ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2193/26

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL VALLE

ANUNCIO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE CAPATAZ, COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

En el marco de la oferta excepcional de estabilización de empleo público temporal de larga duración conforme a la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se aprobó inicialmente la oferta por Decreto del 23.5.2022 siendo posteriormente modificada por acuerdo de Pleno (4.7.2022) habiendo transcurrido el plazo de la Ley sin haberse tramitado el procedimiento de selección, pero estimándose imprescindible el citado puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Cuevas del Valle, por lo que se retoma la oferta de empleo con las siguientes bases y proceso selectivo.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de capataz. Régimen jurídico personal laboral fijo. Jornada completa.

Esta plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal correspondiente al año 2022, de acuerdo con la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

2. Normativa Aplicable.

– El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

– Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León -LFPCyL-.

– Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

– La Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local. El artículo 177 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

– 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 disposición adicional segunda del 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.

– Los artículos 21.1.g), 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

– Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

– El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

– La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Funciones.

El perfil básico de este puesto es el de oficial de servicios múltiples, polivalente, cuyas funciones, enunciativas y no limitativas, son las siguientes.

1. Control diario de la cloración del agua potable, así como de la anotación del resultado en los puntos de muestreo. Mantenimiento y limpieza de la zona donde se ubica la toma de agua del municipio. En su caso lectura de contadores.

2. Abastecimiento y saneamiento de Agua: Reparaciones de averías en la red de abastecimiento de agua potable, así como en la red de saneamiento. Ejecución de nuevas conexiones a las redes de abastecimiento y saneamiento, incluidas instalación de nuevas tuberías y acometidas a las viviendas.

3. Mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, con incidencia en la piscina municipal, así como las zonas recreativas.

4. Realización del inventario y control de la maquinaria y el utillaje y herramientas del Ayuntamiento.

5. Manejo, control y mantenimiento de herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.

6. 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.

7. Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios.

8. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que le sean encomendadas.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

9. Cuidado de jardines y zonas de ocio, así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.

10. Encargado de distribuir y supervisar el trabajo de los operarios municipales, bajo la dirección de la Alcaldía como Jefe de Personal.

Dada la naturaleza de sus funciones, se requiere disponibilidad y flexibilidad de horario para atender a las urgencias del municipio.

4. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Poseer la nacionalidad española o la de alguno de los estados miembros de la Unión Europea. También podrán acceder las personas incluidas en el ámbito de aplicación de tratados internaciones celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como los extranjeros con residencia legal en España, en los términos señalados en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del certificado de escolaridad, graduado escolar u otros estudios equivalentes conforme a lo previsto en la Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del certificado de escolaridad y de otros estudios con el título de graduado escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa a Efectos Laborales.

   En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación por el órgano competente de la Administración del Estado.

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

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

5. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cuevas del Valle, según modelo Anexo I, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en este caso hasta las 14 horas, en la sede electrónica municipal (https://cuevasdelvalle.sedelectronica.es) 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 20 DÍAS HÁBILES desde que se publique el Anuncio del extracto de las presentes bases que se publique en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

5.1. Copia del DNI o en su caso, documentación equivalente que acredite la identidad del aspirante.

5.2. Copia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá aportar certificado de equivalencia u homologación del organismo competente.

5.3. Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes. A tal efecto, a la solicitud deberán adjuntar certificado de discapacidad igual o superior al 33% y el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

5.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la comunidad autónoma, 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.

5.5. Aportación de méritos a la fase de concurso, acompañada de la documentación acreditativa de cada uno de los mismos.

5.6. Vida laboral del trabajador.

5.7. Copia compulsada del carnet de conducir.

5.8. Justificante de haber procedido al ingreso en la cuenta bancaria municipal en Caixabank ES79 2100 3599 64 1300070514 de la tasa municipal de treinta euros (ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen).

Cuando la relevancia de los documentos en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que se podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

6. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de quince días naturales (que podrá prorrogarse si el volumen de solicitudes sobrepasa el volumen de trabajo que pueda ser absorbido por los recursos humanos disponibles), declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://cuevasdelvalle.sedeelectronica.es, se concederá un plazo de diez días hábiles desde su publicación para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 15 días naturales desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://cuevasdelvalle.sedelectronica.es.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el proceso de baremación de los méritos aportados por cada aspirante. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones y no se apreciaran errores de oficio.

7. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de las pruebas estará compuesto por cinco miembros titulares y sus suplentes cuya designación será determinada en la Resolución que apruebe las listas definitivas de aspirantes.

- Presidente: Un funcionario habilitado nacional, o un funcionario de la Diputación, de un Ayuntamiento o de la Junta de Castilla y León, en todos los casos de los Grupos A, B o C
- Vocales: Un funcionario habilitado nacional, o un funcionario de la Diputación, de un Ayuntamiento o de la Junta de Castilla y León, en todos los casos de los Grupos A, B o C.
- Secretario: Un funcionario habilitado nacional, o un funcionario de la Diputación, de un Ayuntamiento o de la Junta de Castilla y León, en todos los casos de los Grupos A, B o C.

En el desarrollo y evaluación de la prueba que realice el sistema selectivo, el Tribunal actuará con plena autonomía funcional. Será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las Bases de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes, en todo caso, el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo, en caso de empate, el del que actúe como Presidente. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, y los aspirantes podrán promover su recusación conforme a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que se limitarán a prestar su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades.

El Tribunal podrá adoptar las medidas que estime necesarias para el desarrollo del sistema selectivo en todo lo no previsto en las Bases de la convocatoria y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a la interpretación y aplicación de las mismas.

8. Procedimiento de selección.

8.1. La selección se realizará por el sistema de acceso libre mediante concurso-oposición (orden de tramitación oposición y posteriormente concurso).

8.2. Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los anuncios relativos al mismo se expondrán en el tablón de edictos y en la página web del ayuntamiento.

8.3. Los resultados tanto de la oposición como de los méritos se publicarán asimismo, por el Tribunal una vez realizada su valoración, y los interesados dispondrán de un plazo igual de cinco días hábiles para efectuar ante el Tribunal las reclamaciones que estimen oportunas.

8.4. A efectos de comprobaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal serán las oficinas generales del Ayuntamiento de Cuevas del Valle.

8.5. Procedimiento de selección, Oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se comenzará por la letra B del primer apellido (Resolución BOE 29.6.2026).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: De carácter escrito, tipo test y con una duración de una hora. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de 40 preguntas (más 4 preguntas de reserva para posibles anulaciones), sobre las materias relacionadas con el puesto de trabajo indicadas en el Anexo II.

Cada contestación correcta se valorará con 0,25 puntos. Se penalizará con -0,05 puntos cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas. En el primer ejercicio el máximo de puntos que se pueden obtener es diez (0,25 x 40).

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

La corrección y calificación de los tests, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter práctico, con una duración de entre 30 minutos y una hora (duración máxima), versando sobre cuestiones relacionadas con el manejo de maquinaria y otras relacionadas con las funciones del puesto de trabajo descritas en estas bases, consistirá por lo tanto en una prueba práctica relacionada con las funciones propias de la plaza objeto de la presente convocatoria.

En el segundo ejercicio el máximo de puntos que se puede obtener es 20.

PUNTUACIÓN TOTAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Calificación. La calificación final consistirá en la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios, por lo tanto será de entre 0 y 30 puntos (máximo).

8.6. Fase de concurso:

a) Reglas del concurso.

Solo se valorarán los méritos que hayan alcanzados hasta la fecha en que finalizó el plazo de presentación de las solicitudes. El Tribunal tiene facultad para comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones y documentos aportados, cuando a su juicio se considere necesario.

b) Méritos computables. La puntuación total máxima de los méritos será de 12 puntos (10+2):

- Experiencia laboral. 0 a 10 puntos. Por servicios prestados en las Administraciones Públicas en funciones similares a las del puesto objeto de la convocatoria con el mismo nivel, puntos. A razón de:
  - 0,60 puntos por mes en caso de que los servicios se hayan prestado en Administraciones locales.
  - 0,30 puntos por mes en caso de que los servicios se hayan prestado en otras Administraciones públicas.

  No se valorará el trabajo por periodos inferiores al mes, por lo que sólo se computarán los meses completos que así se acrediten. Para la conformación de un mes completo se tendrá en cuenta el desempeño de trabajo por periodos de 30 días sean correlativos o no. Los servicios y trabajos que no se hayan prestado a jornada completa se valorarán proporcionalmente a la misma.
- Formación. 0 a 2 puntos.

  a) Cursos relacionados con las siguientes materias y otras de índole similar relacionadas con el puesto de trabajo, a razón de 0,06 puntos por hora del curso, siendo valorables exclusivamente los cursos de al menos 10 horas de duración.
  - Fontanería.
  - Albañilería.
  - Cantería.
  - Carpintería.

– Electricidad.

– Parques y jardines.

– Prevención de riesgos laborales.

Los cursos han de ser organizados por Administraciones Públicas, o Entidades, Organismos o Empresas debidamente homologados.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, ya que en otro caso no serán objeto de valoración. En los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

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

• Acreditación.

Los trabajos en las Administraciones Públicas se justificarán con certificación emitida por la misma o bien mediante los documentos (certificaciones, contratos de trabajo o documento con igual fuerza probatoria) que acrediten inequívocamente, la duración, la jornada y las labores desempeñadas, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desempeñadas. Complementariamente deberá aportarse informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. Acreditación de la titulación: Fotocopia del Título Académico. La formación y otros méritos se acreditará, en su caso, con Fotocopia del título oficial o el certificado acreditativo correspondiente, expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración en los casos en que sea requerido.

• Subsanación.

Debe tenerse en cuenta que, en los procesos de selección de concurrencia competitiva como el presente, los aspirantes sólo pueden subsanar las deficiencias en cuanto a los requisitos esenciales de participación.

Esta subsanación se formaliza mediante alegaciones a la lista provisional de admitidos antes de la aprobación de la lista definitiva.

Pero no son subsanables las deficiencias en la documentación relativa a los méritos que el aspirante alegue para su valoración en la fase del concurso; por lo que, en ningún caso, el Tribunal podrá admitir documentación distinta de la presentada durante el plazo abierto a este solo efecto en las presentes bases.

No se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán de forma directamente proporcional, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

9. Propuesta del Tribunal calificador.

9.1. La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

9.2. Los empates en la puntuación se resolverán a favor de:

- Mejor puntuación en los apartados del concurso por el siguiente orden: experiencia, y formación.
- Si aún no fuese suficiente, se dirimirá mediante la realización de un ejercicio práctico basado en las funciones a desarrollar indicadas en la Base 3.ª.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

9.4. El Tribunal aprobará al aspirante que, habiendo superado el sistema selectivo, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, (una) siguiendo la prelación del orden de clasificación. A la vista de lo expuesto, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web el aspirante aprobado. El resto formará parte de una bolsa de empleo para sustituciones por bajas, vacaciones o cualquier otra causa de vacante temporal.

9.5. Publicadas las listas con las puntuaciones totales, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.

9.6. Una vez finalizado este plazo, el Tribunal elevará a la Presidencia propuesta definitiva de nombramiento del aspirante aprobado.

10. Presentación de documentación.

El aspirante seleccionado deberá presentar en el Ayuntamiento, dentro de los 10 días siguientes al de la publicación de la relación definitiva, los originales de toda la documentación, acreditativos de que cumple los requisitos exigidos por la convocatoria.

11. Contratación.

Los aspirantes seleccionados formalizarán en el plazo máximo de un mes, a contar desde la publicación de la resolución de nombramiento, un contrato laboral fijo, previa acreditación de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria o se procederá a la adaptación contractual correspondiente.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan formalizado su contrato o no se haya producido la adaptación contractual correspondiente, por causas imputables a los mismos, y salvo debida justificación, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones. En el contrato se hará constar el periodo de prueba que resulte de aplicación, en su caso.

12. Impugnaciones.

Contra los actos del Tribunal de selección cabe interponer recurso de alzada ante el Alcalde, en el plazo de un mes desde su publicación, conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presente convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes desde su publicación o ser impugnados directamente

ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la misma fecha, conforme a lo establecido en los artículos 123 de la citada Ley 39/2015 y art. 8 apartado c y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Cuevas del Valle, a 27 de octubre de 2026.

El Alcalde-Presidente, *Alberto Martín González.*

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN POR SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE CAPATAZ AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL VALLE.

Don/Doña_____

DNI Teléfono _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Discapacidad: SI / NO

SOLICITA su inclusión en el proceso selectivo para personal laboral de CAPATAZ.

El solicitante jura o promete de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la comunidad autónoma, 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.

Documentación que se acompaña:

- ☐ Copia DNI.
- ☐ Copia del título exigido para participar en las pruebas.
- ☐ Copia de documentación acredite la experiencia relacionada con el puesto solicitado.
- ☐ Copia de títulos y/o certificados de cursos acreditativos de la formación y otros méritos.
- ☐ Justificante pago tasa derechos examen.
- ☐ Vida Laboral actualizada.
- ☐ Copia del carnet de conducir.
- ☐ Documentación fehaciente que acredite la discapacidad del 33% o más.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos

En _____ a _____ de _____ de 20 ___

Firmado: _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL VALLE

ANEXO II

PROGRAMA

TEMA 1.- Principios constitucionales: el Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

TEMA 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

TEMA 3.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes.

TEMA 4.- Administración Local. La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios.

TEMA 5.- El personal al servicio de Entidades Locales: clases y régimen jurídico.

TEMA 6.- Prevención de riesgos laborales.

TEMA 7.- Conocimiento del Municipio de Cuevas del Valle: calles, callejero, barrios, parajes, sitios de interés, fiestas populares, historia.

TEMA 8.- Redes locales de abastecimiento y saneamiento; características y ubicación de las instalaciones del Ayuntamiento de Cuevas del Valle.

TEMA 9.- Operaciones aritméticas: sumar, restar, multiplicar, dividir, regla de tres.

TEMA 10.- Conceptos generales sobre albañilería y pintura, materiales de construcción, enfoscados, tipos, materiales y herramientas necesarias.

TEMA 11.- Conceptos generales sobre jardinería, materiales y herramientas necesarias.

TEMA 12.- Conceptos generales sobre fontanería, materiales, útiles y herramientas necesarias.

TEMA 13.- Conceptos generales sobre mantenimiento de redes de agua, captaciones, alcantarillado, depósitos de agua y lectura de contadores.

TEMA 14.- Conceptos generales sobre electricidad, materiales y herramientas necesarias.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958