

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL INCLUIDO EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2.022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE

1.1- Las presentes bases regulan la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, de una plaza de operario de servicios múltiples para la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cevico Navero previsto en el artículo 2 la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. La plaza de operario de servicios múltiples está incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo Temporal en el Ayuntamiento de Cevico Navero aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de mayo 2022 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 2 Extraordinario de fecha 31 de mayo de 2022.

DENOMINACION	GRUPO DE CLASIFICACION	CATEGORIA LABORAL	Nº PLAZAS
Operario de Servicios Múltiples	Subgrupo E- Nivel destino 9	Personal laboral Fijo indefinido	1

Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.

PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA: Las presentes bases se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Cevico Navero, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la provincia de Palencia, Bocy1 y BOE

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en la página Web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento.

LEGISLACIÓN APLICABLE: La establecida en las presentes bases y en lo que le sea de aplicación la siguiente normativa:

El 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;

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;

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;

La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino;

Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León;

Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León;

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 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres;

R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;

Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Cualquiera otra ley que sea de aplicación.

SEGUNDA.CARACTERISTICAS DEL PUESTO.

PUESTO: Operario/a Servicios Múltiples, 1 vacante.

RÉGIMEN: Personal Laboral Fijo.

JORNADA DE TRABAJO: Tiempo 75% jornada.

CONDICIONES: Las establecidas en la legislación laboral, Convenio Colectivo Provincial de la Construcción de Palencia y Estatuto de los trabajadores.

1.- La jornada de trabajo será de 30 horas semanales, con los días de descanso según el convenio de la construcción de Palencia, salvo necesidades del servicio en los que tendrá plena disponibilidad festiva y/o nocturna.

2.- El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia.

3.- Las retribuciones son las fijadas en el presupuesto y en plantilla, tomando como base mínima la que corresponda de acuerdo a su convenio.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición.

ÁREA DE SERVICIO: Obras y servicios múltiples, bajo la dirección de la Alcaldía.

CATEGORÍA: Peón, Convenio Construcción provincial de Palencia.

TITULACIÓN: Estar en posesión de Graduado Escolar o equivalente.

FUNCIONES: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Cevico Navero, entre ellas:

-Limpieza, mantenimiento y conservación de calles, jardines, zonas y espacios verdes, zonas deportivas, etc.

-Limpieza de edificios públicos municipales, tales como Casa Consistorial, Consultorio Médico, depósitos del agua, cementerio, etc.

-Lectura de contadores del agua.

-Atención sistema cloración abastecimiento de agua potable.

-Efectuar notificaciones, avisos, requerimientos, citaciones y similares que sean encargados por el Ayuntamiento, así como fijación de bandos, edictos y anuncios en el Tablón de Anuncios y lugares de costumbre de la localidad.

-Apertura y cierre locales municipales.

-Custodia y control de las llaves de los diversos servicios municipales, edificios, públicos, locales y dependencias municipales.

-Control y mantenimiento de herramientas, máquinas y vehículos que se encuentren en las dependencias municipales.

-Vigilancia y control del alumbrado público, dando cuenta de las averías al Ayuntamiento y a la empresa de mantenimiento.

-Colaborar con el servicio de recogida de basura.

-Colaborar en la atención al público en las dependencias municipales.

-Tareas de apoyo administrativo en las dependencias municipales, como archivo de documentación, búsqueda de documentos y otras análogas.

-Realización de pequeñas obras de reparación, mantenimiento y conservación de infraestructuras municipales, así como apoyo a los especialistas en sus trabajos. Estas pequeñas obras serán adecuadas a su categoría profesional, no requiriendo especial cualificación.

-Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, actividades culturales, deportivas, reuniones etc.

-En general cualquier otra tarea de carácter análogo, que por razón del servicio se pudieran encomendar por la autoridad municipal.

TERCERA. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Al trabajador que resulte seleccionado y que se contrate le será de aplicación el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y la restante normativa que resulte aplicable en esta materia.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

1) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

3) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4) Hallarse en posesión del título requerido o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

5) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

7) Además de los requisitos anteriores, los aspirantes deberán estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos anteriores en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

QUINTA. PRESENTACION DE SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen participar en las pruebas selectivas que se regulan en las presentes bases deberán presentar su solicitud dirigida al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cevico Navero (Palencia), en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, mediante alguna de las formas previstas en el apartado siguiente de esta base.

2.- Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como Anexo I de las presentes bases y podrán presentarse de forma presencial, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la C/ Real, nº 23 de Cevico Navero, los lunes y jueves de 11 a 14,30 horas o en

cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También por correo electrónico a la dirección: secretario@ceviconavero.es. Y sede electrónica del Ayuntamiento de Cevico Navero (Palencia), www.ceviconavero.es.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada y enviada al Ayuntamiento de Cevico Navero. Cualquiera que sea la forma de presentación, a la solicitud se anexarán, como requisito de validez, sin necesidad de compulsa, los siguientes documentos:

- Documento de identidad: DNI, NIE o documentos equivalentes.
- Documentación acreditativa de la titulación académica exigida para tomar parte en la convocatoria.
- Fotocopia del permiso de conducir de la clase B.
- Los documentos acreditativos de todos los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

3.– De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDPGDG), los datos de carácter personal de los participantes en la convocatoria a la que corresponden estas bases serán utilizados con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el proceso selectivo. Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo publicados o comunicados a terceros dando cumplimiento a las exigencias establecidas en la legislación vigente sobre Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita y gratuita dirigida al responsable del tratamiento de dichos datos, que es el Ayuntamiento de Cevico Navero.

- Finalidad: Gestión de proceso selectivo de personal laboral.
- Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1, apartados c y e) del Reglamento General de Protección de Datos).
- Conservación: Conservaremos los datos personales de los aspirantes durante el proceso selectivo y mientras nos obliguen las leyes aplicables.
- Destinatarios: Podrán tener conocimiento de su información entidades competentes en la materia que necesiten tener acceso a los datos de los aspirantes.
- Derechos: Los interesados tienen derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y de oposición, mediante los procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tras solicitud dirigida al Ayuntamiento de Cevico Navero

En caso de que los aspirantes entiendan que sus derechos han sido desatendidos, pueden formular una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

SEXTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes presenten sus solicitudes junto con la documentación exigida en la base anterior en la forma, plazo y lugar que se dicen en la misma, y manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos.

1.– Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cevico Navero aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento de Cevico Navero, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, en su caso.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

2.– Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En la misma resolución de la Alcaldía se determinará el lugar, la fecha y la hora de *celebración del primer ejercicio de la fase de oposición* y la composición nominal del tribunal calificador.

De dicha resolución se publicarán los correspondientes anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página Web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico municipal.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para la acreditación de requisitos, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base cuarta. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobados, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia, proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este

caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.- Las publicaciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia de las resoluciones por la que se declaren aprobadas las listas de admitidos y excluidos serán determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiesen de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse el correspondiente anuncio en la página Web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico municipal.

SEPTIMA. COMPOSICION, CONSTITUCIÓN Y DESIGNACION DEL ORGANO DE SELECCIÓN.

1.- La designación de los miembros del tribunal del proceso selectivo (órgano de selección) se efectuará en la resolución a la que se refiere el apartado 2 de la base anterior. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal no podrá constituirse, actuar ni adoptar acuerdos válidamente sin la asistencia del presidente y del secretario o de quienes legalmente les sustituyan, y de la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes.

El tribunal estará compuesto por un presidente, el Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Cevico Navero y tres vocales, con sus respectivos suplentes.

El Secretario del tribunal tendrá voz, aunque no derecho a voto.

El tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo.

Las incidencias que puedan surgir en las sesiones de celebración de exámenes respecto a la admisión de aspirantes serán resueltas por tribunal, que dará traslado de sus resoluciones al órgano competente.

Los miembros del tribunal deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para las plazas que son objeto de la convocatoria y se podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ámbito de sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto. Asimismo, el tribunal podrá valerse de personal colaborador para la vigilancia de las pruebas.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del

proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en las presentes bases y en la normativa aplicable.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para los interesados o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en estas bases, y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados estimen oportuno interponer.

Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento de Cevico Navero, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN, DESARROLLO DEL PROCESO Y PUNTUACION. EL SISTEMA DE SELECCIÓN SERA CONCURSO OPOSICION.

A) La fase de **oposición** estará integrada por un ejercicio, siendo obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, que deberán acudir a la realización de los mismos provistos de su documento de identificación.

En la fase de oposición se podrá obtener una puntuación de 10 puntos como máximo y consistirá en la realización de la siguiente prueba:

- Un ejercicio tipo test que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 10 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta.

Las preguntas versarán sobre los temas del Anexo II de estas bases. Para realizar este ejercicio tipo test, los aspirantes dispondrán de 30 minutos.

Las contestaciones correctas se valorarán con 1 punto, las erróneas y las preguntas que se dejen en blanco ni puntuarán ni penalizarán.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos y serán eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

B) En la fase de **concurso** se podrá obtener una puntuación de 10 puntos como máximo y en ella se valorarán los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, según el siguiente baremo:

1.º– Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Cevico Navero (Palencia), a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicios efectivos, con un máximo de 10 puntos.

2.º– Por servicios prestados en otras Administraciones Locales en puestos de trabajo de igual o similar contenido de operarios de servicios múltiples, a razón de 0,12 puntos por cada mes completo de servicios efectivos, con un máximo de 10 puntos.

1.º– Por servicios prestados por cuenta ajena en puestos de trabajo de igual o similar contenido de operarios de servicios múltiples en la empresa privada, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios efectivos, con un máximo de 10 puntos.

En el caso de que sumados varios apartados relativos a la experiencia profesional, un aspirante acreditara mas de 10,00 puntos, se valorará con el máximo de 10,00 puntos este apartado.

Los méritos sobre la experiencia laboral deberán acreditarse con certificados de servicios prestados a las Administraciones Públicas o empresa privada correspondiente.

La puntuación final del concurso-oposición regulado en estas bases se obtendrá sumando las notas de la fase de oposición con las de la fase de concurso.

Los empates que puedan darse en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes se resolverán aplicando los siguientes criterios: en primer lugar la puntuación más elevada obtenida en la fase de concurso, si sigue el empate la puntuación obtenida en la fase de oposición y si esto no fuera suficiente, el tribunal podrá establecer una prueba adicional para resolverlo, que será de tipo práctico y se ajustará al temario que figura en el Anexo II de estas bases.

NOVENA.RESOLUCION DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes y asignadas las puntuaciones finales, se publicará en la página Web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico municipal la relación de aprobados por orden de puntuación, y se elevará dicha relación al señor Alcalde-Presidente en los términos que se indican a continuación:

Relación de aspirantes propuestos para la contratación: se incluirán por su orden de puntuación en número igual al de las plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo último del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los aspirantes propuestos para su contratación, el tribunal establecerá entre los demás aspirantes que hubiesen superado la totalidad de las pruebas de la fase de oposición y por su orden de puntuación final una lista de reserva a efectos de poder contratar a los aspirantes que corresponda en los casos en que se produzcan renuncias de los propuestos antes de su contratación, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

DECIMA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

1.– Los aspirantes seleccionados y propuestos para la contratación presentarán en el Ayuntamiento de Cevico Navero los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsas) del Documento Nacional de Identidad, del Número de Identidad de extranjero o de aquel con el que se acredite el cumplimiento de lo exigido en los apartados 1), 2) y 3) de la base cuarta de las reguladoras del proceso selectivo.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsas) del título académico al que se hace referencia en el apartado 4) de la base cuarta de las reguladoras del proceso selectivo (estar en posesión de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria- LOGSE, Formación Profesional de primer

grado o equivalente). Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Certificado médico expedido en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las tareas propias del puesto.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

f) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del permiso de conducir de la clase B.

2.- El plazo de presentación de documentos referidos en el párrafo anterior será de 15 días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados en el tablón de edictos físico municipal.

3.- 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 contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto, además, se entenderá efectuada la propuesta de contratación del Tribunal en favor del aspirante que, tras los restantes propuestos y el decaído en su derecho, hubiere aprobado los dos ejercicios eliminatorios de la fase de oposición y ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final, y así sucesivamente.

4.- Cumplido el requisito precedente, el Alcalde nombrará al aspirante propuesto, que comparecerá para la firma del correspondiente contrato, la cual tendrá lugar en el plazo de 10 días naturales desde que se le notifique la resolución.

5º.-El Operario seleccionado deberá superar un periodo de prueba de dos meses. De no superar este periodo de prueba se pasará a contratar al siguiente candidato con más puntuación en proceso de selección.

Undécima.– Las presentes bases, la convocatoria a la que se refieren y cuantos actos se deriven de su desarrollo podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa vigente y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I:

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO, OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE CEVICO NAVERO (PALENCIA)

D./D.^a, con DNI....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., del Municipio de, Provincia de _____, enterado del *Concurso-Oposición* convocado por el Ayuntamiento de CEVICO NAVERO, para la selección de un/a OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES, como personal laboral fijo a tiempo parcial, ante Usted comparece y EXPONE:

- Que desea tomar parte en el *Concurso-Oposición* convocado por el Ayuntamiento de CEVICO NAVERO, al principio indicado.

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia de fecha..... para el desempeño del mencionado puesto de trabajo.

- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria.

- Que cree reunir todas y cada una de las condiciones establecidas en las bases reguladoras.

- Que se adjuntan a la presente solicitud documentación acreditativa de los documentos exigidos en la Base Quinta de la presente convocatoria:

-FOTOCOPIA D.N.I.

-FOTOCOPIA CARNET DE CONDUCIR CLASE B.

-FOTOCOPIA ACREDITATIVA TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA.

y documentación acreditativa de los méritos que alego para la fase de concurso:

- _____

- _____

- _____

Por todo lo expuesto SOLICITA ser admitido al proceso selectivo con acatamiento expreso de las bases de la convocatoria aprobadas por RESOLUCIÓN de la Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2.022.

En _____ a _____ de _____ de 2.022.

Firma

ANEXO II:

TEMAS PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

1º.-La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2º.-Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Provincia y el Municipio.

3º.-La organización municipal. El Alcalde, los Concejales, el Pleno.

4º.-El Municipio de Cevico Navero. Conocimientos generales. Conocimiento del callejero, término municipal, población, emplazamiento. Edificios, propiedades e instalaciones Municipales.

5º.-Operaciones matemáticas básicas: Sumar, restar, multiplicar, dividir, regla de tres.

6º.-Reglas básicas de ortografía.

7º.-Mantenimiento de edificios, vías públicas e instalaciones: Albañilería: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales. Fontanería: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales. Jardinería: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales. Limpieza viaria: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales. Mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones municipales: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales. Mantenimiento y conservación de vías públicas: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales. Mantenimiento y conservación del abastecimiento y saneamiento: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la página Web del Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios físico, para mayor difusión.

Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022.-