



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 2025-0001 de fecha 8 de enero de 2025, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de peón operario de servicios múltiples a jornada completa, en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado / Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

Clasificación: personal laboral fijo.

Sistema de selección: concurso-oposición.

Titulación: estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente.

Categoría del tribunal: tercera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Funciones: las propias del puesto de trabajo, entre las que destacan:

- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios de agua y alcantarillado (depósitos, redes, sumideros...).
- Obras, instalaciones nuevas y de reparación y mantenimiento de diversos oficios en edificios, espacios públicos municipales así como de sus muebles y mobiliario urbano.
- Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público en instalaciones de electricidad y telecomunicaciones en edificios e instalaciones municipales.
- Limpieza, pavimentación, retirada de nevadas y conservación de vías públicas.
- Mantenimiento y control de sistemas de calefacción y reposición de combustible en edificios municipales, reparaciones y mantenimiento de fontanería y agua caliente, desatascos.
- Realizar labores de pintura en instalaciones y edificios municipales así como señalización vial.
- Trabajos de jardinería, mantenimiento y creación de nuevas zonas verdes, riego, poda, tratamientos fitosanitarios y demás labores para la conservación del arbolado, parques e instalaciones.
- Conducción de vehículos y maquinaria.
- Ayuda en la prestación de servicios municipales.



– Traslado de mobiliario, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del ayuntamiento.

– Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales, en especial festejos, ferias y actos de las fiestas patronales.

– Mantenimiento y reparación de herramientas, maquinaria y elementos auxiliares.

– Apertura, control y cierre para el buen funcionamiento de las instalaciones municipales.

– Coordinación del trabajo del resto de los operarios, sustituciones esporádicas de personal por vacaciones, bajas, etc.

– Adoptar las medidas precisas para asegurar en su ámbito de actuación el cumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos laborales.

– Y todas aquellas otras tareas que le sean encomendadas tanto por la Alcaldía o los concejales responsables de área, o por sus superiores, para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios públicos municipales.

Primera. – Normas generales.

1.1. – Objeto de la convocatoria.

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 libre.

Asimismo se procederá a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando este pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones, etc.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral fijo a tiempo completo, regulada por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.2. – Jornada, derechos retributivos y periodo de prueba.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos en los casos que fuera necesario. Se fija una retribución según convenio.

Conforme lo recogido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores se establece un periodo de prueba de tres 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 este lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba y así sucesivamente.

1.3. – Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local.



1.4. – Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigentes según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.5. – Publicidad.

El anuncio de la convocatoria y estas bases, así como la resolución provisional de admitidos y excluidos en la que además se nombrará al tribunal calificador, serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de edictos del ayuntamiento, en la página web municipal y en la sede electrónica.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas, se publicarán en el tablón de edictos del ayuntamiento, en la página web municipal y en la sede electrónica.

Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado. Dicha publicación marca el inicio del periodo de presentación de instancias.

Las bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del ayuntamiento.

Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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 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 el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente. En el caso de aportar título equivalente, se deberá acompañar certificado expedido por el Ministerio de Educación que acredite la citada equivalencia.

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



g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.

h) No haber sido objeto de despido disciplinario que haya sido procedente.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán de reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo poseerse todos ellos durante el proceso selectivo y hasta el momento del nombramiento.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte, se dirigirán a la alcaldesa del Ayuntamiento de Valle de Manzanedo, se presentarán en el registro electrónico general de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia, según el modelo establecido en el anexo I, se acompañará:

1. – Copia compulsada del DNI.
2. – Certificado de penales y delitos sexuales.
3. – Copia compulsada de la titulación requerida o justificante de haber abonado las tasas correspondientes para su expedición.
4. – Copia compulsada del permiso de conducir clase B, vigente.
5. – Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
6. – Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, con fe de vida laboral, certificado de servicios prestados y la relación de méritos a valorar en fase de concurso.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://valledemanzanedo.sedelectronica.es> y contendrá la composición del tribunal calificador, el orden de los aspirantes, el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición y la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente DNI (cuatro últimos números) e indicación de las causas de su exclusión concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de Alcaldía, que se hará



pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en la página web municipal y en el portal de transparencia (sede electrónica).

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de la resolución por la que se declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en la página web municipal y en el portal de transparencia (sede electrónica) con al menos doce horas de antelación al comienzo de este si se trata del mismo ejercicio y de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación, ante la misma autoridad que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, según lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. – 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.

Los miembros del tribunal serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la administración. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La totalidad de los vocales designados deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para ocupar la plaza convocada.

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

Los miembros del tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en calidad de miembros del tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal queda facultado



para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de sus fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

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

El tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente, que será la secretaria-interventora del Ayuntamiento de Valdeporres.
- Secretario: propuesto por la Junta de Castilla y León.
- Tres vocales, empleados de la Diputación Provincial de Burgos, propuestos por esta.

Sexta. – Desarrollo de las pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición.

Fase oposición. –

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud ambas eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o en su defecto de pasaporte o carnet de conducir, pudiendo el tribunal requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su personalidad.

La actuación de las personas aspirantes se realizará por orden alfabético conforme a la resolución que a tal efecto publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1. – Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, durante 50 minutos, un test de 40 preguntas (más 10 alternativas que solo se valorarán en caso de impugnación de alguna pregunta), con tres respuestas alternativas cada una de ellas, de las cuales solo una será correcta, relativo a los temas contenidos en el anexo II de las presentes bases. Cada respuesta correcta puntuará un punto, y cada respuesta incorrecta restará 0,33. Las respuestas en blanco ni suman ni restan. El ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.



2. – Segundo ejercicio: consistirá en la ejecución de cuatro actividades específicas relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, mantenimiento de edificios, electricidad básica, redes de agua potable y alcantarillado, jardinería, limpieza viaria, manejo de herramientas. La comisión de selección explicará suficientemente las pruebas con anterioridad a su inicio, y señalará además el tiempo máximo para su realización. Esta prueba podrá constar de varias partes y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario un mínimo de 20 para superarla. Se tendrá en cuenta para su valoración la rapidez en la ejecución, la calidad de la misma, la aplicación de los conocimientos teóricos en la ejecución y la capacidad de identificar y resolver problemas. Los miembros del tribunal podrán hacer todas aquellas preguntas que consideren oportunas, hasta un máximo de 15 minutos al aspirante en relación al ejercicio propuesto.

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.

Fase concurso. –

Finalizada la fase de oposición, se valorarán los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la misma, y únicamente de los que consten alegados y acreditados documentalmente. La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Titulación (máximo 5 puntos): por estar en posesión de titulación oficial superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, 2,5 por cada titulación. La justificación se llevará a cabo con la presentación del correspondiente título o certificado de notas.

b) Permisos de conducir (máximo 5 puntos): por estar en posesión del permiso de conducir B, 1 punto, y por poseer carnet de maquinista para retroexcavadora, 1 punto. El tribunal valorará los demás que pueda aportar cada aspirante.

c) Formación complementaria, cursos y seminarios (máximo 5 puntos): se valorarán los cursos realizados por los aspirantes de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o centros autorizados y reconocidos que guarden relación directa con las funciones de las plazas objeto de la convocatoria (fontanería, electricidad, redes de agua, jardinería) y se acredite su duración. Si no consta el número de horas, el curso se valorará por el mínimo. La justificación se llevará a cabo con la presentación de los certificados de asistencia o de superación de los cursos relacionados.

Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Cursos hasta 25 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 25 horas hasta 40 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 41 horas hasta 100 horas: 1 punto.
- Cursos de más de 100 horas: 2 puntos.



d) Experiencia profesional (máximo 20 puntos): por cada mes trabajado en la administración local en plazas de carácter similar 0,4 puntos, por mes trabajado en otras administraciones con plazas similares la puntuación será de 0,2 puntos por mes trabajado. La experiencia en el sector privado en plazas de carácter similar se puntuará a razón de 0,1 punto por mes trabajado. La justificación de la experiencia se llevará a cabo mediante la aportación del informe de vida laboral y certificado de servicios prestados.

e) Conocimientos acreditados en materias específicas (máximo 5 puntos), que se justificarán mediante cursos o titulaciones oficiales o experiencia profesional:

- Conocimientos de fontanería: 1 punto.
- Conocimientos de electricidad: 2 puntos.
- Conocimientos en redes de agua: 2 puntos.

Séptima. – Calificación final.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, siempre que se hayan superado las pruebas eliminatorias de la fase de oposición.

Concluidos cada uno de los ejercicios la comisión de selección hará públicas en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento.

Concluido el proceso selectivo, la comisión de selección hará público el resultado provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales la comisión resolverá las que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados.

En caso de empate en la clasificación final se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Octava. – Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente la propuesta del candidato con mayor puntuación para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El contrato llevará implícito un periodo de prueba de 3 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 acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El trabajador seleccionado deberá de incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de diez días. Si no lo hiciera sin causa justificada, quedarán anuladas todas sus actuaciones, entendiéndose asimismo que renuncia a la plaza.



Novena. – Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las cinco personas que superen el proceso de selección, obtengan la mejor puntuación 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 de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el ayuntamiento 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 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 de empleo tendrá una vigencia máxima de 4 años.

Décima. – Incidencias.

El tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección. En el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

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 <https://valledemanzanedo.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Valle de Manzanedo, a 8 de enero de 2025.

La alcaldesa-presidenta,
Margarita H. Pérez Herrero

* * *



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA
PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES
DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

D., con DNI y con domicilio a efectos de notificaciones en y número de teléfono, enterado de las bases del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Valle de Manzanedo para la provisión de una plaza de peón de servicios múltiples.

Declaro bajo mi responsabilidad:

– Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en las pruebas selectivas y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que se acompaña.

– Que no he sido separado del servicio del Estado, comunidades autónomas o las entidades locales, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

– Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.

– Que no me hallo incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad conforme a la legislación vigente, ni he sido inhabilitado judicialmente para el ejercicio de puesto o plaza al que se pretende acceder.

– Que no he sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

Solicito:

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la plaza de peón de servicios múltiples.

Se acompaña la siguiente documentación:

1. – Copia compulsada del DNI.
2. – Copia compulsada de la titulación requerida o justificante de haber abonado las tasas correspondientes para su expedición.
3. – Copia compulsada del permiso de conducir clase B, vigente.
4. – Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
5. – Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, con fe de vida laboral, certificado de servicios prestados y la relación de méritos a valorar en la fase de concurso.

En, a de de

Fdo.: D.

A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO. –

* * *



ANEXO II

TEMARIO OBLIGATORIO PARA LA FASE DE OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN
DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL
AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

Tema 1. – Organización municipal. El Pleno, el alcalde y concejales. Otros órganos municipales.

Tema 2. – La organización política y administrativa en el Ayuntamiento de Valle de Manzanedo.

Tema 3. – El término municipal. El Valle de Manzanedo, sus barrios y pedanías. El callejero. El padrón de habitantes.

Tema 4. – El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos y obligaciones. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 5. – Funciones del operario de servicios múltiples.

Tema 6. – Herramientas habituales de trabajo.

Tema 7. – Medio ambiente. Operaciones básicas de mantenimiento, Manejo de herramientas y maquinaria.

Tema 8. – Electricidad y telecomunicaciones. Operaciones básicas en redes, cuadros de mando, circuitos e iluminación, tanto en alumbrado público como en instalaciones de edificios municipales.

Tema 9. – Agua y saneamiento. Redes locales de abastecimiento y saneamiento. Operaciones básicas de instalación y mantenimiento de redes de abastecimiento y distribución de agua potable, captaciones, arquetas. Red de saneamiento. Manejo de herramientas y maquinarias.

Tema 10. – Funciones y tareas básicas de albañilería. Mantenimiento específico de tejados, bajada de pluviales, construcción de muros y tabiques, revestimientos, pavimentados y alicatados.

Tema 11. – Carpintería y trabajos de pintura. Operaciones básicas.

Tema 12. – Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 13. – Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 14. – Operaciones aritméticas.