

**QUINTANA REDONDA**

RESOLUCIÓN de Alcaldía del Ayuntamiento de Quintana Redonda n.º 2022/235, de fecha 29/12/2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de dos plazas de operarios de servicios múltiples en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022/235 de fecha 29/12/2022 la contratación de 2 plazas de operarios de servicios múltiples, en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS OPERARIOS LABORALES FIJOS DE USOS MÚLTIPLES Y BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía número 217/2022 de 30 de noviembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 137 de fecha 30/11/2022, cuyas características son:

<i>Dependencia Alcaldía</i>	Ayuntamiento de Quintana Redonda (Soria)
<i>Denominación del puesto</i>	Operario de Servicios Múltiples
<i>Naturaleza</i>	Laboral fijo
<i>Grupo</i>	II.1.2
<i>Fecha de contrato prevista</i>	2023
<i>Jornada</i>	40 horas semanales
<i>Horario</i>	Mañana y tarde
<i>Salario base (anual)</i>	8576,26
<i>Destino nivel 13 (anual)</i>	4418,26
<i>Complemento específico (anual)</i>	5193,44
<i>Trienios (mes)</i>	15,08
<i>Titulación exigible</i>	Sin titulación
<i>Sistema selectivo</i>	Concurso-oposición
<i>N.º de vacantes</i>	2
<i>Funciones:</i>	Mantenimiento de instalaciones municipales, control redes saneamiento y abastecimiento, trabajos de albañilería, fontanería, electricidad, mantenimiento de parques y jardines, manejo de la maquinaria, vehículos y control del funcionamiento de instalaciones municipales, limpieza de calles, auxilio a la elaboración de los padrones municipales y en general cualquier trabajo que le sea requerido en relación con la actividad y competencias del Ayuntamiento.

BOPSO-1-04012023

**SEGUNDO. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato es la de laboral fijo.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Carnet de conducir B

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Quintana Redonda, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://quintanaredonda.sedelectronica.es>] Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La solicitud y documentación requerida para la participación en este procedimiento selectivo es la contenida en el anexo I de estas bases.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución,



que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://quintanaredonda.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://quintanaredonda.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://quintanaredonda.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://quintanaredonda.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal de selección estará formado por un Presidente y cuatro vocales de los que uno actuará como Secretario. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Alcalde de Quintana Redonda a propuesta de los designados por la Diputación Provincial de Soria y la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria. La composición del tribunal será publicada junto con la lista de admitidos.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



— Oposición.

— Concurso.

FASE OPOSICIÓN. Máximo 75 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de un examen y tres pruebas prácticas eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

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

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 75 puntos por la realización de las cuatro pruebas, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en el primer ejercicio. 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 en las pruebas prácticas y por la valoración del examen.

La prueba de conocimiento será realizada simultáneamente por todos los candidatos.

El orden de actuación de los aspirantes en el resto de las pruebas será el que resulte del resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995 que será publicado en la sede electrónica y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio. Conocimiento general

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante un tiempo máximo de 30 minutos.

Entre las preguntas se podrán incluir la realización de preguntas psicotécnicas sobre problemas matemáticos sencillos, razonamiento abstracto, capacidades verbales y razonamiento espacial.

Cada respuesta correcta se puntuará con 1 puntos, no siendo objeto de penalización las respuestas erróneas. La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos.

Segundo ejercicio. Fontanería Consistirá en realizar una prueba práctica donde se apreciarán por el tribunal la habilidad en el manejo de la herramienta, el conocimiento en la reparación de averías de fontanería, instalación de las piezas necesarias para las reparaciones, manejo de llaves y el conocimiento del funcionamiento de las redes de suministro y evacuación de aguas, capacidad para

realización de pequeñas reparaciones de albañilería y trabajos de mantenimiento.

La puntuación de este ejercicio será como máximo de 15 puntos y se obtendrá por la media obtenida de la puntuación de cada uno de los miembros del tribunal que calificarán de 1 a 15 puntos la prueba realizada.

Tercer ejercicio. Albañilería

Consistirá en la realización de una prueba de albañilería donde se apreciará por el Tribunal la habilidad en el manejo de la herramienta y la capacidad del candidato para la realización de



pequeñas reparaciones y trabajos de mantenimiento.

La puntuación de este ejercicio será como máximo de 15 puntos y se obtendrá por la media obtenida de la puntuación de cada uno de los miembros del tribunal que calificarán de 1 a 15 puntos la prueba realizada.

Cuarta prueba. Jardinería

La prueba consistirá en la realización de una prueba de manejo de una desbrozadora y una motosierra debiendo valorarse por el tribunal la habilidad del candidato en el manejo de la herramienta así como la seguridad con la que opera.

La puntuación de este ejercicio será como máximo de 15 puntos y se obtendrá por la media obtenida de la puntuación de cada uno de los miembros del tribunal que calificarán de 1 a 15 puntos la prueba realizada.

FASE CONCURSO. Máximo 29 puntos.

El baremo de méritos será el siguiente:

a) Formación. Máximo 8 puntos.

a.1) Por titulación oficial en ciclos formativos de las siguientes familias: Edificación y obra civil, electricidad y electrónica, energía y agua, instalaciones y mantenimiento, transporte y mantenimiento de vehículos. Sólo se calificará el superior.

a.1.a) Grado medio: 4 puntos

a.1.b) Grado superior: 8 puntos

b) Carnet de conducir C. 13 puntos.

c)Experiencia. Máximo 4 puntos.

c.1) Por servicios prestados en la administración en plazas de operario de servicios múltiples u oficial de construcción: 1 punto por cada dos años completos trabajados hasta un máximo de 4 puntos.

c.2) Por servicios prestados en la empresa privada con la categoría de oficial en los siguientes sectores: edificación y obra civil, fontanería, electricidad y electrónica, energía y agua, instalaciones y mantenimiento: 1 punto por cada dos años completos trabajados hasta un máximo de 4 puntos.

La puntuación máxima por experiencia de forma conjunta en la administración y la empresa privada será de 4 puntos.

Los servicios prestados en las Administraciones se acreditarán mediante certificado de servicios expedido por la entidad contratante en el que se haga constar la categoría desempeñada y la vida laboral del solicitante.

Los prestados en la empresa privada mediante copia del contrato de trabajo y vida laboral del solicitante.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado final será la suma el que resulte de sumar ambas fases.

En caso de empate en la puntuación obtenida por 2 o más aspirantes se dirimirá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si aún así persiste el empate se dirimirá por orden de apellidos, teniendo en cuenta la letra del sorteo al que se refiere el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del estado (artículo 17 del RD 364/1995).

**NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA. Periodo de prueba.

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

El Alcalde de Corporación designará un responsable de hacer el seguimiento del periodo de prueba que tendrá que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan:

capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

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

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a nombramientos interinos por cualquiera de los motivos recogidos en el artículo 10 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. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de puntuación.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o



necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANA REDONDA

Nombre y apellidos		
DNI		
Domicilio		
Municipio	Provincia	Cgo. Postal
Teléfono móvil	Email de contacto:	

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso-oposición , por el Ayuntamiento de Quintana Redonda, para la selección de personal laboral fijo, plaza de operario de servicios múltiples y constituir una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión de esta plaza, mediante anuncio publicado en el BOP de Soria n.º..... de fecha

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

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

CUARTO.-Que declara bajo juramento cumplir todos los requisitos de la convocatoria, especialmente a efectos de lo dispuesto en las bases:

1.-No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

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

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

-Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

-Carnet de conducir tipo B

-Vida laboral

-Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la fase de concurso. (Copia de títulos académicos, copia de contratos de trabajo, certificados de las administraciones públicas.)

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

En.....a.....de.....de 202 .

Fdo.:.....

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANA REDONDA (SORIA)

BOPSO-1-04012023



ANEXO II

TEMARIO

TEMA 1.-La Constitución española de 1978. Estructura y Principios Generales

TEMA 2.-El municipio. Órganos de gobierno municipal. Funcionamiento y competencias.

TEMA 3.-Estatuto de autonomía.

TEMA 4.-Procedimiento administrativo común. Actos administrativos. Notificaciones.

TEMA 5.-Hacienda pública y administración tributaria.

TEMA 6.-Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo e igualdad de mujeres y hombres.

TEMA 7.-Problemas matemáticos sencillos, razonamiento abstracto, capacidades verbales y razonamiento espacial. »

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://quintanaredonda.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios para su mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE-PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contenciosoadministrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Quintana Redonda, 29 de diciembre de 2022. – El Alcalde, Sergio Frías Pérez

2690