

**AYUNTAMIENTO DE OSA DE LA VEGA**

## ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 17 del Ayuntamiento de Osa de la Vega de fecha 04/05/2021, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la cobertura de la plaza denominada operario de servicios varios de esta Entidad, en régimen laboral fijo a tiempo completo, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 17 de fecha 4 de mayo de 2021, la convocatoria y las bases para la cobertura de 1 plaza de operario de servicios varios del Ayuntamiento de Osa de la Vega, en régimen laboral fijo a tiempo completo, por 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.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA****PRIMERO. Normas generales.**

Es objeto de las presentes bases la selección de una plaza de peón de servicios múltiples, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil la plaza cuando ésta pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones y otros permisos, todo ello mediante el sistema de concurso-oposición.

La contratación será como personal laboral fijo, a tiempo completo, y estará adscrita a los servicios generales del Ayuntamiento de Osa de la Vega.

Las funciones principales que tiene encomendadas el puesto son las siguientes:

1. Limpieza, mantenimiento y reparaciones en todos los espacios públicos y edificios municipales donde le sea requerido.
2. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos existentes en las dependencias municipales.
3. Apertura y cierre de las dependencias municipales, como de sus servicios accesorios (electricidad, calefacción, etc) así como la preparación de salas u otras instalaciones para su utilización.
4. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
5. Vigilancia, control, limpieza, reparaciones y mantenimiento en las infraestructuras de los diversos servicios públicos donde sea requerido: Agua, alcantarillado, basuras, etc.
6. Colaboración con los servicios municipales en la inspección y recaudación de tasas, impuestos y exacciones.
7. Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales (servicios de reprografía, consulta de padrones fiscales y catastrales, etc)
8. Traslado, recepción y entrega de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento. La realización de notificaciones municipales en la localidad, así como el depósito y recogida de correo. Colocación de anuncios, bandos y otras publicaciones municipales en los lugares habilitados para ello.
9. Colaboración con contratistas en todo tipo de obras, inversiones, servicios o suministros que lleve a cabo el Ayuntamiento.
10. Supervisión, bajo las órdenes del Alcalde/sa, de los trabajos realizados por los trabajadores temporales del Ayuntamiento en los marcos de planes de empleo, contrataciones de la temporada estival, así como de los servicios de limpieza.
11. Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
12. Manejo y utilización de las herramientas necesarias para la eliminación de vegetación en vías públicas.
13. Manejo de todos los vehículos municipales en el desarrollo de sus tareas, siendo únicamente necesario el permiso de conducción tipo B.
14. Poner en conocimiento de este Ayuntamiento cualquier incumplimiento de ordenanzas municipales y legalidad urbanística de la que pudiera ser conocedor.
15. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento.

Normativa de aplicación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión depuestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### **SEGUNDO. Modalidad del contrato.**

La modalidad del contrato es la de personal laboral fijo, a jornada completa, regulado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales. Tanto la jornada como el horario de trabajo, que será con carácter general de 08:00 a 15:30, puede variar al imponerse la existencia de flexibilidad horaria según necesidades de los servicios a realizar.

La retribución bruta anual del puesto de trabajo queda fijada en 13.518,12 €, que se desglosa de la siguiente manera, todo ello condicionado a los cambios normativos que el Gobierno de la Nación o, en su caso, el Gobierno autonómico, puedan establecer en el futuro:

- Salario base correspondiente al grupo de empleados públicos nivel C2.
- Complemento de puesto correspondiente al nivel 13 de destino.
- Concepto de antigüedad según trienios correspondientes al nivel C2.
- 2 pagas extraordinarias completas englobando los 3 conceptos anteriores.

Según lo dispuesto en el artículo 14 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece un periodo de prueba de tres meses, durante los cuales la administración podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba y así sucesivamente.

#### **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) Poseer la titulación exigida (graduado escolar o equivalente).

Además de los requisitos establecidos, se impone la necesidad de cumplir los siguientes:

- Permiso de conducción B.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el correcto desempeño de las correspondientes funciones, acreditándolo por certificado médico si se es requerido por el Ayuntamiento.

- Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

#### **CUARTO. Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las solicitudes 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 al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Osa de la Vega, se presentarán en el Registro 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.

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

La solicitud, que se corresponde con el modelo del ANEXO I de las presentes bases, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.

- Copia acreditativa de la titulación exigida o superior.

- Copia del permiso de conducción B.

- Copia de la documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

- En su caso, copia de la resolución o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

#### **QUINTO. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 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, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de solicitudes de los aspirantes excluidos.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo 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.

Si no hubiese candidatos excluidos únicamente habrá resolución aprobando la lista definitiva.

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, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la correspondiente publicación en los mismos medios de difusión, además de en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, y con al menos doce horas 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 Calificador.

**SEXTO. Tribunal Calificador.**

El Tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, estará constituido de la siguiente manera, por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del cual no podrán formar parte cargos electos, personal eventual ni funcionarios interinos:

- Presidente: Un funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca.
- Secretario: Un Secretario-Interventor del Servicio de Asistencia al Municipio de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca
- Vocales: Dos funcionarios de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, y un funcionario del Ayuntamiento de Osa de la Vega.

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.

**SÉPTIMO. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.**

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

- Oposición.
- Concurso.

**FASE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud 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.

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 carnet de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas será penalizada -0,05 puntos; y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para alcanzar la calificación de apto, siendo eliminados los aspirantes que no obtenga dicha puntuación.

Segundo ejercicio: de carácter práctico, consistirá en el desarrollo de una prueba de carácter práctico relacionada con las tareas del puesto de trabajo a cubrir, a fijar por el Tribunal de selección, durante un tiempo máximo de sesenta minutos. La puntuación se expresará en base 10 y será necesario obtener al menos 5 puntos para aprobar.

El orden de actuación de los aspirantes, de acuerdo con la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra «B». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio teórico y en el práctico, debiendo obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar la fase, y además poder entrar a formar parte de la bolsa de trabajo.

**FASE CONCURSO:**

Para poder puntuar esta fase y sumar a la de oposición, deberán haberse superado las dos pruebas obligatorias de la fase anterior.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y acreditados, practicará la valoración respecto de aquellos candidatos que los hayan presentado, de acuerdo con los siguientes baremos:

A) Formación y titulación académica, hasta un máximo de 2 puntos.

A1.- Cursos de formación

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0.10 puntos.

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 19 horas de duración: 0.10 puntos

De 20 a 40 horas: 0.20 puntos

De 41 a 70 horas: 0.40 puntos

De 71 a 100 horas: 0.50 puntos

De 101 a 200 horas: 1 punto

De 201 horas a 300 horas: 1.50 puntos.

De 301 horas en adelante: 2.00 puntos

A.2.- Titulación académica:

Titulación de Educación secundaria obligatoria o FP1: 0.5 puntos.

Titulación de Bachillerato o FP2: 1 punto.

No se tendrá en cuenta la titulación necesaria para obtener una superior.

B) Experiencia: Este apartado se valorará con un máximo de 3 puntos.

— Por cada semestre completo de trabajo en la Administración Pública en el mismo puesto a que se opta: 0,20 puntos.

— Por cada semestre completo de trabajo en el sector privado en el mismo puesto a que se opta: 0,10 puntos.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo, o informe de vida laboral actualizado. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo. Los cursos de formación con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

#### **OCTAVA. Calificación.**

La puntuación máxima de la suma de los ejercicios de la fase de oposición será de 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no alcancen 5 puntos en el ejercicio teórico y 5 puntos en el ejercicio práctico.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, pudiendo obtenerse un máximo de 25 puntos en total.

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

#### **NOVENA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.**

Concluidas las pruebas, una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en sede electrónica. Simultáneamente se elevará al órgano competente propuesta de contratación del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Constituirán el resto de los aspirantes aprobados la bolsa de empleo por orden de puntuación.

El órgano competente dictará resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, y que será objeto de publicación en el tablón y sede electrónica al objeto de presentación de los recursos correspondientes.

Posteriormente, se procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, para lo que se concede un plazo de 20 días. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará por el Tribunal, propuesta de contratación a favor del siguiente en la lista.

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.

#### **DÉCIMA. Periodo de prueba.**

Se establece un periodo de prueba de 2 meses que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración deberá reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

#### **UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo.**

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, que será ordenada según la puntuación obtenida, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir los periodos de vacancia temporal y otros supuestos que se indican a continuación:

- Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio (Vacaciones, excedencias, etc).
- Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio por ocasión de bajas médicas, permisos, licencias o circunstancias análogas.
- La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- Exceso o acumulación de tareas.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por sistema rotativo y sin periodo mínimo de contratación, efectuándose por orden de prelación (de mayor a menor puntuación) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

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.
- Cualquier otra circunstancia de fuerza mayor que constate este Ayuntamiento y se acredite fehacientemente.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

#### **DUODÉCIMA. 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.

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 de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, 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.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO, PARA COBERTURA DE PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS VARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE OSA DE LA VEGA Y PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.**

D/Dª....., con D.N.I. nº .....  
y domicilio a efectos de notificación en el municipio de ....., calle .....  
....., nº ....., y teléfono..... e-mail de contacto.....

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso-oposición, por el Ayuntamiento de Osa de la Vega, para la selección de personal laboral fijo, plaza de operario de servicios múltiples y constituir una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión de esta plaza, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado, y bases en el Boletín oficial de la Provincia de Cuenca, número \_\_\_ de fecha \_\_\_/05/2021.

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria referida a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que presenta la documentación siguiente conforme las bases de la convocatoria:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Carnet de conducir tipo B
- Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la fase de concurso:
  - 
  - 
  - 
  - 
  -
- Otros \_\_\_\_\_

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo.

En Osa de la Vega, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ De 2021.

El solicitante,

Fdo.:.....

**ILMA. SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE OSA DE LA VEGA**

**ANEXO II.****TEMARIO OPOSICIÓN****MATERIAS COMUNES**

Tema 1.- La Constitución Española: Título Preliminar. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- La Constitución Española: Título VIII. De la Organización Territorial del Estado. (Capítulo I, Principios Generales y Capítulo II, de la Administración Local).

Tema 3.- El municipio. El término municipal. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales.

Tema 4.- Ley 31/95., de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (Capítulos 1 y 3).

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

TEMA 1.- Albañilería: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

TEMA 2.- Fontanería: herramientas, nociones básicas, trabajos y reparaciones más comunes.

TEMA 3.- Pintura: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

TEMA 4.- Carpintería y Cerrajería: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

TEMA 5.- Jardinería: herramientas, nociones básicas, labores más comunes.

TEMA 6.- Electricidad: herramientas, nociones básicas, reparaciones elementales.

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 [<http://osadelavega.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 la Alcaldía 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 Cuenca, 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 Osa de la Vega, a 6 de mayo de 2021.

LA ALCALDESA,

Fdo. Vicenta García Fuentes.