido a tiempo completo, regulada por lo dispuesto en 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.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

La plaza se halla dotada con las siguientes remuneraciones: 1.305,61 euros mensuales por catorce pagas, sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que establezca anualmente a través de las leyes de presupuestos generales del Estado.

Según lo dispuesto en el artículo 14 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, se establece un período de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a este lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

#### Segunda. *Normativa aplicable*

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- La Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Los artículos 21.1.g), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

### Tercera. *Condiciones de admisión de aspirantes*

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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. Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las administraciones públicas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- f) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- g) Tener carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

### Cuarta. *Forma, plazo de presentación de instancias y admisión de aspirantes*

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro 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 veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

La solicitud deberá ir acompañada por

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida y del carnet de conducir tipo B.
- Documentos acreditativos de los méritos cuya valoración se pretende sea tenida en cuenta.

- Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial firme para el desempeño de empleo o cargo público.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en el plazo máximo de un mes dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

#### Quinta. *Tribunal de valoración*

El tribunal de valoración se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Estará compuesto por cinco miembros, y sus respectivos suplentes: El presidente, secretario/a y tres vocales. El tribunal no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente de la Comisión. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal. Los miembros serán designados por la Alcaldía y tendrá la siguiente composición:

- Un presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Un secretario, el del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.
- Tres vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de esta u otra Administración pública.

El tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

#### Sexta. *Sistema de selección*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

El orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra “B”, de conformidad con la Resolución, de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (*BOE* número 201, de 24 de julio de 2020).

#### FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

1.<sup>a</sup> Prueba. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el anexo II, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 60 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, se penalizará con -0,1 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarla.

2.<sup>a</sup> Prueba. Consistirá en la ejecución de una actividad específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, mantenimiento de edificios, electricidad básica, redes de agua potable y alcantarillado, manejo de herramientas. El tribunal explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Esta prueba, que podrá constar de varias partes, y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

#### FASE DE CONCURSO

Para sumar esta fase a la de oposición deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, que deberán ser justificados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 10 puntos:

- Poseer una titulación de Formación Profesional relacionada con Fontanería, Instalación y Mantenimiento o de Electricidad/Electrónica: 1 punto (solo se puntuará una).
- Haber participado en algún taller de empleo o casa de oficios relacionado con la electricidad, fontanería o mantenimiento de edificios: 1 punto.
- Poseer un carnet de conducir superior al de la clase B1: 1 punto.
- Por haber realizado el curso de carretillero: 1 punto.
- Poseer el certificado que acredita la realización del curso: “Curso para el mantenimiento higiénico sanitario de instalaciones de riesgo frente a legionella”: 2 puntos.
- Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con la fontanería o electricidad y mantenimiento de instalaciones: con un máximo de 2 puntos.
  - Cursos de 10 a 25 horas: 0,20 puntos por cada uno.
  - Cursos de 26 a 40 horas: 0,40 puntos.
  - Cursos de más de 40 horas: 0,50 puntos.
- Por servicios prestados en la Administración Pública en plazas de carácter similar o en empresas privadas en puestos de mantenimiento de instalaciones y edificios de uso público 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en este punto no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título (copia compulsada) o certificado de notas.
- b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial de curso con indicación del número de horas lectivas.
- c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente, acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública donde se especifique el puesto.  
A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Estos documentos serán aportados junto con la solicitud.
- d) La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de la vida laboral correspondiente, acompañada del certificado de empresa donde se especifique el puesto y que serán aportados junto con la solicitud.

#### Séptima. *Calificación final*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Concluidos cada uno de los ejercicios, el tribunal de valoración hará públicas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Concluido el proceso selectivo el tribunal de valoración hará público el resultado provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el tribunal resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados.

El empate de la puntuación obtenida por 2 o más aspirantes se dirimirá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, por la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, de persistir este, se dirimirá por sorteo.

#### Octava. *Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato*

Concluidas las pruebas y resueltas las alegaciones, el tribunal elevará al órgano competente la propuesta con el candidato con mayor puntuación, para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El contrato llevará implícito un periodo de prueba de 2 meses conforme a lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores con las condiciones establecidas en el mismo.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, el aspirante seleccionado deberá aportar dentro de los diez días siguientes a la publicación de las listas con el resultado definitivo de la calificación final:

- Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

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

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de puntuación obtenida funcionará como bolsa de trabajo.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

#### Novena. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo*

Se constituirá una bolsa de empleo con el resto de personas inscritas que hayan sido admitidas por cumplir todos los requisitos y que hayan superado los dos ejercicios a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones, etc.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor puntuación) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, estos no podrán repetir.

El periodo mínimo de tiempo de contratación del personal de esta bolsa será de 15 días y el máximo de tres meses. Si la contratación del trabajador en el primer llamamiento es por tiempo inferior a tres meses, este conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos hasta completar los tres meses. Cuando la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos supere los tres meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa. Cuando en el segundo o sucesivos llamamientos el trabajador rechace su incorporación, pasará al final de la bolsa.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo estará vigente hasta que no se sustituya por otra.

#### Décima. *Incidencias*

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo regulado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 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 del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

El tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



ANEXO I

**Modelo de solicitud**

D./D.<sup>a</sup>.....,  
con DNI número ..... y domicilio a efectos de notificación en el municipio de  
....., calle.....,  
número ..... y teléfono ..... móvil..... y correo electrónico  
.....

EXPONE:

Primero. Que habiendo sido convocado proceso selectivo para Peón Operario de Mantenimiento de Servicios Múltiples, del Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas, mediante anuncio publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia*, número ..... de fecha .....

Segundo. Declaro, bajo juramento y mi responsabilidad: Que he leído las presentes bases de esta convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral. Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente convocatoria.

Tercero. Que para acreditar los méritos señalados en la base novena, adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Titulaciones exigidas.
- Documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección y bolsa de trabajo indicada.

En ....., a ..... de ..... de 2020.

El solicitante,

Fdo.:.....





## ANEXO II

### Temario oposición

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.
- Tema 2. La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.
- Tema 3. El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.
- Tema 4. Funciones del operario de servicios múltiples.
- Tema 5. Herramientas habituales de trabajo.
- Tema 6. Construcción. Conocimientos generales.
- Tema 7. Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.
- Tema 8. Electricidad: nociones generales, materiales, herramientas y operaciones básicas.
- Tema 9. Fontanería. Elementos que forman la red de distribución. Materiales y herramientas. Evacuación de aguas.
- Tema 10. Nociones Básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Tema 11. Almacenes. Administración y organización de un almacén.
- Tema 12. Conocimiento del municipio de Villanueva de Algaidas. Población y territorio. Callejero. Edificios y servicios municipales.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Villanueva de Algaidas, a 15 de diciembre de 2020.

El Alcalde-Presidente, firmado: Juan Antonio Cívico Llamas.

**7893/2020**