BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 64, fecha: viernes, 01 de Abril de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER FIJO, DE UNA PLAZA DE PEON DE SERVICIOS MÚLTIPLES

908

1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la contratación con carácter fijo, mediante contrato indefinido y por oposición libre, en régimen de personal laboral fijo de nuevo ingreso, de una plaza de peón de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

1.2. La modalidad del contrato es el de indefinido a jornada completa. La jornada será la establecida en cada momento para el personal al servicio de las administraciones públicas.

1.3. La plaza está dotada presupuestariamente con las retribuciones previstas en el anexo de personal del presupuesto de 2021, actualizadas al año 2022, que ascienden a la cantidad bruta anual de 18.213,58€.

1.4. Funciones:

- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo en espacios públicos y edificios municipales (vías públicas, parques y jardines, dependencias, edificaciones, etc).

- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de instalaciones y servicios (red de abastecimiento de agua y alcantarillado, redes, depósitos, cementerio, etc).
- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, maquinaria y vehículos municipales.
- Conducción y manejo de vehículos municipales.
- Funciones de conserjería, apertura y cierre de las dependencias municipales y sus instalaciones (alumbrado, calefacción, aire acondicionado, etc).
- Preparar espacios al aire libre, salas, aulas y otras instalaciones para la celebración de actos y eventos.
- Lectura de contadores de agua.
- Tratamientos fitosanitarios.
- Transporte, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.
- Colaboración y auxilio a ayudantes y encargados en la realización de todo tipo de obras e instalaciones municipales.
- Apertura y cierre de las dependencias municipales.
- Colaboración de trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarios por razón del servicio.
- En general, cualquier tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido instruido previamente.

2º.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1. A las pruebas selectivas le serán de aplicación las presentes bases y la siguiente normativa:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
- 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 (RGI).
- 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.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

2.2. Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad

establecido en la normativa vigente.

3º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos establecidos en el art. 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 56 del EBEP:

- Ser nacional español o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o cónyuge, en los términos establecidos en el art. 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente.
- En el 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.
- Estar en posesión del título de certificado de estudios primarios o superior, o estar en disposición de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- Estar en posesión del Permiso de Conducción categoría B

3.2. Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores, deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4º.- SOLICITUDES

4.1. Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y conforme al impreso que figura como Anexo I de la presente convocatoria. En ellas, los aspirantes harán que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales y se acompañarán de los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, de pasaporte.
- Fotocopia de titulación académica.
- Fotocopia del carnet de conducir.

- Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la fase de concurso.

La documentación se podrá descargar en el siguiente enlace: https://lorancadetajuna.sedeelectronica.es

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, sede electrónica o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la LPACAP.

4.3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, en el supuesto de que no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

4.4. La no presentación de la instancia en el plazo y forma determinados en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

4.5. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, ante el que los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, conforme determina la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5º.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y subsanación de errores, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que habrá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica del Ayuntamiento y tablón de anuncios, se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de diez días para que los interesados puedan presentar reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva, que se hará pública mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica del Ayuntamiento y tablón de anuncios en la que se señalará la fecha de comienzo de los ejercicios, el lugar de los mismos y el nombre de los miembros que componen el Tribunal.

5.2. De conformidad con el art. 45.1 b) de la LPACAP, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de este procedimiento selectivo, la sede electrónica del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña y su tablón de anuncios: https://lorancadetajuna.sedeelectronica.es

6º.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La Comisión de Selección estará constituida por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

- Un Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Un Secretario, el del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.
- Tres Vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

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

6.2. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.3. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en el art 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Igualmente deberán abstenerse cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos, escalas o categorías análogos a la de esta convocatoria en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.6. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y siempre con la asistencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en elación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del tribunal.

La actuación del tribunal de ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, que habrán de ser interpretadas en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

6.7.- El Tribunal resolverá todas aquellas peticiones que se formulen solicitando aclaración a alguna actuación propia o revisión de calificaciones concedidas, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en los ejercicios y en las pruebas.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al de la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo. Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

6.8. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde, de conformidad con lo establecido en el art. 121.1 de la Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

6.9. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera a los efectos de la percepción por sus miembros de las asistencias previstas en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7º.- SELECCIÓN

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

- Oposición (20 puntos)
- Concurso (5 puntos)

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter obligatorio, una prueba teórica y unas pruebas prácticas.

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, calificándose hasta un máximo de diez 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 en cualquier parte del proceso que resulte necesarios se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra “V" según Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado por el que se establece el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante este año (BOE nº 153, de 28 de junio de 2021). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- PRIMER EJERCICIO: Examen teórico tipo test, de 25 preguntas con 4 respuestas alternativas. Se establecen 3 preguntas más de reserva para posibles anulaciones.

Con un tiempo máximo para realización del ejercicio de cuarenta y cinco minutos.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,4 puntos, no siendo objeto de penalización las respuestas erróneas.

El supuesto teórico será puntuado de cero a diez puntos.

- SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de un máximo de dos pruebas prácticas que el Tribunal propondrá a los aspirantes. El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma.

Las pruebas prácticas relacionadas con los cometidos a desempeñar del puesto de trabajo serán planteadas por el Tribunal inmediatamente al comienzo de cada una de ellas.

Cada prueba práctica se valorará de cero a diez puntos, y se sumará el resultado obtenido en cada una de ellas, y se dividirá entre dos, que es el número de pruebas

prácticas a realizar. La valoración máxima total del ejercicio práctico es de diez puntos.

El Tribunal señalará, antes de iniciarse cada prueba práctica, el tiempo máximo que podrá destinarse a la realización de cada prueba práctica, sin que en ningún caso ese tiempo por cada prueba pueda exceder de cuarenta y cinco minutos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la obtenida en el ejercicio teórico y en el práctico. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

Para poder ser puntuado el ejercicio práctico el aspirante deberá comparecer a la realización de las dos pruebas, independientemente de la nota a obtener en cada prueba.

El temario sobre el que versará la fase de oposición será el señalado en el ANEXO II de estas bases.

FASE CONCURSO:

La fase de concurso tendrá una valoración máxima de 5 puntos.

El tribunal, a la vista de los méritos alegados y acreditados, practicará la valoración respecto de aquellos candidatos que los hayan presentado, de acuerdo con el siguiente Baremo:

a) Formación: hasta un máximo de 1,5 puntos.	
Cursos o seminarios realizados directamente vinculados con las funciones a desempeñar, impartidos por organismos públicos o privados debidamente autorizados.	Hasta un máximo de 1,5 puntos.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento	
. De 10 a 50 horas	0,1 puntos.
. De más de 50 horas	0,2 puntos.
b) Experiencia: hasta un máximo de 2,5 puntos.	
Por servicios prestados (Las fracciones de mes en cada entidad no se valoraran)	Hasta un máximo de 2,5 puntos.
En la Administración Local en plazas de carácter similar	0,1 puntos por mes completo
En el resto de Administraciones Públicas en plazas de carácter similar	0,05 puntos por mes completo
c) Manipulador de productos fitosanitarios de nivel básico o superior	1 punto

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

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

a. Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma expedido por la administración que lo imparte o centro que conste la referencia inequívoca y acreditada de estar homologado por cualquiera de las Administraciones Públicas, en ambos casos constará en tal certificado o diploma del programa oficial de curso con indicación del número de horas lectivas.
b. La experiencia en la administración deberá justificarse mediante la aportación

de certificación del órgano competente de la Administración Pública correspondiente. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente en más de una administración pública y que ambos hayan sido alegados por el candidato. En caso de solaparse en el tiempo tales servicios se valorará los servicios prestados en la administración local.

c. Diploma o Carné de manipulador de productos fitosanitarios nivel básico o superior.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases: oposición + concurso.

8º.- CALIFICACIÓN

8.1. La puntuación máxima de los ejercicios de la fase de oposición, cómo ya se ha expuesto, será de 0 a 10 puntos en cada ejercicio (no en cada prueba, en el ejercicio práctico existen dos pruebas) de la fase oposición. Siendo la valoración máxima de la fase de oposición de 20 puntos.

La valoración máxima de la fase del concurso será de 5 puntos. En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate este si dirimirá mediante sorteo que, en todo caso, será público.

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

En caso de empate, en la suma total de la fase de oposición + fase de concurso, entre dos o más aspirantes, se tendrá prioridad en la selección aquel que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica de la fase de oposición, si persiste el empate, el Tribunal podrá proponer la realización de alguna prueba de carácter complementario.

Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes a través de los medios adecuados para ello.

La publicación de la lista de participantes con la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios se efectuará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de estos por el orden de puntuación, quedando aprobado aquel que hubiese obtenido la puntuación mayor. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto en esta norma.

Simultáneamente el Tribunal elevará propuesta de contratación con carácter vinculante a la Alcaldía.

8.3. El Alcalde resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

9º.- CONTRATACIÓN

9.1. Calificados los ejercicios y designado el candidato propuesto para contratación, así como la lista de opositores sin plaza para formar la bolsa de trabajo que se constituirá para posibles bajas o sustituciones, el aspirante propuesto habrá de presentar, dentro del plazo de 20 días naturales siguientes a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base tercera que no fueron presentados junto con la solicitud:

- Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.2. Quiénes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.3. Aportados los documentos a que se refiere el punto 9.1., el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a contratar como personal laboral fijo del Ayuntamiento al candidato propuesto, el cual deberá tomar posesión en el plazo máximo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado la correspondiente resolución.

10º.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el 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.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 10 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

11º.- NORMA FINAL

Las presente convocatoria y cuantos actos administrativos de deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Loranca de Tajuña, a 25 de marzo de 2022. Fdo. El Alcalde,
D.Enrique Calvo Montero

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA OPOSICION LIBRE PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PEON DE SERVICIOS MULTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

D/Dª....., con D.N.I. nº ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de ……..……..……, calle……, nº……..…, y teléfono……..…… móvil…… y correo electrónico.....

EXPONE:

PRIMERO.- Que enterado/a del anuncio publicado en el BOE núm._____ de fecha_____, en relación con la convocatoria para la provisión de 1 PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, de la plantilla del personal laboral de ese Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición libre, cuyas bases fueron publicadas en el BOP núm.____ de fecha_____, manifiesta conocer y aceptar las bases, así como que cumple, a la fecha de presentación de la instancia, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la citada convocatoria y, en virtud de ello,

SOLICITA:

Que teniendo por presentada la presente instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado proceso selectivo.

Se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica
- Fotocopia del Carnet de conducir.
- Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la fase de concurso

En....., a.....de.....de 2022.

El/La solicitante,

Fdo.:.....

SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

ANEXO II

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.

Tema 2: La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal.

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: Materiales de construcción y obras públicas.

Tema 7: Materiales de electricidad y alumbrado.

Tema 8: Materiales de fontanería.

Tema 9: Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento. Detección de averías.

Tema 10: Limpieza y viaria y señalización de obras en vías públicas.

Tema 11. Construcción. Electricidad. Fontanería. Conocimientos Generales.

Tema 12. Seguridad e higiene en el Trabajo. Equipos de protección individual.

Tema 13: Operaciones aritméticas básicas.