



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA**

Administración

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PLAZA LABORAL TEMPORAL DE OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES, VINCULADO AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA**

*BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PLAZA LABORAL TEMPORAL DE OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES, VINCULADO AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0633 de fecha 04/12/2025 las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para plaza laboral temporal de Oficial de usos múltiples, vinculado al servicio de recogida de residuos municipales del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de *cinco* días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en *el Boletín Oficial de la Provincia*.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PLAZA LABORAL TEMPORAL DE OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES, VINCULADO AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA**

**PRIMERO. Normas Generales**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión con carácter temporal de una plaza de Oficial de servicios Múltiples vinculado al servicio recogida de residuos urbanos de Vélez de Benaudalla, para cubrir una necesidad inaplazable y que se ha de atender inexcusablemente, al afectar al funcionamiento de servicios declarados básicos.

Dicha plaza se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía 872/2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de fecha 29/12/2023, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
Denominación del puesto	OFICIAL RSU
Naturaleza	PERSONAL LABORAL
Fecha finalización	HASTA COBERTURA DEFINITVA
Naturaleza Personal Laboral	TEMPORAL
Grupo	C2/18
Jornada	COMPLETA
Retribuciones complementarias	7.166,84 €

Titulación exigible	GRADUADO ESCOLAR, GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA P EQUIVALENTE
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
N.º de vacantes	1

## SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la contrato de sustitución hasta la cobertura definitiva mediante contrato fijo, regulada por el artículo 15.3 del RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es duración temporal, y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales.

## TERCERO. 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancia, el Certificado de escolaridad o equivalente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancia, del permiso de conducción clase C.

g) Abono tasa derechos examen: 30,21€.

## CUARTO. Funciones a desempeñar

Las funciones esenciales del puesto son las recogidas en la descripción del puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

## QUINTA. Publicidad de la convocatoria

El anuncio indicativo de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y se publicarán las bases completas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla y en la página web [www.velezdebenaudalla.es](http://www.velezdebenaudalla.es). Los restantes anuncios que se deriven de esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

## SEXTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo 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 ALCALDE PRESIDENTE del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, 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 cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>]

Cuando la solicitud se envíe por correo, el aspirante deberá justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la misma mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose la finalidad de la solicitud y el nombre del aspirante. La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la solicitud si es recibida por el órgano encargado de la tramitación del procedimiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Junto a la solicitud deberán presentar para la valoración de los méritos alegados los documentos justificativos que estimen oportunos, siendo conveniente que adjunten también currículum vitae, y resguardo de haber ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento la tasa correspondiente por importe de: 30,21€.

En cualquier momento del proceso selectivo el tribunal podrá requerir a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La fecha límite para la alegación y acreditación de méritos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes bases, aunque hubieren sido debidamente alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto << es copia fiel del original>> suscrito por el/la solicitante que se responsabiliza de su veracidad.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### **SÉPTIMA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>].

Se concederá un plazo de cinco días naturales para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

En caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha lista queda elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora para llevar a cabo la valoración de los méritos aportados.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que adoptó la citada resolución o recurso contencioso - administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

No se considera defecto subsanable la falta de aportación de los méritos que se pretendan hacer valer, por lo que no se valorarán aquellos méritos que no resulten acreditados y/o aportados en dicho momento.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, Procedimiento Administrativo Común.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>].

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>]; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **OCTAVA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación y compuesto por un/a Presidente, un/a Secretario/a y tres vocales, funcionarios de carrera de las distintas Administraciones Públicas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

#### **NOVENA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

##### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

— Oposición (valor máximo 6 puntos)

— Concurso (valor máximo 4 puntos)

### FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición Consistirá en las siguientes pruebas:

**Primer ejercicio (4 puntos):** Cuestionario tipo test un test de conocimientos referidos a las materias comunes contenidas en el anexo I de la convocatoria, contestando a un cuestionario tipo test con 30 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, con el siguiente sistema de penalización:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,13 puntos.
- Las respuestas en blanco no penalizarán.
- Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar cada tres preguntas erróneas descontarán una pregunta contestada correctamente.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El tribunal establecerá el tiempo necesario para el desarrollo de cada prueba.

El tiempo máximo de realización de ejercicio será de 60 minutos.

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 DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 4 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2 puntos.

**Segundo ejercicio (2 puntos):** Consistirá en resolver/realizar/ejecutar uno o más supuestos prácticos relacionados con las funciones a desarrollar, que acrediten las destrezas y/o el dominio del oficio de conductor, puede ser por escrito o realizar una tarea sobre el terreno, con los medios que el Tribunal considere convenientes, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. El tiempo máximo de la prueba será de sesenta minutos.

El ejercicio se puntuará entre 0 y 2 puntos.

La puntuación máxima será de 2 puntos y será preciso para superar el ejercicio obtener como mínimo 1 punto.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Concluidos los ejercicios de la fase de oposición y calificados, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web municipal la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

### FASE CONCURSO:

El Tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes, presentados y debidamente justificados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes según lo establecido en el siguiente baremo:

<b>a) Formación:</b> hasta un máximo de 1,5 Puntos.	
Por poseer titulación superior a la exigida en la presente convocatoria. (Máximo 0,50 puntos)	<p>Título de Graduado en ESO o Técnico de Grado Medio de FP: 0,25</p> <p>Título de Bachillerato o Técnico de Grado Superior de FP: 0,50</p>
Por cursos de formación específica o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del perfil demandado, incluidos los de prevención de riesgos laborales, manejo de dumper, desbrozadora. (Máximo 1 puntos).	0,0075 por hora

Las acciones formativas deberán acreditarse mediante certificación, título o diploma (en original o fotocopia compulsada) en los que deberá figurar necesariamente el número de horas cursadas.

No se valorarán las acciones formativas en las que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

Si la duración figura en créditos, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Solo se valorarán las acciones formativas impartidas por las administraciones Públicas, Universidades, Colegios Oficiales y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios y Provincias y Federación Andaluza de Municipios, así como la de entidades privadas con acreditación u homologación para la impartición de acciones formativas en la materia a valorar, por alguna admón. Pública u homologada por convenios de los sectores afectados.

<b>b) Experiencia:</b> hasta un máximo de 2,5 puntos.	
Por servicios prestados en cualquier Administración Pública como oficial y/o conductor de usos múltiples (conductor de maquinaria en general) en áreas de mantenimiento de infraestructuras, servicios y obras o análogos	0,025 puntos por mes trabajado.
Por servicios prestados en el sector privado, tanto por cuenta ajena o autónomo/a, como oficial y/o conductor en áreas de mantenimiento de infraestructuras, servicios y obras o análogos	0,020 puntos por mes trabajado.

Para acreditar la experiencia se necesita aportar, según el caso, la siguiente documentación:

- Administración Pública: Certificado emitido por la Administración con indicación de los periodos de tiempo de trabajo y las funciones o tareas profesionales desempeñadas o contrato laboral.
- Cuenta Ajena: Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los periodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización Y copia compulsada de cada contrato de trabajo o una con certificación de la empresa correspondiente que acredite las funciones o tareas profesionales desempeñadas.
- Trabajo Autónomo: Informe de original de vida laboral y certificado sobre el impuesto de actividades económicas.

#### DÉCIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La calificación final de cada aspirante será la resultante de la suma de los puntos de la Fase de Concurso y la Fase de Oposición, siendo la máxima puntuación 10.

En caso de empate se dirimirá a través de una entrevista curricular que el Tribunal convocará por los mismos medios que las anteriores anuncios de estas Bases.

#### UNDÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, 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 órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.



#### **DUODÉCIMA. Lista de Reserva**

Se constituirá una bolsa de trabajo 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. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

#### **DECIMOTERCERA. Impugnaciones**

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se derivan de ésta y de las actuaciones de Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Administraciones Públicas.

#### **DECIMOCUARTA. Base Final**

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, del 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que deben ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración del Estado, que tiene carácter supletorio, y demás disposiciones concordantes en la materia, en todo lo que no se opongan a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación del 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).

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

## ANEXO I. PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. El modelo económico de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y Protección de los mismos.

Tema 2. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 3. La autonomía andaluza. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 4. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 5. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 6. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los Interesados. La Capacidad de Obrar. El Registro Electrónico.

Tema 7 Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: las ordenanzas fiscales.

Tema 8. Barrido manual y barrido mecánico en espacios abiertos

Tema 9. Limpieza viaria. Maquinaria y herramientas de limpieza.

Tema 10. Residuos urbanos.

Tema 11. Acciones de limpieza en áreas especiales.

Tema 12. Mantenimiento de espacios deportivos.

Tema 13. Cuidados, mantenimiento e intervención en la vía pública

Tema 14. El ayuntamiento de Vélez de Benaudalla. Organización, estructura, servicios y centros municipales.

Tema 15. Conocimientos básicos de seguridad y salud

Tema 16. Primeros auxilios y prevención de riesgos laborales



## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, provisto/a del DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_, con número de teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, ante vs. comparece y

#### EXPONE:

**PRIMERO.-** Vista la resolución de convocatoria de la Alcaldía-Presidencia de fecha \_\_\_\_\_, por la que se pretende seleccionar personal laboral para cubrir una plaza de Oficial de usos múltiples vinculado al servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, con carácter laboral temporal, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

**SEGUNDO.-** Que reúne todos y cada una de los requisitos y condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.-** Que declara conocer y acepta la totalidad de las bases de la convocatoria.

**CUARTO.-** Que se adjuntan a esta solicitud los documentos acreditativos según lo dispuesto en las Bases tercera, y que son los siguientes:

- Fotocopia del DNI.
- Documentación acreditativa de estar en posesión de las titulaciones requeridas en la convocatoria.
- Resguardo pago de tasa.
- ACREDITA LOS SIGUIENTES MÉRITOS A BAREMAR:

#### Experiencia:

- 
- 
- 

#### Formación Académica:

- 
- 
- 
- 
- 

#### Cursos de Formación y Capacitación:

- 
- 
- 
-

Por todo lo anteriormente expuesto, a V.S. **SOLICITA:**

Tenga por presentada esta instancia y, previos los trámites oportunos, se sirva incluir al solicitante en la celebración de las pruebas selectivas objeto de la convocatoria anteriormente aludida.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Firma del Aspirante» .

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

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 PRESIDENTE 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 Granada, 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.

En Vélez de Benaudalla, a 5 de diciembre de 2025  
Firmado por: Francisco Gutiérrez Bautista