ADMINISTRACIÓN LOCAL

3185/25

AYUNTAMIENTO DE BALANEGRA

A N U N C I O

Resolución de Alcaldía n.º 2025/937, de 5 de noviembre, del Ayuntamiento de Balanegra por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Oficial polivalente, para este Ayuntamiento, por promoción interna mediante oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025/937 de fecha 5 noviembre, las bases y la convocatoria para cubrir la **plaza de Oficial polivalente**, en el Ayuntamiento de Balanegra, por promoción interna, mediante el sistema de oposición, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE OFICIAL POLIVALENTE MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza, en turno de promoción interna, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024:

Expediente	Oferta de empleo público
Ejercicio	2024
Nº de Resolución	2024-1015, de 31 de octubre
Fecha	31/10/2024
Publicación en BOP de Almería	07/11/2024

Características de la plaza de personal laboral fijo vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Oficial Polivalente
Régimen	Personal laboral fijo
Denominación del puesto	Oficial de servicios múltiples
Titulación exigible	Equivalente a Grupo C2
Sistema selectivo	Oposición
Turno	Promoción interna
Nº de vacantes	1
Nivel	16
Tipo de Jornada	M/T
Jornada %	100

Segunda. Normativa de aplicación y publicidad.

Con carácter general esta convocatoria se regirá por las presentes Bases específicas y, en lo no previsto en las mismas, y con carácter supletorio, la normativa de aplicación constituida por:

- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Real Decreto 861/1991, 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.
- 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.

En materia procedimental será asimismo aplicable la legislación básica estatal en materia de procedimiento administrativo común.

La convocatoria y las presentes bases específicas se publicarán íntegras en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y serán anunciadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, computándose los plazos desde la fecha de publicación en la página web.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=crDUtXdqdlNChwzlxj9odcv7cYO5b6e0 .

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ostentar la cualidad de personal laboral fijo y pertenecer al Grupo Profesional AP, con una antigüedad de más de dos años como personal laboral en su puesto de trabajo, según lo dispuesto en el artículo 76 del 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, aplicado por analogía.

Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes, a este efecto se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados en la categoría citada, así como, en su caso, los periodos durante los cuales se hubiera hallado en situaciones administrativas distintas del servicio activo que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad.

b) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar, Formación profesional de Primer grado), habilitante para el acceso al subgrupo de clasificación C2, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.

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

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

Cuarta. Funciones a desempeñar.

Las funciones que tiene encomendadas el Oficial de Servicios Múltiples son las siguientes:

- Con el grado de responsabilidad, dificultad, complejidad y especialidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios de su oficio con la categoría profesional de oficial, tales como construcción, fontanería, electricidad, pintura, limpieza..., y en general, realiza cuantas tareas se requieran para el mantenimiento y conservación de las instalaciones, espacios y dependencias municipales, todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.
- Colabora, en caso de necesidad y cuando es requerido, con el resto de personal de oficios en la realización de tareas básicas, así como en recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas, montaje y desmontaje de escenarios, etc.
- Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.
- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Quinta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (**Anexo I**), 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 a la Sra. Alcaldesa-Presidenta 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*http://balanegra.sedelectronica.es*], en el Tablón de Anuncios.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://balanegra.sedelectronica.es].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=crDUtXdqdlNChwzlxj9odcv7cYO5b6e0 .

La solicitud tiene validez a todos los efectos como declaración responsable y la indebida cumplimentación, en lo referido a la inexactitud de los datos como a la falsedad comprobada de los mismos, determinará la eliminación automática de los aspirantes aun cuando se haya iniciado la relación laboral. A estos efectos, la Administración podrá comprobar de oficio que los datos aportados son ciertos. La solicitud tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Documentación:

Junto con la instancia será imprescindible aportar:

1) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte en vigor.
2) Certificado de servicios prestados expedido por la Secretaría del Ayuntamiento de Balanegra, el cual se aportará de oficio por la Secretaría-Intervención. Es responsabilidad de cada aspirante hacer uso de este derecho para su acreditación, sin que pueda ser objeto de valoración en caso de falta de constancia documental suficiente.
3) Fotocopia de la titulación exigida en la Base 3ª letra b) de la presente convocatoria (impreso por ambas caras. No se admitirá el Libro de Escolaridad) o certificado del órgano competente en el que señale que el/la aspirante ha obtenido el título y refleje la totalidad de los datos del título (Libro de registro, página, etc.…).
4) Justificante del abono de la tasa por derecho de examen o acreditación de la exención del abono de la misma.
5) Anexo III. Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el PLAZO DE MÁXIMO DE 15 DÍAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*http://balanegra.sedelectronica.es*], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Una vez publicada la lista provisional de admitidos y excluidos se advierte de que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*http://balanegra.sedelectronica.es*]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [http://balanegra.sedelectronica.es].

Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [http://balanegra.sedelectronica.es], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Séptima. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal será colegiado y estará constituido por:

- Presidente: un/a funcionario/a o Laboral Fijo perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, o Grupo superior del Ayuntamiento de Balanegra o de cualquier Administración Pública.
- Secretario: un/a funcionario/a o Laboral Fijo perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, o Grupo superior del Ayuntamiento de Balanegra o de cualquier Administración Pública.
- Vocales: tres funcionario/a o Laboral Fijo perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, o Grupo superior del Ayuntamiento de Balanegra o de cualquier Administración Pública.

La composición del tribunal calificador será publicada junto a la resolución de las

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=crDUtXdqdlNChwzlxj9odcv7cYO5b6e0 .

Octava. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

La promoción interna se efectuará mediante el sistema oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Todas sus pruebas son obligatorias y eliminatorias para todas las personas aspirantes. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá comunicar, inmediatamente antes de la realización de los ejercicios correspondientes, los criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que en su caso se hubieran acordado y que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios que se detallan a continuación, a realizar de forma conjunta (mismo día y hora) para cada una de las especialidades/categorías:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de veinte preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre el contenido comprendido en el Anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las alternativas planteadas. El cuestionario de preguntas contendrá cinco preguntas que versarán sobre el contenido comprendido en la parte primera del Anexo II, y las restantes quince se referirán al contenido de la parte segunda del Anexo II.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras seis preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden y anexo a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en el citado Anexo II.

Segundo ejercicio (teórico-práctico y escrito). Consistirá en contestar a dos supuestos teórico-prácticos con cinco preguntas por supuesto relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el Anexo II, parte segunda, que se adjunta a las presentes bases. Cada una de las preguntas tendrá tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta de las alternativas propuestas.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos que se planteen y la preparación de las personas aspirantes en relación al desempeño de las funciones de los puestos de trabajo a desempeñar

Tercer ejercicio: consistirá en superar una prueba de aptitud para el desempeño del oficio.

El contenido de la prueba será determinado por el tribunal antes de la realización de la misma, y en ella se valorará la destreza y pericia en el manejo de las herramientas, instrumentos y materiales propios del oficio.

Calificación de los ejercicios

Los ejercicios de la Fase de oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el Tribunal, calificando cada uno de los mismos como sigue:

Primer ejercicio:

El primer ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso para superar el ejercicio obtener una calificación mínima de 25 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 2,50 puntos.

La pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuestas, no tendrá valoración.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,625 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de CINCO días hábiles, a los efectos de presentar por las personas aspirantes las alegaciones a la misma que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva, que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

La persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida será calificada como “no apta/o” y “eliminada/o”, no procediéndose a la corrección y calificación del segundo ejercicio.

La publicación de las calificaciones del primer ejercicio se hará de forma conjunta con las calificaciones del segundo ejercicio.

Segundo ejercicio:

El segundo ejercicio será objeto de corrección y calificación solamente en relación a aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 25 puntos para superar el ejercicio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 5 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 1,25 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de CINCO días hábiles, a los efectos de presentar por las personas aspirantes las alegaciones a la misma o lo que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 100 puntos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=crDUtXdqdlNChwzlxj9odcv7cYO5b6e0 .

Calificación de la fase de oposición: Será la suma de las calificaciones obtenidas entre el primer y segundo ejercicio.

El tiempo de realización de los ejercicios primero y segundo no podrán exceder de 45 minutos y será determinado concretamente por el Tribunal justo antes de dar comienzo la realización del mismo.

Para el tercer ejercicio:

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 DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Novena. Calificación.

Finalizadas las pruebas, el Tribunal elevará listado con resultados provisionales que será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, y de modo informativo, en la página web, disponiendo las personas aspirantes de un PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES para presentar alegaciones. En caso de presentarse alegaciones, éstas serán resueltas por el Tribunal. Si no se presentaran alegaciones en el plazo indicado, los resultados provisionales se elevarán a definitivos.

Décima. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y formalización de contratos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*http://balanegra.sedelectronica.es*], precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, de quien, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Undécima. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Duodécima. Incidencias.

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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Almería, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Balanegra, a once de noviembre de dos mil veinticinco.
LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Nuria Rodríguez Martín

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=crDUtXdqdlNChwzlxj9odcv7cYO5b6e0 .

A N E X O I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO AL AYUNTAMIENTO DE BALANEGRA

D./DÑA._____, con DNI nº _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, teléfono _____ y correo electrónico _____,

EXPONE:

Que, habiéndose publicado la convocatoria para la provisión de la siguiente plaza, en turno de promoción interna, incluida en la oferta de empleo público del año 2024:

Denominación de la plaza	Oficial Polivalente
Régimen	Personal laboral fijo
Denominación del puesto	Oficial de servicios múltiples
Titulación exigible	Equivalente a Grupo C2
Sistema selectivo	Oposición
Nº de vacantes	1
Nivel	16
Tipo de Jornada	M/T
Jornada %	100

Aprobada la convocatoria y bases que regirá n el proceso selectivo, por Resolución de la Alcaldía de fecha ___/___/____ y publicada en el BOP de Almería número _____ y cumpliendo los requisitos exigidos en la misma,

SOLICITA:

Ser admitido/a a participar en las citadas pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, aportando junto con esta solicitud la siguiente documentación:

1) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte en vigor.
2) Certificado de servicios prestados expedido por la Secretaría del Ayuntamiento de Balanegra, el cual se aportará de oficio por la Secretaría-Intervención. Es responsabilidad de cada aspirante hacer uso de este derecho para su acreditación, sin que pueda ser objeto de valoración en caso de falta de constancia documental suficiente.
3) Fotocopia de la titulación exigida en la Base 3ª letra b) de la presente convocatoria (impreso por ambas caras. No se admitirá el Libro de Escolaridad) o certificado del órgano competente en el que señale que el/la aspirante ha obtenido el título y refleje la totalidad de los datos del título (Libro de registro, página, etc.…).
4) Justificante del abono de la tasa por derecho de examen o acreditación de la exención del abono de la misma.
5) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.
- Que reúne todas las condiciones exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto solicitado.
- Que se compromete a comunicar cualquier modificación de los datos aportados.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

(Firma del solicitante)

S R . / S R A . A L C A L D E / S A D E L E X C M O . A Y U N T A M I E N T O D E B A L A N E G R A

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=crDUtXdqdlNChwzlxj9odcv7cYO5b6e0 .

A N E X O I I

TEMARIO OFICIAL POLIVALENTE

Materias Comunes

1. El régimen local español. El municipio. Organización municipal. Otras entidades locales.

2. 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. Personal al servicio de las Administraciones Públicas, Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III Derechos y Obligaciones.

4. Ley de Igualdad. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I).

Materias Específicas

5. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas; uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

6. Fontanería: Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.

7. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

8. Carpintería: Conceptos Generales, útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Construcción y conservación de muebles de madera.

9. Cerrajería: Consideraciones usuales. Trabajos básicos de cerrajería. Instrumentos y herramientas. Renovación y mantenimiento.

10. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: Limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.

11. La jardinería: Conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=crDUtXdqdlNChwzlxj9odcv7cYO5b6e0 .

A N E X O I I I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE POSEER LA CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS DE LA PLAZA

D./Dña _____

con DNI número_____.

DECLARA bajo su responsabilidad, a efectos de participar en el proceso selectivo para el acceso, mediante acceso libre y sistema de concurso-oposición, de una plaza de médico del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, que posee la capacidad funcional requerida para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

En Balanegra, a _____ de _____ de 202__.

Fdo. _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [*http://balanegra.sedelectronica.es*], y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 Alcaldesa 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 _____ o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en _____, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=crDUtXdqdlNChwzlxj9odcv7cYO5b6e0 .