



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA

Administración

BASES SELECCION OPERARIO DE MANTENIMIENTO

CONVOCATORIA Y BASES SELECCION OPERARIO DE MANTENIMIENTO

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN COMO LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria y bases regular la provisión en régimen de personal laboral fijo de una plaza de Operario de Mantenimiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 7, de 14/01/2025, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento Cogollos de la Vega, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para que el puesto sea cubierto con carácter definitivo.

Las características de la plaza son las siguientes:

Tipo de puesto: Laboral fijo

Grupo/Subgrupo: 10

Denominación: Operario de Mantenimiento

Puestos: 1

Dedicación: Jornada completa (en horario de mañana y tarde de lunes a viernes, y en horario de mañana los sábados; con posibilidad, según las necesidades del servicio y respetando la jornada laboral, de festivos o domingos)

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

Turno libre: 1

SEGUNDA. Normativa de aplicación

Serán de aplicación a esta prueba selectiva estas bases de la presente convocatoria, así como las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes 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 que debe ajustarse el

procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y, con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 de la Administración General del Estado, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o 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 empleo público.
- e) Sin requisito de titulación, según la disposición adicional sexta del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- f) Poseer carné de conducir categoría B.
- g) Haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 19,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento debiendo consignar el nombre de la persona aspirante y el proceso selectivo aun cuando sea impuesto por persona distinta.
 - CaixaBank ES72 2100 1151 2713 0005 4300
 - Caja Rural ES79 3023 0023 1802 3000 4400

Exenciones y Bonificaciones:

Tendrán una reducción del 100 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, 12 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o ayudas análogas. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar

por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado

Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

CUARTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Igualmente, quienes tengan la condición de minusválido/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

QUINTA. Instancias y admisión de aspirantes

5.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar solicitud, ajustada al **modelo que se adjunta como ANEXO 1** debidamente cumplimentada y firmada, manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

5.2. La documentación a presentar para tomar parte en el proceso selectivo es la siguiente:

1. Solicitud en Modelo Oficial (Anexo 1), debidamente cumplimentada y firmada
2. Copia del D.N.I.
3. Original o copia de los certificados de servicios prestados. En caso de presentar copia, previamente a la formalización del contrato de trabajo, se deberá presentar la documentación original para su cotejo; quedando anuladas las actuaciones respecto a quien, en su caso, haya falseado documentación acreditativa de sus méritos.
4. Copia de los documentos fehacientes acreditativos de los méritos formativos que el aspirante presente para que sean puntuados por el Tribunal (títulos o certificados). Previamente a la formalización del contrato de trabajo, se deberá presentar la documentación original para su cotejo; quedando anuladas las actuaciones respecto a quien, en su caso, haya falseado documentación acreditativa de sus méritos.

5.3. Las solicitudes irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases.

También podrán ser presentadas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega.

5.4. Las bases íntegras y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Tablón de anuncios y Portal de transparencia) así como insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado. El resto de anuncios del presente proceso selectivo se hará exclusivamente a través del Tablón de anuncios físico y de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las solicitudes deben presentarse dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y las bases íntegras de la misma se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

5.5. 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.

Los participantes en el presente proceso de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso selectivo, de acuerdo a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dando su consentimiento a la publicación de listados en sede electrónica y Tablón de Anuncios con ocasión del desarrollo del presente proceso selectivo.

5.6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales, lo siguiente:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso-oposición, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.7. Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Tribunal calificador

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2. Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3. La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4. Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7. En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

6.10. El Tribunal queda facultado para interpretar las presentes bases, resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada en la Base Segunda.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición. La fase de oposición se realizará de forma previa a la concurso y supondrá el 60% de la nota final.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos). Constará de dos ejercicios:

Ejercicio 1. Máximo 30 puntos

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 75 minutos a 30 preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las respuestas correctas tendrán un valor de 1,00 punto. Las respuestas incorrectas no conllevarán penalización y las respuestas en blanco no puntuarán en ningún sentido.

Esta prueba estará basada en los temas que figuran en el Anexo 2 y podrá tener tanto contenido teórico como práctico. Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de tal forma que quién no la realice o quien no obtenga la calificación mínima de 15 puntos no superará la fase de oposición y no le será computada tampoco la puntuación obtenida en la fase de concurso, siendo declarado como no apto (N.A.).

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, y de bolígrafo de color azul.

Ejercicio 2. Máximo 30 puntos

Consistirá en la realización de un supuesto de carácter práctico propuesto por el tribunal de entre las materias contenidas en el Anexo 2 de las presentes bases, a desarrollar en un plazo máximo de 60 minutos.

Será Necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para la superación del ejercicio, que tiene carácter eliminatorio.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, debiendo superarse ambos para pasar a la fase de concurso.

7.2. FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos)

a) Experiencia Profesional: máximo 30 puntos

- 0,85 puntos por cada mes de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local como funcionario (interino o de carrera) o personal laboral (fijo o temporal), en puesto igual a la plaza a la que se opta, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 75%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 75% se prorrateará la puntuación.

- 0,50 puntos por cada mes de servicios prestados en el ámbito de otra Administración pública, como funcionario (interino o de carrera) o personal laboral (fijo o temporal), en puesto igual a la plaza a la que se opta, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 75%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 75% se prorrateará la puntuación.

- 0,25 puntos por cada mes de servicios prestados en el ámbito privado, en puesto igual a la plaza a la que se opta, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 75%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 75% se prorrateará la puntuación.

- Los servicios prestados se acreditarán exclusivamente mediante certificado expedido por la Secretaría del Ente Local en el que consten expresamente el tipo de relación (funcionarial o laboral), las fechas y/o duración, el porcentaje de jornada de trabajo y el puesto desempeñado. **NO SE VALORARÁ POR EL TRIBUNAL OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DISTINTA A LA INDICADA.**

b) Formación: máximo 10 puntos

- Por la realización de cursos de formación, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, siempre esté directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo convocado o con el temario de las presentes bases, se otorgará la siguiente puntuación:

- * Por cursos inferiores a 40 horas: 0,5 puntos
- * Por cada curso de 41 a 150 horas: 1,00 puntos
- * Por cursos superiores a 150 horas: 2,00 puntos

- Para la acreditación de los méritos formativos se exigirá la presentación de copia del título o certificado expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el original a fin de proceder a su cotejo.

- Los títulos que no indiquen el número de horas no obtendrán puntuación. Las titulaciones relativas a las enseñanzas del sistema educativo español o los másteres tampoco obtendrán puntuación.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las dos fases del proceso.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO

8.1. La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de clasificación de los aspirantes estarán determinados por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

8.2. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de experiencia profesional. Si aún subsiste el empate, en última instancia, se realizará sorteo público.

8.3. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal publicará el acta con la relación de aspirantes ordenada de mayor a menor puntuación. El acta del tribunal propondrá a la Alcaldía que nombre a la persona aspirante que haya obtenido la máxima puntuación en el proceso, para ocupar el puesto y firmar el pertinente contrato de trabajo de Operario de Mantenimiento del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega, como personal laboral fijo.

8.4. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

8.5. El acta con las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega (<https://cogollosdelavega.sedelectronica.es>), así como en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento.

8.6. Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO

La persona propuesta por el Tribunal aportará ante el Ayuntamiento declaración jurada y los documentos originales y acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publique la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios y portal de transparencia del Ayuntamiento.

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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía, mediante Decreto, procederá al nombramiento como personal laboral fijo de la persona con mejor puntuación propuesta por el Tribunal Calificador, una vez que haya presentado la documentación prevista en las presentes Bases, procediendo a comunicarle el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

10ª. INCIDENCIAS E INCOMPATIBILIDADES

Si la persona a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente aspirante, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

La persona que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida al régimen de incompatibilidades vigente Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

11ª. VINCULACIÓN DE LAS BASES, DECLARACIÓN DE CADUCIDAD Y Y RECURSOS

12.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12.2. Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime más conveniente.

ANEXO 1 SOLICITUD

INSTANCIA PROCESO SELECCIÓN LABORAL FIJO PLAZA OPERARIO DE MANTENIMIENTO

PLAZA CONVOCADA: OPERARIO DE MANTENIMIENTO			
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO		DE FECHA	
DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE			
Apellidos:		Nombre:	
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:	
FORMA DE NOTIFICACIÓN (marcar la opción elegida): <input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> PAPEL			
Domicilio:			
Población:		Código Postal:	
Teléfono:	Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)		

EXPONGO que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega, en relación con la convocatoria de una plaza de OPERARIO DE MANTENIMIENTO como personal laboral fijo a tiempo completo.

1º) Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado/a y desarrollar las funciones que tiene asignada dicha plaza.

2º) Conozco las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

3º) Declaro que son ciertos los datos contenidos en la presente instancia y que reúno y las condiciones funcionales para el desempeño del puesto de trabajo convocado, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

4º) Asimismo, presto declaración jurada de no hallarme incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente; así como de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme 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. Ni, en el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme

inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en ese Estado, en los términos al acceso al empleo público.

5º) Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Copia del DNI.
- Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional.
- Títulos o Certificados acreditativos de los méritos formativos.
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

Por todo ello,

SOLICITO

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

CONSENTIMIENTOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Autorizo la utilización de mi nombre, apellidos y DNI para las publicaciones necesarias en el presente procedimiento en Tablones de Anuncios, Boletines, Sede Electrónica.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El/La Solicitante,

Fdo.: _____

ANEXO 2**TEMARIO PLAZA OFICIAL DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios y estructura.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Andalucía: Origen, características, instituciones de gobierno. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Clases. En especial las relativas a la Administración Local.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 4. El Municipio. La organización. Competencias municipales Los Órganos de Gobierno Municipales: Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Organización y funciones.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 6. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 7. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad de género; violencia de género; políticas públicas de igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género.

Tema 8. Salud Laboral: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. R.D. 39/1997 de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.

Tema 9. El Municipio de Cogollos de la Vega. Caracterización general de los núcleos de población y del término municipal: vías urbanas, rústicas, morfología de las calles. Organización municipal. Servicios públicos que presta.

Tema 10. Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies y volúmenes.

Tema 11. Los edificios municipales de Cogollos de la Vega. Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales. El mantenimiento preventivo y el mantenimiento correctivo.

Tema 12. Funcionamiento y mantenimiento operativo básico de la maquinaria y equipos necesarios en la prestación de servicios públicos: mantenimiento de máquinas y herramientas utilizadas en trabajos a realizar por un operario de Servicios Múltiples.

Tema 13. Actividades de conservación de mobiliario urbano y de los parques infantiles. Balizado y reparación de vía pública, averías más frecuentes y su reparación. Las instalaciones de Cogollos de la Vega, parques y jardines municipales, ubicación y características.

Tema 14. La recogida de basuras: métodos más adecuados. Derechos y obligaciones del usuario. Gestión de residuos. Protección de Medio ambiente.

Tema 15. Conocimientos básicos sobre: mantenimiento de máquinas y herramientas utilizadas en trabajos a realizar por un operario de Servicios Múltiples.

Tema 16. Conocimientos básicos sobre: redes de distribución de agua y sistemas de riego y distintos tipos de tuberías.

Tema 17. Conocimientos básicos sobre: jardinería, poda de árboles; herramientas; trasplante de plantas y árboles, tratamiento de heridas y productos fitosanitarios. Funcionamiento de la máquina de desbroce de mini cargadora.

Tema 18. Conocimientos básicos sobre obras de albañilería, utilización de materiales y herramientas. El aglomerado y rebacheo. Amasado de mortero y hormigones. Topografía y planos. Trabajo en alturas.

Tema 19. Conocimientos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad.

Tema 20. Conocimientos básicos sobre carpintería y cerrajería. Útiles y herramientas. Trabajos de mantenimiento y reparaciones frecuentes. Soldaduras.

Tema 21. Conocimientos básicos sobre grúas, carretillas, vehículos a motor y mecánica del automóvil.

Tema 22. Carga, descarga y desplazamiento y almacenamiento de los materiales utilizados en los Servicios Operativos.

Tema 23. Protección de datos y deber de sigilo profesional.

En Cogollos Vega a 25 de Marzo de 2026

Fdo: Dña. Alexandra García Martín, Alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Cogollos Vega.