



AYUNTAMIENTO DE ALBUDEITE

Documento:	RESOLUCIÓN
Asunto:	Selección de Operario de servicios múltiples: Aprobación de Bases de selección
Expediente Nº:	91/2022
Servicio:	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

Vistas las necesidades del Ayuntamiento referentes al mantenimiento de alumbrado público, albañilería general y otras actuaciones.

Considerando que las mismas venían siendo desarrolladas por empresas, lo cual se entiende que en general implica mayores costes, aparte de que disponer de empleados públicos al efecto implicará que el servicio pueda prestarse de modo más directo y flexible.

Considerando que se hace necesario mejorar las infraestructuras del municipio para garantizar un desarrollo sostenible, un incremento de la calidad de vida de los ciudadanos y una mayor eficacia de los recursos disponibles a través del apoyo a tareas de mantenimiento con el objeto de reducir gasto en capítulo II y gasto en general.

En ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 21 y concordantes de la Ley de Bases de Régimen Local.

RESUELVO:

PRIMERO. – Aprobar las Bases de selección anexas a la presente Resolución, convocando proceso selectivo al efecto.

SEGUNDO. – Que, además de ser publicadas íntegramente en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albudeite y en la Web municipal, sea publicado un extracto de las Bases en el BORM, disponiendo la continuación del procedimiento en los términos establecidos en las mismas.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Jesús García Martínez.

Firmada digitalmente la resolución por el/los cargo/s indicado/s a pie de página.



CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO INTERINO EN EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL DE UN PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE APOYO AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 10.1.c) del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se efectúa convocatoria para la provisión de un puesto de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Albudeite.

El nombramiento se efectuará como funcionario interino en ejecución de programas de carácter temporal. La provisión resulta necesaria, urgente y esencial dependiendo del Servicio de Mantenimiento.

El programa de carácter temporal consistirá en mejorar las infraestructuras del municipio para garantizar un desarrollo sostenible, un incremento de la calidad de vida de los ciudadanos y una mayor eficacia de los recursos disponibles a través del apoyo a tareas de mantenimiento con el objeto de reducir gasto en capítulo II y gasto en general.

El procedimiento de selección será por concurso-oposición, conforme a las bases que se transcriben a continuación:

BASES

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Se hace pública convocatoria para la provisión como funcionario interino, de un puesto de trabajo de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Albudeite, cuya cobertura resulta necesaria, urgente y esencial, con las siguientes características:

- **Grupo:** E.
- **Escala:** Administración Especial.
- **Subescala:** Servicios Especiales. Personal de Oficios.
- **Clase:** Operario.
- **Nivel:** 1
- **Complemento específico:** 243,80 €
- **Sistema de selección:** Concurso-Oposición.
- **Titulación exigida:** Certificado de Escolaridad o equivalente.
- **Funciones.** La realización, con utilización de los medios mecánicos, técnicos que se le asignen, de tareas relacionadas con el mantenimiento y/o la conserjería de



N01471ct79051700c4807e61b8020c14G



los diferentes servicios e instalaciones municipales. En concreto, realizará las siguientes actividades:

- Principales
 - ✓ Ejecuta con habilidad y destreza las operaciones habituales de la especialidad peón de mantenimiento general, piscinas, jardinería (limpieza, riegos, cavas y podas...); transportando y empleando la maquinaria, utillaje y herramientas adecuadas para la realización de los trabajos.
 - ✓ Realiza los trabajos auxiliares y complementarios de otros oficios que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades de su especialidad.
 - ✓ Se responsabiliza del material asignado conservándolo en perfecto estado de uso.
 - ✓ Comunica a su superior de las necesidades y deficiencias que se detecten, colaborando en su solución.
 - ✓ Realizar, además, todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.
- Secundarias (destinos provisionales):
 - ✓ Apertura y cierre de dependencias municipales según instrucciones y horarios.
 - ✓ Vigilancia y custodia de las instalaciones y el material, colaborando en la vigilancia de entrada y salida de usuarios.
 - ✓ Mantenimiento de la jardinería de las instalaciones y edificios municipales.
 - ✓ Limpieza y cuidado de patios e instalaciones en locales y edificios municipales.
 - ✓ Reparación de desperfectos (electricidad, albañilería, fontanería, carpintería, pintura...), que no impliquen especial dificultad, comunicando los de mayor envergadura, y colaborando con el personal de la limpieza del edificio en los trabajos que ofrezcan dificultad.
- **Duración del nombramiento.** Un año, prorrogable por períodos anuales, sin que en ningún caso dicho nombramiento pueda extenderse más allá de tres años en total, de conformidad con el art. 10.1.c) del R.D. Legislativo, 5/2015, de 30 de octubre, u otro plazo mayor que pueda estar vigente. Además de por la finalización del plazo establecido, la relación del funcionario podrá finalizar por la desaparición de las razones que determinaron su nombramiento.
- **Jornada.** 37,5 horas semanales de lunes a domingo, con al menos 2 días de descanso, repartidas según los cuadrantes de servicio que se establezcan por los responsables del servicio en cada momento, pudiendo tratarse de jornada partida, sin compensación por ello. Se estará a disposición de las necesidades del servicio correspondiente si hiciera falta su participación para servicios fuera de su jornada laboral.



N01471c79051700c4807e61b8020c14G



- **Publicidad.** Las bases se publicarán del siguiente modo: un anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia e íntegramente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albudeite, publicándose solamente en ésta última todas actuaciones derivadas del proceso (bases, publicaciones, anuncios y actuaciones del Tribunal, Resoluciones).

SEGUNDA. – LEGISLACIÓN APLICABLE.

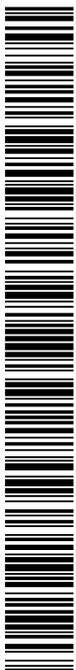
El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.
- 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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 – TRRL.
- 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.
- 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.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, (de aplicación subsidiaria).

TERCERA. – REQUISITOS

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, respecto de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás extranjeros con residencia legal en España. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado.



N01471c79051700c4807e61b8020c14G



- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 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.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.
- Haber abonado los derechos de examen.

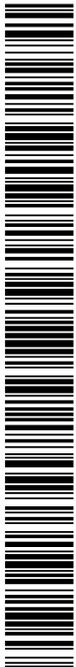
Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dure la contratación.

CUARTA. – INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Albudeite o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y habrán de manifestar que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación. En caso de no presentar la instancia directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Albudeite, se enviará copia escaneada de toda la documentación donde se vea la fecha y número del registro realizado, antes del día que finaliza el plazo de presentación de instancias, al correo electrónico contacto@albudeite.com, indicando los datos de contacto.

Los/as aspirantes habrán de presentar, junto con la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del puesto convocado, conforme al modelo del Anexo I, la siguiente documentación original o fotocopias debidamente compulsadas:

- DNI o NIE.
- Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Carné de conducir B o certificado expedido por la Dirección General de Tráfico.
- Resguardo acreditativo de haber hecho efectivo el derecho de examen, fijados en la cantidad de 9,38 euros en la cuenta con nº de IBAN ES05 0081 1127 7200 0103 8406 de la entidad bancaria Sabadell, oficina sita en C/ Nicolás de las Peñas, 22 de Mula, especificar en el concepto de ingreso "Selección de operario de servicios".



N01471c79051700c4807e61b8020c14G

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GARCIA MARTINEZ (AYUNTAMIENTO DE ALBUDEITE)	ALCALDE	23/02/2022 13:05



- Para acreditar la formación se requiere la presentación de títulos y certificados de la formación alegada o cualquier otra documentación que justifique los méritos que se aleguen.

El plazo de presentación de instancias y documentación será de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BORM. No serán valorados los méritos acreditados con posterioridad al plazo mencionado de aportación de documentación.

El hecho de presentar la solicitud e incluso de superar las pruebas selectivas no creará derecho alguno en caso de incumplimiento de los requisitos exigidos en las bases o de haberse observado inexactitud o falsedad en la solicitud o documentos aportados.

QUINTA. – ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Albudeite y en la Web municipal, con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- Realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias o la falta de pago encontrándose obligado a ello.
- Presentación de la instancia fuera de plazo.

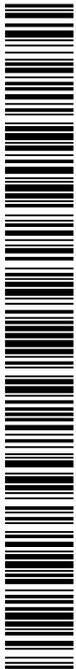
Se entenderán como subsanables:

- Falta de presentación del impreso de autoliquidación de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.
- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará, con antelación mínima de 48 horas, la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de



N01471c79051700c4807e61b8020c14G



la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA. – TRIBUNAL

El Tribunal estará constituido por cinco miembros, funcionarios de carrera, con igual o superior titulación a la exigida para el puesto. Deberá formar parte como Secretario del Tribunal, el de la Corporación o persona en quien delegue.

Se designará en cada caso el mismo número de miembros del Tribunal suplentes que titulares, quienes podrán actuar indistintamente. Todos habrán de poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo ajustarse su elección y composición a lo establecido en el art. 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.

Para aquellas pruebas que lo requieran el tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

A efectos de asistencias, se estará ante la categoría segunda de las previstas en el Real Decreto 462/2002 sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEPTIMA. – PROCESO SELECTIVO

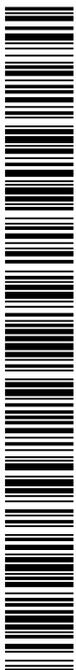
La selección de todos los puestos de trabajo que se convocan se llevará mediante concurso-oposición.

Los/as aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso. Corresponde a la fase de oposición un máximo de 20 puntos, a la fase de concurso un máximo de 7 puntos.

1. FASE DE OPOSICIÓN:



N01471c79051700c4807e61b8020c14G



La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio teórico y de una prueba de oficio.

1.1. El **ejercicio teórico** consistirá en la realización de una prueba tipo test de 20 preguntas relativas a la totalidad del programa que figura como Anexo II de las presentes Bases. A las anteriores se adicionarán 5 preguntas de reserva. Este ejercicio, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, será calificado desde 0 hasta 10 puntos, quedando eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 6 puntos. Cada respuesta correcta puntuará 0,5 puntos. Cada respuesta incorrecta restará en la puntuación 0,25 puntos. Las respuestas en blanco no sumarán ni restarán puntuación. El tiempo máximo para la realización del ejercicio completo será de 40 minutos.

1.2. La **prueba de oficio** consistirá en la realización de una o varias pruebas de oficio, relacionada/s con el contenido de los temas y con las funciones que se han descrito en la Base Primera. Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, con incidencia en la destreza, rapidez y eficacia de su realización por el aspirante. Quedará eliminado todo aspirante que no obtenga un mínimo de 6 puntos.

En la Sede Electrónica se expondrá la relación provisional de aspirantes que hubieren superado el ejercicio o prueba realizado. Cualquier alegación, sugerencia o reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el tribunal, se podrá alegar durante los tres días naturales siguientes a la publicación de la puntuación del ejercicio, y será el Tribunal el que decida en esta fase sobre las mismas reseñándolo en la correspondiente Acta.

Si no se producen alegaciones en esta fase la relación provisional se entenderá elevada a definitiva, en caso contrario y tras el estudio de las alegaciones, se publicará la relación definitiva de aspirantes que hubieran superado cada uno de los ejercicios.

2. FASE DE CONCURSO:

La **fase de concurso** podrá valorarse hasta un máximo de 7 puntos y consistirá en la valoración de los méritos alegados documentalmente conforme al siguiente baremo:

2.1. Por poseer un Título de Graduado Escolar o superior, 1 punto.

2.2. Por la asistencia a cursos de formación o especialización relacionados con las funciones del puesto y del temario por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente, 0,005 puntos/hora de formación con aprovechamiento y 0,003 puntos/hora de formación en los que no conste aprovechamiento. (Máximo, 6 puntos).

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albudeite, en el Tablón de Edictos, la relación provisional de los aspirantes aprobados por orden de puntuación, indicando por separado la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores. Para el puesto será seleccionado el candidato/a que alcance mayor puntuación total.



N01471c79051700c4807e61b8020c14G



En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. - Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º. - Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 3º. - Mayor puntuación obtenida, por su orden, en los distintos apartados del baremo de la fase de concurso.
- 4º. - En caso de persistir el empate este de resolverá mediante sorteo.

OCTAVA. – PROPUESTA DEL TRIBUNAL

Una vez terminadas las pruebas, el tribunal calificador procederá a publicar, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albudeite, la lista provisional con las puntuaciones obtenidas por separado en la fase de oposición, en la fase de concurso, estableciéndose un plazo de tres días naturales contados a partir del día siguiente a dicha publicación para posibles reclamaciones a la misma.

Transcurrido el plazo señalado, y una vez resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes por orden de puntuación y clasificación para que se proceda al nombramiento del aspirante seleccionado, así como de los/as suplentes (a efectos de cubrir las posibles bajas del personal que se produzcan durante el desarrollo del programa) al puesto convocado, remitiendo a Alcaldía, al mismo tiempo, por duplicado el acta levantada. Dicha relación se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albudeite. En ningún caso, será mayor el número de personas seleccionadas que el número de puestos de trabajo convocados.

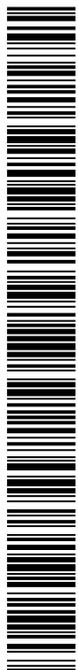
NOVENA. – NOMBRAMIENTO

En base a la propuesta de contratación del Tribunal, el Sr. Alcalde-Presidente ordenará por Resolución el nombramiento como funcionario.

La persona que, en virtud de lo anterior, resulte propuesta para un nombramiento interino, aportará ante el Ayuntamiento, en el Registro General, dentro del plazo que se otorgue en la resolución de nombramiento un certificado médico en el que se indique que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño normal de las funciones a realizar. Si no presentara la documentación se les declarará decaídos en su derecho, continuando los llamamientos conforme a las listas de reservas propuestas por el Tribunal, excluyendo al aspirante decaído en su derecho.

DECIMA. – INCIDENCIAS Y VINCULACIÓN DE LAS BASES

El Tribunal calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.



N01471c79051700c4807e61b8020c14G



PASEO DE LA CONSTITUCIÓN, 2
30190- ALBUDEITE
TELF. 968 66 75 02
www.albudeite.com
contacto@albudeite.com

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, 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. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.



N01471c79051700c4807e61b8020c14G

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.albudeite.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30004>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GARCIA MARTINEZ (AYUNTAMIENTO DE ALBUDEITE)	ALCALDE	23/02/2022 13:05



PASEO DE LA CONSTITUCIÓN, 2
30190- ALBUDEITE
TELF. 968 66 75 02
www.albudeite.com
contacto@albudeite.com

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL

PUESTO	OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES DE APOYO AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.	AÑO DE LA CONVOCATORIA	2022
A) DATOS PERSONALES			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I.
Fecha de nacimiento	Teléfono 1	Teléfono 2	Dirección de correo electrónico
DOMICILIO			
Calle	Núm./piso/puerta	Localidad	C.P.
B) DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (Las fotocopias se presentarán compulsadas)			
<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI o NIE <input type="checkbox"/> Certificado de Escolaridad o equivalente, así como titulación superior. <input type="checkbox"/> Acreditación de discapacidad, en su caso. <input type="checkbox"/> Carnet de conducir B. <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de las acciones formativas realizadas a valorar en la fase de concurso: _____ _____ _____ _____			
SOLICITUD			
Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declara que cumple los requisitos exigidos para participar en la convocatoria, siendo ciertos los datos que se consignan para el acceso, y se compromete a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud. En especial declara:			
<input type="checkbox"/> No padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones del puesto <input type="checkbox"/> No haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas <input type="checkbox"/> No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo previsto al respecto en la Ley 53/1984 <input type="checkbox"/> Que acepta en su integridad las Bases aprobadas que rigen el presente proceso de selección.			

En, a de de 2.022

Firma



NO1471c7905170c4807e61b8020c14G

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.albudeite.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30004>



PASEO DE LA CONSTITUCIÓN, 2
30190- ALBUDEITE
TELF. 968 66 75 02
www.albudeite.com
contacto@albudeite.com

ANEXO II

TEMARIO:

1. El Ayuntamiento de Albudeite, estructura, funciones y servicios.
2. El municipio de Albudeite, callejero. Núcleo de población. El Término Municipal. Cultura, Festejos. Emplazamiento de sus edificios públicos e instalaciones municipales.
3. Conocimientos básicos de cálculo matemático y cultura general.
4. Conocimientos básicos de albañilería, fontanería, electricidad, mecánica, conducción de camiones e instalaciones en general.
5. Herramientas y útiles. Descripción, características y sus aplicaciones en los distintos oficios; su limpieza, mantenimiento y ordenación de éstas.
6. Condiciones generales de seguridad e Higiene en el Trabajo, señalización. equipos de protección, precauciones en la carga y transporte de materiales, etc...



N01471c7905170c4807e61b8020c14G

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.albudeite.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30004>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GARCIA MARTINEZ (AYUNTAMIENTO DE ALBUDEITE)	ALCALDE	23/02/2022 13:05