



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 198, fecha: martes, 16 de Octubre de 2018

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

CONVOCATORIA PLAZA PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLE EN  
RÉGIMEN LABORAL FIJO POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

**2910**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 9/10/2018 la contratación de una plaza denominada PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE “PEON OPERARIO DE 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 SERVICIOS MÚLTIPLES, a jornada completa, en régimen de personal laboral fijo.

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 éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones, etc.

Las funciones a realizar serán :

- 1.- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, polideportivo y demás edificios municipales.
- 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 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.- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios : agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.)
- 6.- Colaboración con los servicios municipales en la lectura de contadores de agua.
- 7.- Mantenimiento de piscinas Municipales.
- 8.- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados a éste servicio, tanto dentro como fuera del término municipal.
- 9.- 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.
- 10.- Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
- 11.- Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo de material necesario para el desempeño de tales funciones.
- 12.- Colaboración en trabajos de enterramiento.
- 13.- 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.
- 14.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que les 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 40 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función



de 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: 1.300,00 € brutos agrupados en salario base, complementos y extras, sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que se establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Según lo dispuesto en el artículo 14 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 éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

#### SEGUNDA. Normativa aplicable

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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.
- 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.
- 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 deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Artículos 21.1.g), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Artículos 51 y 53 de la ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- 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 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 y artículo 39 de



la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Así mismo, 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 Sr. Alcalde-Presidente de éste Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de éste 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 del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de éste Ayuntamiento y en su página web.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia de NIF o en su caso pasaporte.
- Fotocopia de la titulación requerida y de carnet de conducir tipo B.
- Documentos acreditativos de méritos cuya valoración se pretende sea tenida en cuenta.
- Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en éstas 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. Comisión de Selección

La Comisión de Selección 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 pública, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes : el Presidente, secretario y tres vocales. La comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia, al menos, de 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 mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la Comisión. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo caundo 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 de la Comisión de Selección serán designados por la Alcaldía y tendrán la siguiente composición:

- Un Presidente, designado por la Alcaldía de éste Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Un Secretario, el del Ayuntamiento o funcionario que les sustituya.
- Tres vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo : Uno, a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; uno, a propuesta de la Excma. Diputación Provincial; y uno, a propuesta de cualquier Administración Pública.

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones, la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al EBEP.

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 de servicio. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecido 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 previsto, serán resueltos por el Tribunal, acordado por la mayoría de sus miembros.

#### SEXTA. Sistema de Selección

El procedimiento de la Selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso

##### a) Fase de Oposición

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 aspirantes será el determinado por la Resolución de 11/04/2018, de la Secretaría de Estado en Función Pública, según el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995), que se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la "Ñ".

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

1ª Prueba : Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 30 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 40 minutos. El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, se penalizará con - 0.10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

2ª Prueba: Consistirá en la ejecución de una actividad específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, mantenimiento de edificios, mantenimiento de piscinas, electricidad básica, redes de agua potable y



alcantarillado, jardinería, limpieza varia, cementerio, manejo de herramientas. La comisión de elección 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 cero a diez puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

La puntuación total de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas, siendo necesario para pasar a la fase de concurso obtener un mínimo de 5 puntos.

#### b) Fase de concurso

Para sumar esta fase a la de Oposición, deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la Fase de 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:

- 1.- Estar en posesión del carnet de Manipulador de Productos Fitosanitarios: 1 punto.
- 2.- Poseer certificado de Mantenimiento de piscinas de uso colectivo: 2 puntos.
- 3.- Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, con un máximo de 2 puntos:

De hasta 25 horas: 0,20 puntos por cada uno<.

De más de 25 y hasta 50 horas: 0,40 puntos por cada uno

#### 4.- Por servicios prestados:

- En la Administración local en plazas de carácter similar: 0,50 puntos por mes trabajado, con un máximo de 3 puntos.
- En otras Administraciones en plazas de carácter similar: 0,10 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, que serán aportados junto con la solicitud:

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o certificado de notas.
- 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.
- 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. 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...

- La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de la vida laboral correspondiente, acompañada del certificado de empresa.

#### SEPTIMA. 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.

Concluido el proceso selectivo, la Comisión de Selección hará público el resultado provisional en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Alocén.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales la Comisión 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 éste, se dirimirá por sorteo.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas y resueltas las alegaciones, la Comisión de Selección 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 e aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El contrato llevará implícito un período de prueba de 2 meses conforme a lo dispuesto en el 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.
- Titulación exigida en la convocatoria debidamente compulsada.





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

La gestión de ésta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de Abril.

Los aspirantes integrarán la Bolsa de Trabajo para el puesto de Peón Operario de Servicios Múltiples por orden de puntuación, de mayor a menor, y serán llamados a ocupar el puesto para sustituciones, suplencias, vacantes, etc. La Bolsa tendrá vigencia con carácter rotativo hasta que se cree una nueva Bolsa de Trabajo resultante de un proceso selectivo o de su renovación.

#### DECIMA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo regulado en la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público en Castilla-La Mancha, 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 791/1986, 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 de 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/Dña \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_

y domicilio a efectos e notificación en el municipio de \_\_\_\_\_

calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_

y teléfono \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_

#### EXPONE

PRIMERO. Que habiendo sido convocado proceso selectivo para PEON OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, del Ayuntamiento de Alocén, Guadalajara, 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 ésta 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, adjunto :

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

Por todo ello, SOLICITO que se admita esta solicitud para el Proceso de Selección y Bolsa de Trabajo indicada.



En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

El solicitante,

Firmado : \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alocén (Guadalajara).-

## 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.- Mantenimiento de jardines. Compostaje.

Tema 7.- Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.

Tema 8.- Construcción. Conocimientos generales.

Tema 9.- Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 10.- Nociones Básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 11.- Mantenimiento de Piscinas.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [ <http://alocen.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 Alcalde 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 Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a



su domicilio, 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.

Alocén 9 de octubre de 2018. El Alcalde: Jesús Ayuso Aparicio