



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCARDETE

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de abril de 2023, se han aprobado las Bases y la simultánea convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado de Obras y Servicios, y una Plaza de Oficial de Servicios Múltiples vacantes en la plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Alcardete, reservadas a la promoción interna, por concurso oposición, incluidas en la oferta de empleo público correspondiente al año 2022.

PRIMERA. - NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A PROVEER.

Es objeto de estas bases y la consiguiente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas que se incluyen en la oferta de empleo público de este Ayuntamiento del ejercicio de 2022 y correspondiente al personal laboral fijo, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

— Denominación: Oficial Servicios Múltiple Número de plazas: 1. Nivel de titulación: Graduado en E.S.O. o equivalente. Jornada Normal. Retribuciones Salario Base correspondiente al Subgrupo C2, según Convenio Colectivo, Complemento Destino: nivel 15 correspondiente a funcionarios, Complemento de Puesto de Trabajo: 330,00 €/mes, más pagas extraordinarias conforme al Convenio Colectivo de Villanueva de Alcardete.

— Denominación Encargado de Obras y Servicios. Número de plazas: 1. Nivel de titulación: Graduado en E.S.O. o equivalente. Retribuciones Salario Base correspondiente al Subgrupo C2, según Convenio Colectivo, Complemento Destino: nivel 18 funcionarios correspondiente a funcionarios, Complemento de Puesto de Trabajo: 440,00 €/mes y 290,00 €/mes disponibilidad, más pagas extraordinarias conforme al Convenio Colectivo de Villanueva de Alcardete.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitido/as en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Encargado de Obras y Servicios y otra de Oficial de Servicios Múltiples, los/as aspirantes/as deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete en la categoría de Agrupaciones Profesionales.
- b) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo, como personal laboral fijo, en el inferior grupo de categoría profesional (Agrupaciones Profesionales)
- c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse 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.

d) Acreditar no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

e) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen conforme a la base tercera.

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

TERCERA. - INSTANCIAS: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo será facilitada por este Ayuntamiento, conforme al modelo del Anexo I que será facilitado por el Ayuntamiento, disponible en la sede electrónica [<https://villanuevadealcardete.sedelectronica.es/info.es> y página web del Ayuntamiento <https://villanuevadealcardete.es>].

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación. El domicilio que figure en la solicitud presentada será el considerado como único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto de los errores en la consignación del mismo, como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", publicándose íntegramente las Bases en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, así como en el Tabón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete [<https://villanuevadealcardete.sedelectronica.es/info.es>].

La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete, en Calle Mayor número 34 (Toledo), en horario de atención al público de 09:00 a 14:00, de lunes a viernes, o realizarse con arreglo a cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correo deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correo antes de ser certificadas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en esta base.



El importe de los derechos de participación en el proceso selectivo es de 10,00 euros según Ordenanza Municipal de aplicación, y se deberá ingresar en la cuenta municipal de Eurocaja Rural número ES85 3081 0201 6611 0320 6627; o bien si se presenta de forma presencial en las oficinas municipales, pueden abonar la tasa correspondiente, mediante tarjeta bancaria.

La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable.

El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Cada solicitud de participación deberá de ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Solicitud debidamente firmada y cumplimentada.
b) Copia título académico exigido en la Base Segunda.
c) Copia de los cursos de formación y méritos profesionales relacionados con el puesto objeto de la convocatoria. No se admitirán méritos posteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes. (El certificado sobre condición de personal laboral fijo, antigüedad, puesto ocupado, será aportado de oficio por este Ayuntamiento).

d) Justificante del ingreso de las tasas de derechos de examen.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello.

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 forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, siendo la misma publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y página web municipal y en su sede electrónica [<https://villanuevadealcardete.sedelectronica.es/info.0>].

Las solicitudes que adolezcan de deficiencias, podrán subsanarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el BOP, sin necesidad de requerimiento de la administración, de tal manera que el interesado podrá presentar la subsanación o reclamación que proceda, según las bases.

La lista provisional de admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva en el plazo máximo de un mes que igualmente será publicada en el BOP de Toledo así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y página web municipal <https://villanuevadealcardete.es>. En la misma resolución se procederá al nombramiento del Tribunal Calificador que evaluará las pruebas selectivas y se determinará el día, la hora y el lugar en que habrá de realizarse la primera prueba selectiva.

La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://villanuevadealcardete.sedelectronica.es/info.0>] y página web municipal.

QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal de estos procesos selectivos se constituirá y su actuación se regulará de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del 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 y demás normativa aplicable y estará integrado por:

- Presidente/a: Un funcionario público de carrera designado por el órgano convocante.
- Secretario/a: El de la Corporación o Funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: tres funcionarios/as o personal laboral fijo designados por el órgano convocante.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

El Presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación del proceso.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente le sustituyan. Todos sus miembros deberán poseer titulación de mismo nivel o superior a las plazas convocadas.



El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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.

SEXTA. – FASE DE OPOSICIÓN: SISTEMA DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

De conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 61 del real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema selectivo para la provisión de las categorías afectadas por los presentes procesos será el de concurso -oposición.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios que no tendrán carácter de eliminatorios, debiendo obtener para superar esta fase una puntuación mínima de 30 puntos, procediéndose a la suma del primer ejercicio más el segundo, y dividiendo el total de puntos entre dos.

El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único según el siguiente orden de actuación.

La no presentación del candidato al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo causa justificada apreciada por el Tribunal Calificador.

No obstante, si alguno de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución de proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal calificador.

En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Comenzadas las pruebas, las decisiones del tribunal, así como los sucesivos anuncios que sean necesarios durante el desarrollo de los procesos, se harán públicos en la web municipal a través del tablón de anuncios electrónico.

Fase de oposición máximo 60 puntos: La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, que se desarrollarán en el mismo día.

PLAZA OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES: Ambos ejercicios se realizarán el mismo día, y en el siguiente orden y ninguno de ellos tendrá carácter eliminatorio:

Primer ejercicio tipo test con un máximo de 20 preguntas con cuatro respuestas de las que sólo una será verdadera, así como 5 preguntas de reserva que serán valoradas sólo en caso de anulación de alguna de las anteriores. Las respuestas contestadas erróneamente se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: Numero de aciertos – (número de errores/3), obteniendo el número de respuestas acertadas. Las respuestas no contestadas no penalizarán ni serán contabilizadas. Cada pregunta acertada correctamente se puntuará con 1 punto, y las erróneas conforme a la fórmula recogida. La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos. Las preguntas versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III parte general de las presentes bases. El tiempo máximo de realización de esta prueba será determinado por el Tribunal Calificador antes de su inicio.

Segundo ejercicio de carácter práctico consistente en la realización de una o varias pruebas prácticas propuestas por el Tribunal Calificador, directamente relacionado con las funciones a desempeñar como Oficial de Servicios Múltiples, con relación al temario recogido en el Anexo III, las herramientas, materiales y demás instrumentos que sean necesarios para realización de las pruebas serán facilitados por el Ayuntamiento. El Tribunal Calificador determinará el tiempo de realización con carácter previo al inicio, tomando en consideración para su calificación: la destreza en la utilización de herramientas, acabados de la prueba realizada, orden en la utilización de cada uno de los recursos necesarios para la ejecución de la prueba. La puntuación máxima en este ejercicio será de 40 puntos, el tribunal calificador establecerá las puntuaciones de cada una de las pruebas al inicio de su realización.

PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS: Ambos ejercicios se realizarán el mismo día, y en el siguiente orden y ninguno de ellos tendrá carácter eliminatorio:

Primer ejercicio tipo test con un máximo de 20 preguntas con cuatro respuestas de las que sólo una será verdadera, así como 5 preguntas de reserva que serán valoradas sólo en caso de anulación de alguna de las anteriores. Las respuestas contestadas erróneamente se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: Numero de aciertos – (número de errores/3), obteniendo el número de respuestas acertadas. Las respuestas no contestadas no penalizarán ni serán contabilizadas. Cada pregunta acertada correctamente se puntuará con 1 punto, y las erróneas conforme a la fórmula recogida. La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos. Las preguntas versarán sobre los temas recogidos en el



Anexo IV parte general de las presentes bases. El tiempo máximo de realización de esta prueba será determinado por el Tribunal Calificador antes de su inicio.

Segundo ejercicio de carácter práctico consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos por escrito propuestos por el Tribunal Calificador, directamente relacionado con las funciones a desempeñar como Encargado de Obras y Servicios, con relación al temario recogido en el Anexo IV, de la parte especial.

El Tribunal Calificador determinará el tiempo de realización con carácter previo al inicio, tomando en consideración para su calificación la concreción en la respuesta, análisis de la exposición, conocimientos. La puntuación máxima en este ejercicio será de 40 puntos, el tribunal calificador establecerá las puntuaciones de cada una de las pruebas al inicio de su realización.

El Tribunal Calificador publicará la puntuación obtenida por los aspirantes en cada uno de los ejercicios, a tal efecto se procederá a la publicación de la plantilla de respuestas provisionales del tipo test, y la puntuación provisional otorgada en el segundo ejercicio.

Asimismo, se publicará la puntuación provisional de la fase de concurso, que se realizará por el Tribunal Calificador en el mismo día de celebración de los ejercicios.

Los interesados dispondrán del plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, para formular alegaciones o reclamaciones, a las puntuaciones provisionales otorgadas, que serán resueltas por el Tribunal.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal, se hará pública con la publicación del listado con la puntuación definitiva obtenida por cada aspirante en la fase de oposición y en la fase de concurso, así como las desestimadas y su justificación.

SÉPTIMA. – FASE DE CONCURSO: (puntuación máxima 40 puntos)

1. Servicios prestados: (Máximo 30 puntos):

Tiempo de servicios prestados, en puesto o plaza como personal laboral fijo de plantilla, en la categoría de Agrupaciones Profesionales, en el Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete, se valorarán a razón de 3 puntos año, puntuándose la fracción inferior al año por meses completos.

2. Formación:(Máximo 10 Puntos)

Los cursos, seminarios, estudios, etc. se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que haya constado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán, salvo que se determinen los créditos a que se corresponden, teniendo en cuenta que un crédito equivale a 10 horas.

Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o impartidos por centros oficiales o instituciones públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

La baremación de la formación específica se realizará de acuerdo a la siguiente puntuación:

Por cada hora de curso: 0,40 puntos.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL

La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso del proceso.

En caso de empate, el orden de establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase oposición, por este orden: mayor puntuación primer ejercicio, en caso de empate la mayor puntuación en el segundo ejercicio y si esto no fuera suficiente, mayor puntuación servicios prestados y por último mayor puntuación en formación. De mantenerse el empate se hará por sorteo público.

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS.

Tras la celebración del concurso - oposición, el tribunal calificador publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web <https://villanuevadealcardete.es> y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://villanuevadealcardete.sedelectronica.es/info.0>].

Los/as aspirantes reseñados, aportarán en el Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes la publicación de la lista de aprobados, los documentos que no constarán en el mismo, y que sean necesarios para acreditar la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los/as aspirantes no presentan la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en la convocatoria.

Presentada la documentación y conforme la misma, se procederá a la formalización del contrato laboral fijo.

DÉCIMA. - RECURSOS

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 Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Villanueva de Alcardete, a partir del día siguiente al de su publicación de su anuncio en "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa)

En lo previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ÚNDECIMA. –PROTECCIÓN DE DATOS

Tratamiento de datos personales: De acuerdo con lo previsto en Reglamento UE 2016/679 (Reglamento General de Protección de Datos) y cumpliendo la Ley 3/2018 de Protección de Datos y Garantías Digitales, la información básica del tratamiento de los datos personales recogidos en estas bases y convocatoria es la siguiente: Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete. Legitimación: Tratamiento necesario para la ejecución del contrato en el que el interesado es parte. Tratamiento Necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Finalidad: Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatoria pública. Cesiones o comunicaciones: Al Registro de personal. Cesiones o comunicaciones: Al Registro de personal. Al Boletín Oficial correspondientes. Usuarios/as de la web en la que se publica el proceso selectivo. Plazo de conservación: Durante el tiempo que dure el proceso selectivo y el necesario para determinar las responsabilidades derivadas del mismo. En el supuesto de que el candidato/a se incorpore al Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete, durante el tiempo necesario para el mantenimiento de la relación con la misma. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Ejercicio de derechos: El interesado/a puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y revocación del consentimiento prestado. Igualmente, puede oponerse al tratamiento de sus datos en cualquier momento por motivos relacionados con su situación particular. Por ello deberá dirigir escrito a través de la sede electrónica de Villanueva de Alcardete: [<https://villanuevadealcardete.sedelectronica.es/info.0>].



ANEXO I: SOLICITUD ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS. PROMOCIÓN INTERNA.

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS:		D.N.I. / N.I.F.:	
DOMICILIO:		MUNICIPIO	PROVINCIA
C. P	CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO:
DECLARACIÓN RESPONSABLE:			
- Que conoce las bases de la convocatoria y reúne las condiciones señaladas en ella.			
Medio de notificación, artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.			
Datos a efectos de notificación			
Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo. (Marque la que proceda.)			
• NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:			
• NOTIFICACIÓN POSTAL			
DOCUMENTOS QUE SE APORTAN: Según BASES DE LA CONVOCATORIA			
• Titulación exigida en la convocatoria			
• Justificación del abono de la tasa por derechos de examen			
• Cursos de Formación.			
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona			
➤ Física		➤ Jurídica	
Nombre y apellidos:		Razón Social	
DNI:		CIF:	
Poder de representación que ostenta:			
•			
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.			
EXPONE: vista la convocatoria de una plaza de “Encargado de Obras y Servicios” del Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete, cuyas bases íntegras se han publicado en el Boletín Oficial dela Provincia de Toledo número de fecha y publicado anuncio en el Boletín Oficial del Estado número de fecha, declara bajo su responsabilidad que cumple todos y cada de los requisitos exigidos en la Cláusula Segunda de la convocatoria, referidos al plazo de expiración de presentación de instancias.			
Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.			
FIRMA SOLICITANTE:			
En Villanueva de Alcardete, a de de 2023. Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete.			



DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS:		D.N.I. / N.I.F.:	
DOMICILIO:		MUNICIPIO	PROVINCIA
C. P	CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO:
DECLARACIÓN RESPONSABLE:			
- Que conoce las bases de la convocatoria y reúne las condiciones señaladas en ella.			
Medio de notificación, artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.			
Datos a efectos de notificación			
Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo. (Marque la que proceda.)			
• NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:			
• NOTIFICACIÓN POSTAL			

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN: Según BASES DE LA CONVOCATORIA

- Titulación exigida en la convocatoria
- Justificación del abono de la tasa por derechos de examen
- Cursos de Formación.

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona	
➤ Física	➤ Jurídica
Nombre y apellidos:	Razón Social
DNI:	CIF:

Poder de representación que ostenta:

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

EXPONE: vista la convocatoria de una plaza de "Encargado de Obras y Servicios" del Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete, cuyas bases íntegras se han publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo número de fecha y publicado anuncio en el Boletín Oficial del Estado número de fecha, declara bajo su responsabilidad que cumple todos y cada de los requisitos exigidos en la Cláusula Segunda de la convocatoria, referidos al plazo de expiración de presentación de instancias.

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

FIRMA SOLICITANTE:

En Villanueva de Alcardete, a de de 2023.
Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete.

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos de AYUNTAMIENTO DE Villanueva de Alcardete utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento. La finalidad de estos tratamientos es, únicamente, la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, puede dirigirse a Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete - Calle Mayor, 34 - 45810 Villanueva de Alcardete (Toledo) - España o al correo electrónico a: dpd@asesor10.com.

**ANEXO III****TEMARIO OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES****PARTE GENERAL**

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 3.- La Organización Municipal.
- Tema 4.- Callejero de Villanueva de Alcardete.
- Tema 5.- Edificios Municipales de Villanueva de Alcardete.
- Tema 6.- Prevención de Riesgos Laborales: definición, ámbito y objeto.
- Tema 7.- Técnicas básicas de fontanería.
- Tema 8.- Circuito de una instalación de agua. Herramientas y materiales.
- Tema 9.- Calefacción Centralizada: elementos de una instalación de calefacción: tuberías, bombas, válvulas. Control y regulación chimeneas, vasos de expansión.
- Tema 10.- Componentes de los sistemas de aire acondicionado: ventiladores, bombas, torres de refrigeración, intercambiadores, unidades de tratamiento de aire.
- Tema 11.- Nociones generales de electricidad. Corriente alterna y corriente continua. Ley de Ohm. Aparatos de medida. Efectos de la corriente y protecciones de los circuitos eléctricos.
- Tema 12.- Motores. Grupos electrógenos. Tipos y características.

PARTE ESPECÍFICA

- Tema 13.- Técnicas, tipos y materiales de soldadura
- Tema 14.- Utilización Barredora, limpieza viaria.
- Tema 15.- Maquinaria de obras y servicios: retroexcavadora, pala cargadora y sopletes para fabricación de señales viales.

ANEXO IV**TEMARIO ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS****PARTE GENERAL**

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 3.- La Organización Municipal.
- Tema 4.- Callejero de Villanueva de Alcardete.
- Tema 5.- Edificios Municipales de Villanueva de Alcardete.
- Tema 6.- Prevención de Riesgos Laborales: definición, ámbito y objeto.
- Tema 7.- Conceptos generales de albañilería y pequeñas reparaciones.
- Tema 8.- Características y usos de materiales. Útiles y herramientas.
- Tema 9.- Reparaciones carpintería.
- Tema 10.- Principales herramientas y elementos de fijación y herraje en carpintería.
- Tema 11.- Normativa sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Tema 12.- Normativa por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis. Definición de Legionella.
- Tema 13.- Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

PARTE ESPECÍFICA

- Tema 14.- Enfermedades de las plantas pulgón.
 - Tema 15.- Mantenimiento y cuidados del césped.
 - Tema 16.- Mantenimiento piscina: utilización de productos.
 - Tema 17.- Acerados: construcción, rehabilitación.
- En Villanueva de Alcardete, a 2 de mayo de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, María Dolores Verdúñez Flores.

Nº. I.-2596