

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1473

AYUNTAMIENTO DE MUEL

ACUERDO de la Junta de Gobierno, de fecha 22 de febrero de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de operario/a de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Muel, mediante el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno, de fecha 22 de febrero de 2022, las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de operario/a de servicios múltiples, mediante 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 QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
390	Oferta de empleo	2021-0203	24/09/2021

y publicada en el BOPZ núm. 227, de fecha 2 de octubre de 2021.

Las características de la plaza vacante son:

- Denominación de la plaza: Operario/a de servicios múltiples.
- Régimen: Personal laboral.
- Unidad/Área/Escala/Subescala: Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Muel.
- Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2-14 (oficial 2.ª).
- Titulación exigible: Graduado escolar o titulación equivalente (ESO).
- Sistema selectivo: Concurso-Oposición
- Número de vacantes art. 19.Uno. 6 LPGE17.
- Número de vacantes art. 19.Uno. 9 LPGE18.
- Número de vacantes art. 2 del RDL 14/2021: Una.

FUNCIONES:

- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).
- Mantenimiento del alumbrado público, reposición de luminarias, información de cortes de suministro que se le comuniquen.
- Limpieza, mantenimiento, riego de parques, jardines y zonas verdes. Mantenimiento y limpieza del cementerio. Uso de maquinaria al efecto.
- Mantenimiento del mobiliario urbano y limpieza de papeleras, recogida de pilas, aceites y similares que puedan establecerse. Mantenimiento y limpieza de la vía pública.
- Acompañamiento a operarios, maquinaria o personal inspector de instituciones públicas que realicen trabajos para el Ayuntamiento, cuando sea requerido para ello.



—Mantenimiento y reparaciones de todo tipo de la Casa Consistorial, colegio público, consultorio médico, piscinas, pabellón y otras dependencias públicas que se señalen, así como control de herramientas, maquinaria y material de propiedad municipal.

—Control, bajo su responsabilidad, de las llaves de las dependencias municipales, edificios e instalaciones que se le encomienden.

—Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas y otras instalaciones cuando así se le indique.

—Auxilio como peón en obras e instalaciones de carácter municipal.

—Apoyo al servicio de recogida de basuras.

—Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.

—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.

—Labores de apoyo a la actividad administrativa del Ayuntamiento: Notificación de documentos, recogida de correspondencia y paquetes, ayudas varias en archivos, mobiliario y orden administrativo, apoyo y acompañamiento en actos protocolarios, recepciones y actos festivos, tales como información al público o instalación de señalizaciones en vías públicas, apoyo en plenos, apertura y cierre de la Casa Consistorial y otros edificios públicos encomendados; encargarse del sistema de calefacción del Ayuntamiento, colegio público y otras dependencias municipales, servicio de voz pública, venta ambulante, vigilancia del cumplimiento de las ordenanzas municipales, control de la ocupación de la vía pública, lectura de contadores, otras necesarias para el funcionamiento óptimo de la actividad administrativa municipal.

—Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias y patrimonio municipales que le puedan ser encomendadas por el alcalde o los concejales delegados.

Segunda. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido 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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (acceso al empleo público de nacionales de otros Estados).

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, 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 empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para cada plaza o estar en condiciones de obtenerla a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

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

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza.



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 al señor alcalde-presidente del 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.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Copia del documento que acredite la titulación exigida.
- Copia del permiso de conducir B o equivalente.

Los aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán presentar, junto con la instancia (anexo I) copia de los méritos que manifiesten poseer. Se establece como fecha límite de justificación de méritos la fecha de finalización de presentación de instancias.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://muel.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

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 instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://muel.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://muel.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas de selección.

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

Quinta. — *Tribunal calificador.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.



En la composición del tribunal se designarán los miembros titulares y los suplentes.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso de las plazas convocadas.

El tribunal deberá estar constituido por un mínimo de tres miembros, presidente y dos vocales, actuando uno de ellos como secretario.

El presidente del tribunal coordinará la realización de la prueba y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

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.

Las dudas o reclamación que puedan originarse en la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la forma de proceder en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal.

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.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes para superar la misma, una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

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

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. Será necesario superar la prueba de conocimientos para realizar el ejercicio práctico.

El orden de actuación de los aspirantes se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra establecida en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración pública vigente a la fecha de la convocatoria que resuelve el sorteo que fija el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año.



Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Prueba de conocimientos.

La prueba de conocimientos consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinte preguntas tipo test, con respuestas alternativas, sobre las materias del programa, en un tiempo máximo de treinta minutos, siendo sólo una de las respuestas la correcta de entre las alternativas planteadas. Dicho test tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 5 puntos, y supondrá un 30% de la puntuación total del proceso selectivo, correspondiéndole 30 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,5 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,125 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

PROGRAMA:

1. La Constitución Española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.

2. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Competencias de sus órganos.

3. Albañilería: tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en conservación de vías urbanas.

4. La pintura: conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.

5. Fontanería: materiales y herramientas. Reparaciones habituales en la conservación de edificios. Reparaciones y mantenimientos básicos: calefacción, ACS y AFCH. Nociones básicas sobre abastecimiento de agua potable, tratamiento de aguas residuales y sobre instalación de agua en piscinas.

6. Electricidad: materiales y herramientas. Reparaciones habituales en las luminarias de la vía pública y en los edificios municipales.

7. Carpintería y cerrajería: conceptos básicos. Reparaciones y mantenimiento básicos: técnicas de carpintería y cerrajería. Herrajes, cerraduras, persianas y similares. Útiles y herramientas básicas, su mantenimiento y conservación.

8. Maquinaria y herramientas de jardinería. Plantación y siembra en jardinería. Riegos. Podas. Abonos. Tipos de abonos. Aplicación y dosificación.

9. Piscinas. Mantenimiento, limpieza, desinfección y accesorios. Componentes básicos y su función. Tratamiento del agua: métodos físicos (recirculación y filtrado del agua) y métodos químicos (productos y dosificación). Control de la calidad del aire y del agua.

10. La seguridad y la salud en el trabajo. Especial referencia a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objetivos. Medidas de seguridad.

SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio práctico.

El ejercicio práctico consistirá en la resolución de uno o varios supuestos de carácter práctico o teórico-práctico, relacionados con las funciones y contenidos de la plaza. El ejercicio se desarrollará en el tiempo y forma que determine el tribunal. Dicho ejercicio tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 15 puntos, y supondrá un 30% de la puntuación total del proceso selectivo.

El tribunal calificador quedará facultado para determinar la forma que pueda adoptar este ejercicio, pudiendo ser escrito, oral o práctico, haciendo uso de los materiales o herramientas necesarios.

Este ejercicio, en caso de ser escrito, deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico, y supondrá un 60% del total del proceso selectivo, correspondiéndole 60 puntos.



FASE CONCURSO:

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 40 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos.

A. Servicios prestados, con un máximo de 25 puntos.

A.1. Experiencia en el sector público.

Se valorará a razón de 2 puntos por año para los servicios prestados en puestos similares como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal en cualquier Administración, organismo o entidad pública en la misma plaza objeto de la convocatoria.

Cuando el año no sea completo, se valorarán a razón de 0,15 puntos los meses completos trabajados. Los periodos inferiores a un mes no se valorarán.

La experiencia se acreditará mediante un certificado de servicios prestados, emitido por Administración, organismo o entidad pública correspondiente, en el que se haga constar el puesto de trabajo desempeñado, vínculo laboral, así como las fechas de inicio y fin de la relación laboral, e informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

A.2. Experiencia en el sector privado.

Se valorará a razón de 1 punto por año de servicio en puestos similares desarrollados por cuenta ajena o propia. Cuando el año no sea completo se valorarán a razón de 0,08 los meses completos trabajados. Los periodos inferiores a un mes no se valorarán.

La experiencia profesional por cuenta ajena se acreditará mediante la presentación de un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de copia del contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberán constar la categoría y el tiempo de servicio. Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto.

La experiencia profesional por cuenta propia se acreditará mediante el modelo de resumen anual IRPF y/o modelo resumen anual del IVA e impuesto de actividades económicas, así como altas en colegios profesionales.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

—En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el informe de vida laboral.

—No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.

—En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará solo la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.

—No se valorarán como experiencia profesional los periodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.

B. Titulación académica, con un máximo de 15 puntos.

Por estar en posesión del título de formación profesional de 1.º grado, o titulación equivalente: 5 puntos por titulación.

Por estar en posesión del título de formación profesional de 2.º grado, o titulación equivalente: 10 puntos por titulación.

Séptima. — *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.

En caso de empate, serán criterios de desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición. Si se mantiene el empate, la mayor



calificación en el ejercicio práctico de la oposición. Si persiste el empate, al mayor calificación en la prueba de conocimientos. Si continúa el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso y, en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes, el empate se resolverá por orden alfabético del primer apellido, atendiendo a la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, vigente a la fecha de la convocatoria, que resuelve el sorteo que fija el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

Octava. — 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 hayan superado la fase de oposición y la fase de concurso.

Las personas que no superen el proceso selectivo generarán una bolsa de trabajo para atender necesidades temporales de personal. El orden se establecerá según el número de ejercicios superados y, entre aquellos que hubieran superado igual número de ejercicios, se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de los mismos, ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida, se establecerá a los criterios establecidos en estas bases para dirimirlos.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://muel.sedelectronica.es>], los documentos originales justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, la documentación original exigida para tomar parte en el proceso selectivo y la documentación original acreditativa de los méritos.

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. Se procederá, entonces, a realizar una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

El aspirante propuesto recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previo al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo, no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran y se procederá, entonces a realizar una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación. El informe médico será confidencial, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Una vez cumplidos los trámites anteriores, el alcalde dictará resolución de nombramiento y realizará la contratación correspondiente a favor del candidato propuesto, quien deberá proceder a la firma del contrato de trabajo dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento. Hasta que se formalice el contrato de trabajo, el candidato no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Sin, sin causa justificada, el candidato propuesto no firmara el contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, transcurrido el cual la persona que lo supere adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Novena. — 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 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 Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOPZ (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 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la 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 en materia de Régimen Local, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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 de este Ayuntamiento de Muel, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Muel, a 8 de marzo de 2022. — El alcalde, Israel Remón Bazán.

ANEXO I

ILMO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE MUEL.

Don/Doña, con DNI, y domicilio, correo electrónico, teléfono

EXPONE:

Que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria para la selección de un operario de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Muel.

Que adjunta a esta instancia:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Copia del documento que acredite la titulación exigida.
- Copia del permiso de conducir B o equivalente.
- Copia de la siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- (...)

DECLARA:

Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones y que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de l servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni se halla 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 se halla inhabilitado o en situación equivalente ni ha sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Por la presente presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SOLICITA:

Ser admitido en las pruebas selectivas y bolsa de trabajo de una plaza de operario de servicios múltiples y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

En a de de 2021.

Fdo.:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOPZ. Asimismo se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<http://muel.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión antes de 31 de diciembre de 2022.