ADMINISTRACIÓN LOCAL

1703/26

AYUNTAMIENTO DE ULEILA DEL CAMPO

A N U N C I O

En fecha 18 de JUNIO de 2026, Don Juan José Fuentes Yepes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Uleila del Campo (Almería), ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

BASES GENERALES REGULADORAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN COMO LABORAL FIJO LA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES INCLUIDA EN OFERTA DE EMPLEO PUBLICADA EN BOP DE FECHA: 17/11/2025.

1.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la celebración de Oposición para la contratación como personal laboral fijo de un Oficial de Servicios Múltiples, mediante el sistema de oposición libre, cuyas funciones se recogen en el ANEXO I.

2.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del R.D. Leg. 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Poseer la titulación exigida, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En este caso título de Bachiller o técnico (equivalente al Grupo/Subgrupo de clasificación del personal funcionario de carrera, C/C1), así como el permiso de conducir B.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos a los que se refiere esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Los/as aspirantes deberán presentar solicitud en el modelo adjunto a estas bases como ANEXO III en la que soliciten tomar parte de la Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos e) y f), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 son los siguientes:

1) Copia del Documento Nacional de Identidad, documento de identificación del país correspondiente o, en su caso, pasaporte.

2) Copia del Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición, así como carnet de conducir.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para garantizar que participan en la realización de las pruebas selectivas en condiciones de igualdad, adjuntando la certificación que acredite su discapacidad. En este caso, los/as interesados/as deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración correspondiente.

La adaptación de medios y ajustes razonables consistirán en la puesta a disposición del aspirante de medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de accesibilidad de la información y comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde éstas se desarrollen.

La adaptación de tiempos se concederá aplicando lo establecido en la Orden 1822/2006, de 9 de junio, que desarrolla el artículo 8.3. del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Uleila del Campo en horario de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma que determina el artículo 16.4 y 5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=LC2u1o_z85ts5l5VY0Cs35ocYdYYDaL8.

Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P.

Transcurrido el plazo referido, el Alcalde Presidente dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de cinco días naturales para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación y en el plazo máximo de 10 días naturales, se dictará Resolución con la lista definitiva de admitidos/as en la que el Alcalde Presidente, procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección, y será publicada en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento, así como el lugar, el día y la hora de realización de las pruebas previstas.

4.- 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 Tribunal calificador estará constituido por:

- El/la Presidente.
- El/la Secretario, que actuará como voz y voto.
- Tres vocales.

Se designarán suplentes que, en sustitución de los titulares, integrarán el tribunal designados mediante decreto de Alcaldía.

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

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 en las mismas, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

5.-SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de OPOSICIÓN.

Consistirá en la realización de las prueba/s planteada/s y a resolver por escrito, conforme al temario recogido en el ANEXO II. Las pruebas son eliminatorias.

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 D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Primera prueba: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test sobre el conjunto del temario recogido en el ANEXO II, en un tiempo máximo de una hora. El número de preguntas será determinado por el Tribunal. En esta prueba podrá obtenerse una puntuación máxima de 20 puntos. (10 puntos para considerarla superada).

Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos, que será la puntuación del 50% del cuestionario contestado correctamente.

Segunda prueba: Consistirá en realizar un ejercicio práctico, relacionado con las funciones asignadas al puesto, que determinará el Tribunal, en un tiempo máximo de dos horas. En esta prueba podrá obtenerse una puntuación máxima de 20 puntos. (10 puntos para considerarla superada)

Únicamente podrán concurrir a la realización de este ejercicio los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

Para aprobar la fase de la oposición será necesario superar cada una de las pruebas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La mayor puntuación obtenida en la Prueba Segunda.
- La mayor puntuación obtenida en la Prueba Primera

6.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

El aspirante propuesto, presentará al Excmo. Ayuntamiento de Uleila del Campo, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto la siguiente documentación:

- Fotocopia y original del DNI, los aspirantes de nacionalidad española. En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante está a su cargo.
- Fotocopia y original del Título de Eso o equivalente.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=LC2u1o_z85ts5l5VY0Cs35ocYdYYDaL8 .

- Declaración jurada 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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en este caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados 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 a la función pública.

- Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de la firma del contrato, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Quienes ya hayan prestado o estén prestando sus servicios en el Ayto de Uleila del Campo, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias no consten en su expediente personal.

7.- 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.

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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. 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 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 R.D. 364/1995, de 10 de marzo, 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 y 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.

8.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen las pruebas del proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato causará baja en la bolsa, y una vez que este finalice, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

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/paternidad 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 dejará sin efecto cualquier otra existente para las mismas funciones que en estas bases se convocan.

A N E X O I
FUNCIONES OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES

Realización de todo tipo de trabajos relacionados con la actividad de mantenimiento preventivo y/o correctivo de edificios equipamientos e instalaciones, con completo dominio del oficio y suficiente grado de perfección, calidad, eficacia y adecuado acabado de los trabajos, utilizando para ello los medios y equipamiento adecuados.

Funciones genéricas

• Realizar las tareas propias de mantenimiento y reparación.
• Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
• Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
• Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones Específicas

• Trabajos de reparación en las instalaciones, equipos o materiales a su cargo.
• Interpretación de planos, e interpretación o realización de croquis, alzados y secciones, siguiendo las instrucciones que reciba del personal técnico correspondiente.
• Evaluación previa de los materiales necesarios para desarrollar su función, y petición de los mismos al superior jerárquico.
• Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=LC2u1o_z85ts5l5VY0Cs35ocYdYYDaL8 .

• Control, conservación y limpieza del material a su cargo.
• Coordinación del personal de menor cualificación técnica, en su caso.
• Instalación de equipamientos en los actos público municipales.
• En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

A N E X O II

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
TEMA 2.- Régimen local español. Clases de Entidades Locales.
TEMA 3.- Organización municipal. Competencias municipales.
TEMA 4.- Los empleados públicos. Tipos de empleados públicos. Derechos y obligaciones de los empleados públicos.
TEMA 5.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.
TEMA 6.- Conceptos generales de pintura interior y exterior. Tipos de pintura y técnicas en función del soporte. Materiales y herramientas. Preparación de superficies.
TEMA 7.- Conceptos generales de albañilería. Tipos de materiales. Herramientas: Tipos, uso y mantenimiento.
TEMA 8.- Principales reparaciones de albañilería. Revestimientos, solados y alicatados: Clases y medios auxiliares para su ejecución. Lectura de planos.
TEMA 9.- Conceptos generales de fontanería, instalaciones de agua potable en los edificios. Materiales y herramientas.
TEMA 10.- Mantenimiento de instalaciones y reparación de averías en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en instalaciones.
TEMA 11.- Legionelosis, criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control según RD 865/2003. Ámbito de aplicación.
TEMA 12.- Conceptos generales de redes de saneamiento y evacuación. Materiales y herramientas. Mantenimiento y reparación de averías más frecuentes.
TEMA 13.- Almacenamiento de agua. Aljibes de agua potable, limpieza y tratamiento de agua. Grupos de presión: su composición y regulación.
TEMA 14.- Conceptos generales de sistemas de climatización y calefacción. Tipos de instalaciones. Materiales y herramientas. Mantenimiento, revisiones periódicas y reparaciones.
TEMA 15.- Conceptos generales de carpintería y cerrajería. Tipos de ventanas y carpinterías
Problemas frecuentes. Herrajes y mecanismos. Persianas. Mantenimiento y reparaciones.
TEMA 16.-Conceptos generales de electricidad. Materiales y herramientas. Instalaciones básicas interiores de baja tensión.
TEMA 17.- Mobiliario urbano, medidas de anclaje, revisión y mantenimiento.
TEMA 18.- Montajes y desmontajes de mobiliario de salas y puestos de trabajo. Traslado de material y mobiliario.
TEMA 19.- Conceptos generales de jardinería y sistemas de riego. Maquinaria y herramientas. Trabajos básicos de jardinería y pequeñas reparaciones.
TEMA 20.- Uso de productos fitosanitarios, plaguicidas y biocidas. RD 830/2010: Objeto y ámbito de aplicación, definiciones. Capacitación y acreditación de la capacitación. La manipulación y almacenamiento de los productos fitosanitarios, envases y restos
TEMA 21.- Montaje de estructuras de escenario y elementos en la vía pública.
TEMA 22.- Señalización en el municipio, señalización vial horizontal y vertical, identificación de las señales viales.
TEMA 23.- Callejero y edificios públicos del municipio de Uleila del Campo y Pedanías: Localiza¬ción y aspectos de interés.
TEMA 24.- Conceptos básicos de Seguridad y salud en el trabajo: Salud, prevención, riesgo, accidente de trabajo.
TEMA 25.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Principios de la acción preventiva. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
TEMA 26.- Condiciones de seguridad en el uso de equipos, herramienta y medios auxiliares. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
TEMA 27.- El trabajo en altura: escaleras, andamios y plataformas elevadoras. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos en altura. Sistemas de protección colectiva e individual contra caídas en altura.
TEMA 28.- Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos a la intemperie. Fenómenos meteorológicos adversos.
TEMA 29.- Trabajos de especial peligrosidad. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos en cubiertas y tejados. Recurso preventivo.
TEMA 30.- Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos con electricidad. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Tipos de trabajos en las instalaciones eléctricas. Los accidentes eléctricos.
TEMA 31.- Principales riesgos y medidas preventivas en las obras de construcción. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
TEMA 32.- Instalaciones de protección contra incendios: tipos, características, funcionamiento y mantenimiento. Planes de actuación ante emergencias. Aspectos básicos de evacuación de edificios.
TEMA 33.- Principales Riesgos y medidas preventivas del manejo y manipulación de cargas. Equipos mecánicos de manejo de cargas. Manipulación manual de cargas.
TEMA 34.- Riesgos y medidas preventivas de la exposición y manipulación de productos químicos. El Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Real Decreto 665/1997 sobre la protección

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=LC2u1o_z85ts5l5VY0Cs35ocYdYYDaL8 .

de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos o mutágenos durante el trabajo. Condiciones de almacenamiento de los productos químicos.

TEMA 35.- Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto

TEMA 36.- Riesgos derivados de la exposición al ruido, vibraciones y radiaciones. Normativa de referencia. Medidas preventivas.

TEMA 37. Riesgos derivados de la exposición a agentes biológicos. Real Decreto 664/1997, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

TEMA 38. Principales riesgos ergonómicos y medidas preventivas en los trabajos de mantenimiento. Posturas de trabajo. Movimientos repetitivos. Trastornos musculoesqueléticos.

TEMA 39.- Principales riesgos psicosociales y medidas preventivas en los puestos de mantenimiento. Carga mental. Acoso psicológico en el trabajo, acoso sexual y por razón de sexo, violencia externa.

TEMA 40.- Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

ANEXO III
INSTANCIA

D./D.ª …….. con D.N.I. n.º …… y con domicilio en C/……..... y Teléfono n.º……

EXPONE

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el B.O.E. el día …….... según las cuales se convoca la selección mediante oposición libre para LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, y estando interesado/a en participar en el proceso,

SOLICITA

Ser admitido/a al proceso selectivo para la contratación como laboral fijo de Oficial de Servicios Múltiples para lo cual adjunto la documentación que se exige en las bases y manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de dicha selección.

En Uleila del Campo, a ……. de …….. de 2026

Fdo.-……

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ULEILA DEL CAMPO

En Uleila del Campo (Almería), a 18 de junio de 2026.
EL ALCALDE, Juan José Fuentes Yepes.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=LC2u1o_z85ts5l5VY0Cs35ocYdYYDaL8 .