NÚMERO 2026061130

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GALERA

Administración

CONVOCATORIA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Resolución de Alcaldía nº 2026-0987 del Ayuntamiento de Galera por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de operario/a de servicios múltiples para este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición.

José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera, HACE SABER:

Que, habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026-0987, de fecha 16/11/2026, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de operario/a de servicios múltiples para este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al año 2023, aprobada por Decreto nº 2023-0841, de fecha 15/12/2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º243 de fecha 26 de diciembre de 2023, cuyas características son: Operario/a de servicios múltiples; Escala de Administración Especial; subescala de servicios especiales, personal de oficios; grupo E; nivel 14. Vacante. Ocupada en régimen de interinidad. OEP extraordinaria 2023.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.

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 o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de graduado escolar, certificado de estudios primarios o equivalente.

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

g) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), 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 la Alcaldía de este Ayuntamiento, y 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.

También se presentará el ANEXO II firmado: Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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 le 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 los mismos términos el acceso al empleo público.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://galera.sedelectronica.es]* y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, y en el Tablón de Anuncios.

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.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://galera.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

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 el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://galera.sedelectronica.es]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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 órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

Página 37 de un total de 52
Página 2 de 8
CVE: BOP-GRA-2026-227013
Nº 227 - martes 24 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

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.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

— Oposición.

— Concurso.

El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de pruebas selectivas que se establezcan en la convocatoria, así como la valoración de méritos de los aspirantes conforme a los baremos que vengan establecidos en las bases de la convocatoria.

FASE OPOSICIÓN (70%):

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria 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.

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 70 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 35 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

EJERCICIO ÚNICO: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta. El cuestionario constará de cincuenta preguntas evaluables; las preguntas versarán sobre el temario incluido como Anexo III de las presentes bases. Las respuestas correctas puntuarán positivamente 1,4 punto, las no contestadas no tendrán valoración alguna, y las contestadas erróneamente restarán 0,5 puntos cada una. El ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 70, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 35 puntos.

El tribunal publicará la plantilla de las respuestas correctas del tipo test en el tablón de anuncios municipal.

Las personas participantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de publicación de los resultados de la fase de oposición para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones habrán de ser contestadas por el tribunal.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y será de realización obligatoria

FASE CONCURSO (30%):

a) Formación, hasta un máximo de 10 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo	Título de doctor o equivalente: 1,5 Título de licenciado o equivalente: 1 Título de diplomado o equivalente: 0,75 Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 0,50 Título de ESO, técnico medio FP o equivalente: 0,25
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria no relacionada con el puesto de trabajo	0,4 puntos.
Master, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario	De 10 a 20 horas: 0,2 punto. De 21 a 50 horas: 0,4 puntos. De 51 a 80 horas: 0,6 puntos. De 81 a 150 horas: 0,8 puntos. De 151 a 250 horas: 1,2 puntos.

Página 38 de un total de 52
Página 3 de 8
CVE: BOP-GRA-2026-227013
Nº 227 - martes 24 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

	Más de 250 horas: 1,5 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos:	
Por haber prestado servicios en la Administración Pública como operario/a de servicios múltiples	0,5 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.	0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.
Por haber prestado servicios en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada	0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

OCTAVA. Calificación

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

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición y la fase de concurso.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

DÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Página 39 de un total de 52
Página 4 de 8
CVE: BOP-GRA-2026-227013
Nº 227 - martes 24 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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 de lo Contencioso-Administrativo de Galera o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en 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 la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Página 41 de un total de 52
Página 6 de 8
CVE: BOP-GRA-2026-227013
Nº 227 - martes 24 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO I: SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PROCESO DE SELECCIÓN DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES

DATOS DEL SOLICITANTE				
NOMBRE			**N.I.F.**	
DIRECCIÓN		**C.P.**	**LOCALIDAD**	**PROVINCIA**
TELÉFONOS	**MÓVIL**	**FAX**	**CORREO ELECTRÓNICO**	

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de anuncios y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Galera, para la selección como funcionario/a de **OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES**, conforme a las bases que fueron objeto de publicación en los mismos medios antes señalados.

Conoce las bases de la convocatoria relativas a selección indicada, y reúne todos y cada una de los requisitos y condiciones exigidas en las bases para participar en el citado proceso selectivo.

SEGUNDO. Que acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos exigidos en las bases (VÉASE BIEN LAS BASES ANTES DE PRESENTAR LA INSTANCIA PARA QUE LA DOCUMENTACIÓN ESTÉ COMPLETA):

Por todo ello, **SOLICITA,** que se admita esta solicitud para participar en el proceso de selección para personal laboral temporal y sean tenidos en cuenta los documentos aportados a los efectos oportunos.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

El/La solicitante,
Fdo.: D/Dña _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALERA (GRANADA).

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña _____, _____, con con domicilio Calle_____, DNI localidad _____ provincia _____, de fax _____, nº _____ electrónico_____.

Enterado/a de las condiciones para participar en el proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Galera para el nombramiento cómo funcionario/a de **OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES,**

DECLARA,

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar, y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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, teniendo capacidad funcional para el desempeño del puesto citado.

(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.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El/La interesado/a:
Fdo: D/Dña _____.

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALERA (GRANADA).

ANEXO III – TEMARIO

Materias Comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional**.**
Tema 2. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de leyes. El Gobierno. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.
Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.
Tema 5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Materias específicas

Tema 6 Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.
Tema 7 Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.
Tema 8. Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.
Tema 9 Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.
Tema 10 Redes locales de abastecimiento y saneamiento de aguas. Tratamiento y cloración de agua para consumo humano.
Tema 11 Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.
Tema 12 Cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.
Tema 13 Conceptos generales sobre la pintura en edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones habituales.
Tema 14 La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Enfermedades de las plantas.
Tema 15 Exteriores: limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios históricos.
Tema 16 Calderas: Conocimientos elementales de una caldera y sus partes. Conservación y limpieza.
Tema 17 Manejo de máquinas en las obras.
Tema 18 Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Conservación de muebles de madera.
Tema 19 Seguridad y salud en el trabajo.
Tema 20 Conocimientos básicos de limpieza viaria. Métodos de limpieza

En Galera, a 17 de noviembre de 2026.
Firmado por: José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente

Página 43 de un total de 52
Página 8 de 8
CVE: BOP-GRA-2026-227013
Nº 227 - martes 24 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP