

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 3 de marzo de 2015, del Ayuntamiento de Viator, de bases generales de la convocatoria del concurso-oposición restringido al turno de promoción interna para la selección de personal laboral fijo Operario de Servicios Múltiples, Encargado.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de fecha 20 de febrero de 2015 se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Operario de Servicios Múltiples-Encargado para este Ayuntamiento de Viator, en régimen laboral fijo mediante sistema de concurso-oposición por promoción interna.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN RESTRINGIDO AL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES. ENCARGADO

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, dentro del turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento de Viator en el puesto de trabajo de Operario de Servicios Múltiples Oficial de 1.ª, con la categoría profesional de Encargado.

La referida plaza se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2015, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Viator adoptado en sesión de fecha 16 de enero de 2015, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, núm. 19, de fecha 29 de enero de 2015.

Esta plaza está dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan, con arreglo a la legislación vigente, plantilla y Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Viator y de acuerdo con lo dispuesto por la Disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se declara expresamente que el tribunal no podrá aprobar ni declarar que propone la contratación de un número superior de aspirantes a la única plaza convocada. La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de La Provincia de Almería, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, tablón de anuncios del Ayuntamiento, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

La plaza a cubrir tiene encomendadas las funciones principales de organizar, dirigir e inspeccionar las siguientes:

- Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos oficios en edificios y espacios públicos municipales.
- Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público y de suministro y distribución de energía eléctrica en edificios e instalaciones municipales.
- Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas.
- Limpieza y conservación de parques y arbolado.
- Conducción de vehículos municipales.
- Ayuda en la prestación de servicios municipales.
- Mantenimiento y limpieza de los almacenes municipales y del utillaje.
- Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo.
- Tener al día inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.
- Tener conocimientos elementales de Seguridad e Higiene y de legislación laboral.
- Será el responsable de los trabajadores, y responderá de su debido rendimiento y coordinación, adiestrando al personal.

- Ejercer la jefatura de todo el personal municipal laboral destinado fuera de la Casa Consistorial.
- Cualquier otra para la que sea requerido por el equipo de gobierno municipal.

Segunda. Modalidad del contrato.

El carácter del contrato es fijo y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 37,50 horas semanales, fijando como día de descanso el domingo. El horario de trabajo será flexible cuando las circunstancias lo aconsejen.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

1. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, en este caso: Título de graduado en educación secundaria obligatoria Graduado Escolar, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o de Técnico Auxiliar, o equivalente.

f) Estar en posesión de permiso de conducción categoría B.

g) Pertener a la plantilla del ayuntamiento, siendo actualmente personal laboral del Ayuntamiento de Viator.

h) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral del Ayuntamiento de Viator en la categoría de Oficial de primera o en categorías de otro grupo profesional para cuyo acceso se exija el mismo nivel de titulación.

2. Todos los requisitos a que se refiere esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

4.1. El modelo de solicitud será facilitada en las Oficinas Municipales y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. Asimismo, se podrá acceder a ésta, a través de la página web de este Ayuntamiento, [www.ayuntamientoviator.es](http://www.ayuntamientoviator.es).

4.2. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viator, se redactarán de acuerdo con el modelo que se adjunta a las presentes Bases como Anexo II, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias relación de méritos y fotocopias simples de los mismos, sin necesidad de que éstos vengan compulsados o cotejados, así como declaración responsable en la que se manifieste que tales documentos son fotocopias de sus originales y que se comprometen a presentarlos en el plazo establecido en la base 8.<sup>a</sup>, en el caso de resultar aprobado/a en el concurso oposición.

Si no fuesen presentados los originales en el plazo establecido o que se comprobase que no coinciden con las fotocopias en principio presentadas, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8 del la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, si así procediera.

4.4. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.5. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Viator, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del/la interesado/a. En el caso de que estos servicios sean acreditados mediante certificación aportada por el/la aspirante, la Sección de Selección de

Personal acreditará de oficio los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos, desde la fecha de la mencionada certificación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

4.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.7. Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Diario Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería; se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el BOE.

4.8. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 30,00 euros, y que deberá ingresarse en cualquiera de las cuentas municipales abierta por este Ayuntamiento en bancos y cajas de ahorros.

- Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, salvo que todas las solicitudes cumplan con los requisitos establecidos, en cuyo caso la lista provisional tendrá carácter de definitiva.

5.2. En la 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 el tablón de edictos de la Corporación; 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 o en la sede del Ayuntamiento, con un plazo mínimo de antelación de doce horas, si se trata de un mismo ejercicio, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de veinticuatro horas. Igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El número de los miembros del Tribunal nunca será inferior a cinco y su composición será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia, al menos, del Presidente y del Secretario y de la mitad de sus vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o el suplente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal Calificador tendrá la Categoría de Tercera, según las clasificaciones recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.6. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario el de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Tres vocales designado por la Alcaldía.

Se designarán suplentes, que en sustitución de los titulares, integrarán el Tribunal.

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.

A) Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, que no podrá tener carácter eliminatorio.

Antes de la celebración del ejercicio de la oposición se reunirá el Tribunal, procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso y publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación el resultado de éste.

La realización del ejercicio de la oposición se llevará a cabo inmediatamente a continuación de la fase de concurso, salvo que se presentara algún tipo de reclamación a dicha fase, convocando a los aspirantes en llamamiento único y siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que deberán acudir provistos del DNI o pasaporte.

B) Fase del concurso.

1. Esta fase no podrá suponer más del 45% de la puntuación máxima a obtener por el aspirante en el total del proceso selectivo. No tiene carácter eliminatorio y constará de la valoración de los méritos y servicios siguientes:

a) Por cada año trabajado en el Ayuntamiento de Viator, en su condición de personal laboral, según la antigüedad que conste en el Certificado de Servicios Prestados, se otorgará 0,40 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por la realización de Cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opte e impartidos por instituciones de carácter público, se otorgará una puntuación de 0,05 puntos por cada hora lectiva acreditada, hasta un máximo de 2 puntos.

No serán valorados los cursos en los que no se justifique su duración.

c) Por estar en posesión de Titulaciones académicas superiores a la exigida, hasta un máximo de 1 punto, por cada uno de los siguientes títulos:

- Técnico Superior de Formación Profesional o Diplomado: 0,5 puntos.
- Titulado Superior: 1 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas o profesionales imprescindibles para el desempeño del puesto de trabajo.

Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

Los cursos se justificarán con copia de cualquier documento acreditativo.

C) Fase oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

La actuación de los/as opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra H, de conformidad con la Resolución de 12 de febrero de 2015 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA y que se celebren durante el año.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

#### D) Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

d) La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

e) En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición.

#### E) Desarrollo de los ejercicios.

Primer ejercicio: Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test compuesto por 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta, referido al temario de la convocatoria que se inserta como Anexo I a la misma.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de 45 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Se calificará con 0,50 puntos, cada respuesta correcta acertada.

Se penalizará con 0,10 puntos cada respuesta incorrecta no acertada.

Las preguntas no contestadas no puntuaran y no restarán calificación.

Segundo ejercicio: Ejercicio sobre actividades propias del puesto a desempeñar.

Consistirá en la realización de una tarea o varias que sean cometido propio de la plaza que se convoca, entre otros los siguientes: electricidad, fontanería, carpintería, soldadura, albañilería, informática elemental, utilización de maquinaria, etc.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de 1 hora y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Entrevista con el Tribunal.

Entrevista con el Tribunal acerca de la experiencia del solicitante, contenido y funciones de la plaza, así como otros aspectos en relación con la convocatoria que considere de interés el Tribunal. Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos.

La Calificación del segundo y este ejercicio se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando la puntuación mayor menor y la menor, cuando entre éstas haya una diferencia superior al 40%.

#### Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en los lugares de examen y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la relación citada por orden de puntuación en la que propondrá al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total para ocupar la plaza convocada.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación de aprobados y propuesta de candidato, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Cumplido el requisito precedente, la Alcaldesa nombrará al aspirante propuesto, que comparecerá para la firma del correspondiente contrato, la cual tendrá lugar dentro del plazo de un mes desde que se le notifique la resolución.

Novena. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. Incidencias.

Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra ellas se podrá interponer por los interesados y ante la Junta de Gobierno Local, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (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 la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, demás legislación concordante y las presentes bases.

ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.
2. Personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes.
3. El municipio y la provincia: organización y competencias. La organización municipal.
4. El Ayuntamiento de Viator. Su constitución funcional. Fiestas conmemorativas.
5. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo aplicables a la plaza a cubrir.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

D./D.<sup>a</sup> ..... con DNI núm. .... y domicilio a efectos de notificación en.....

Correo Electrónico: .....

Teléfono: .....

E X P O N E

Primero. Que soy personal laboral del Ayuntamiento de Viator, ocupando el puesto de .....  
 ....., según consta en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, desde el año .....

Segundo. Que conoce la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. ...., de fecha ....., para la provisión de 1 plaza de Operario de Servicios Múltiples. Encargado de este Ayuntamiento, mediante Concurso-Oposición y Promoción Interna, conforma a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número ....., de fecha ..... y Boletín Oficial de la Provincia de Almería, núm. ...., de fecha .....

Tercero. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Cuarto. Que adjunta la siguiente documentación, exigida en convocatoria (señalar X):

- Copia del recibo bancario de haber ingresado los derechos de examen.
- Copia del documento que acredite la titulación exigida.
- Certificado de Servicios prestados como personal laboral fijo de este Ayuntamiento.
- Relación de méritos numerada (en su caso):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Por todo ello,

#### S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para participar en las pruebas de selección del personal referenciado y declara que son ciertos los datos consignados anteriormente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

El/La solicitante,

Fdo.: .....

A LA SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VIATOR (ALMERÍA).»

Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra ellas se podrá interponer por los interesados y ante la Junta de Gobierno Local, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Viator, 3 de marzo de 2015.- La Alcaldesa, María del Mar López Asensio.