Sección tercera. Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

ANUNCIO

Mediante decreto de Alcaldía n.º 2622/2026, de 5 de noviembre, se han aprobado las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Oficial/a Servicios Múltiples, por promoción interna, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almansa e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025, cuyo contenido es el siguiente:

Bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Oficial/a Servicios Múltiples, por promoción interna vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Almansa.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, mediante promoción interna, de la plaza de Oficial/a Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Almansa, a través del sistema de concurso-oposición.

El sistema de concurso-oposición elegido para este proceso selectivo responde a la necesidad de conjugar la evaluación de los conocimientos teóricos y prácticos requeridos para el desempeño del puesto con la valoración de los méritos profesionales y formativos acumulados por los/as aspirantes durante su trayectoria profesional.

La promoción interna constituye un instrumento fundamental para el desarrollo de la carrera profesional de los/as empleados/as, en consonancia con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria se enmarca en la normativa vigente sobre promoción interna, que establece la posibilidad de acceder a plazas de un grupo superior, mejorando el desarrollo profesional mediante procesos selectivos que garanticen la objetividad y transparencia, así como la valoración de la experiencia y formación adquiridas en el desempeño de funciones en la Administración Local.

Los artículos 14.c) 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 96.c) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, reconocen como derecho subjetivo individual del personal empleado público, el derecho a la progresión en la carrera profesional y a la promoción interna, estableciendo en los artículos 18 y 65, respectivamente, las normas concretas de procedimiento para articular la promoción interna.

Por otro lado, el artículo 62 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, regula, dentro de la carrera profesional, la promoción interna vertical, en los siguientes términos:

c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, a otro inmediatamente superior, de su mismo itinerario profesional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65. Excepcionalmente y en el marco de la planificación del empleo público, la promoción interna vertical también podrá consistir en el acceso a un cuerpo o escala del subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, inmediatamente superior, correspondiente a otro itinerario profesional.

Se considera itinerario profesional el conjunto de cuerpos, escalas o, en su caso, especialidades, en los distintos grupos y subgrupos de clasificación profesional, que tenga asignadas una o varias áreas de competencias, capacidades, conocimientos y formación comunes.

Primera.– Objeto de la convocatoria y contenido de la relación laboral.

1.1.– La presente convocatoria tiene por objeto la selección, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de la plaza de Oficial/a Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Almansa, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2025, aprobada por decreto de Alcaldía n.º 1003/2025, de 16 de abril, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 50 de fecha 2 de mayo de 2025.

1.2.– La plaza de Oficial/a Servicios Múltiples fruto de esta convocatoria, será adscrita al puesto de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almansa de Encargado/a Mantenimiento Parque Móvil en la Sección de Alumbrado y Limpieza del Departamento de Infraestructuras y Servicios Operativos del Área de Servicios al Territorio con las siguientes características:

Clase de empleo público: Funcionario/laboral.

Grupo: C2.

Ecala: Administración Especial/---

Subescala: Servicios Especiales/---

Clase: Personal de oficios/---

Requerimientos específicos: Disponibilidad y dedicación con localización para el ejercicio de las tareas del puesto fuera de la jornada habitual del mismo.

Nivel C.D.: 18.

Complemento específico: 545,04 euros.

Principales funciones:

Es responsable del buen estado de los vehículos y maquinaria móvil propiedad del Ayuntamiento y la contratada en régimen de renting o alquiler, a cuyo fin llevará a cabo las reparaciones, reformas y modificaciones que se precisen para el mantenimiento predictivo y preventivo, controlando, coordinando y supervisando las actuaciones que procedan, a fin de garantizar en todo momento un buen funcionamiento.

Es responsable de la recepción, custodia, distribución y control de los EPI y vestuario, a excepción del requerido al Cuerpo de Policía.

Entre otras, llevará a cabo tareas relacionadas con inspecciones, pruebas diagnósticas y ensayos, reparación de averías, control de niveles, relleno o cambio de fluidos, control de la presión y estado de neumáticos, tensado de correos, engrasado, cambio de filtros, etc.

Colabora en caso de necesidad, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas en la realización de aquellos trabajos puntuales que se le encomiende, tales como recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas, apoyo a reparaciones y mantenimientos varios…, siempre que no requieran del dominio de unos conocimientos específicos vinculados a otras profesiones o categorías concretas.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Segunda.– Requisitos.

2.1.– Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas de la plaza convocada, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos de capacidad siguientes:

2.1.1.– Personal funcionario.

Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Almansa, perteneciente al Grupo AP-E, en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme, mientras dure la suspensión.

Haber transcurrido un mínimo de dos años, desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido por cualquier forma de provisión legalmente establecida, salvo en los supuestos de remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en un puesto obtenido por el sistema de libre designación.

2.1.2.– Personal laboral fijo.

Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Almansa (excluido el personal laboral indefinido-no fijo) que pertenezca al grupo profesional AP-E del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Almansa con una antigüedad mínima de dos años en el destino que actualmente ocupen.

Haber transcurrido un mínimo de dos años, desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido por cualquier forma de provisión legalmente establecida, salvo en lo supuestos de remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en un puesto obtenido por el sistema de libre designación.

2.2.– Estar en posesión del Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente. Se acreditará mediante título expedido por la autoridad académica competente, quien certificará, además, sobre las equivalencias, que deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.3.– Estar en posesión del carné de conducir A, B y C y CAP en vigor.

2.4.– Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la contratación de la persona aspirante que resulte propuesta.

Tercera.– Presentación de solicitudes.

3.1.– Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo, mediante instancia (modelo rellenable e imprimible en www.almansa.es), dirigida a la Sra. Alcaldesa, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, la aceptación de las mismas, así como las obligaciones de la base décima, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. A la instancia se adjuntará fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente, fotocopia de la titulación exigida y fotocopia de los carnés A, B y C y CAP en vigor.

3.2.– Los/as aspirantes que aleguen méritos en la fase de concurso, acompañarán, junto con la solicitud, el anexo II Hoja de autobaremación junto con los documentos originales o fotocopias acreditativas de los méritos alegados. El Tribunal no tendrá en cuenta para su calificación aquellos méritos que no queden suficientemente acreditados conforme a lo establecido en la base quinta, o que sean aportados o acreditados con posterioridad a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

3.3.– Para tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar instancia dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca el correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete, debiendo ser entregadas, debidamente cumplimentadas, en el Registro General de Entrada, entre las 09:00 y las 14:00 horas, de lunes a viernes, o a través del Registro General Electrónico hasta el día señalado, o realizarse con arreglo a 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.

Cuarta.– Publicación.

4.1.– Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete, en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Almansa.

Los sucesivos anuncios y publicaciones relativos a esta convocatoria se harán en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Almansa.

Quinta.– Admisión de los/as aspirantes.

5.1.– Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Concejalía de Personal, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Almansa, e indicará los/as aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de exclusión.

5.2.– De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir de la publicación en el tablón de anuncios para subsanar los defectos. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.3.– Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, por la Concejalía de Personal se dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, donde se indicará el lugar, día y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición nominal del Tribunal calificador, la misma se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Almansa.

Sexta.– Tribunal calificador.

6.1.– EL Tribunal calificador que ha de valorar las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

– Presidente/a: Un/a empleado/a público/a designado/a por el órgano competente.

– Vocales: Serán nombrados tres vocales, designados por el órgano competente, uno de ellos a propuesta del Comité de Empresa y Junta de Personal.

– Secretario/a: Un/a empleado/a público/a del Ayuntamiento designado/a por el órgano competente. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal, asumiendo la custodia de la documentación durante el proceso selectivo. Tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal habrá de ser empleados/as públicos/as que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de esta convocatoria, su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte del Tribunal ni el personal de elección o designación política, ni los funcionarios interinos, ni el personal eventual. Su pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación de nadie. Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

6.2.– Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el mismo, comunicándolo al órgano competente de la Corporación, y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3.– El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a, teniendo en cuenta que, manteniéndose el quorum mayoritario, la ausencia del Presidente/a podrá ser sustituida por la del vocal de mayor edad y la del Secretario/a, por el vocal de menor edad.

6.4.– Salvo para las operaciones de calificación de pruebas selectivas, que se ajustarán a lo previsto en la base séptima, las decisiones del Tribunal se adoptarán por la mayoría de votos presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

6.5.– A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en las dependencias de Casa Grande, sito en plaza de Santa María, n.º 2 de Almansa.

6.6.– El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base, exclusivamente, a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

6.7.– Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso, salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, los/as aspirantes afectados podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del acto, ante la Alcaldesa-Presidenta.

6.8.– El Tribunal tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.– Procedimiento selectivo.

7.1.– El proceso selectivo constará de una fase de oposición y una fase de concurso.

7.2.– La fase de oposición constará de uno o varios ejercicios prácticos o teórico-prácticos o una simulación de trabajo, que versarán sobre los temas contemplados en el anexo I relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, descritas en la correspondiente ficha descriptiva del puesto de trabajo de Encargado/a Mantenimiento Parque Móvil de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almansa. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos. Los/as aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco puntos serán eliminados.

La calificación de este ejercicio, se realizará otorgando cada uno de los miembros del Tribunal, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos en el ejercicio, siendo la calificación de los aspirantes, en este ejercicio, el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del Tribunal asistentes, y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de 2,5 puntos o más, serán automáticamente excluidas las calificaciones máximas y mínimas, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Si el ejercicio constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos será calificado de cero a diez puntos, resultando la calificación definitiva del ejercicio de su media aritmética.

7.3.– La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados en la instancia en la que se solita formar parte del proceso selectivo. Para participar en esta fase será requisito imprescindible haber superado la fase de oposición.

Los méritos alegados se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

a) Antigüedad: Máximo 2 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las distintas administraciones públicas con funciones dentro del Grupo AP-E: 0.01 puntos.

b) Formación académica: Máximo 0,5 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, acreditándose mediante fotocopia de los títulos o certificados de asistencia y superación del curso en los que conste su duración y contenido.

Se valorará exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Almansa bien a través de entidades privadas, por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto Autonómico de Administración Pública, la Federación Autonómica de Municipios y Provincias (FMPLM), las administraciones públicas en general, las universidades, federaciones deportivas, las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua, los colegios profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

En todo caso las acciones formativas deberán estar directamente relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia trasversal: Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las administraciones públicas, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, conciliación y teletrabajo, transparencia en el acceso a la información pública, participación y gobierno abierto, protección de datos, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización electrónica.

– De 10 a 20 horas: 0,1 puntos.
– De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.
– De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.
– De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.
– Más de 151 horas: 0,5 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 0,5 puntos.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumas las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda superar los 2,5 puntos.

La puntuación total obtenida por cada uno de los/as aspirantes, será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso.

Octava.– Desarrollo de los ejercicios.

8.1.– Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

8.2.– El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el sorteo realizado para el acceso a la función pública en la Administración del Estado para el año 2025/2026, es decir, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”.

8.3.– En cualquier momento del proceso selectivo, los/as aspirantes podrán ser requeridos/as por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.

8.4.– Si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión al Presidente/a de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.5.– Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos.

Novena.– Calificación de la prueba y puntuación.

9.1.– Tanto las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición como en la fase de concurso se harán públicas a continuación de su celebración, el mismo día que se acuerden por parte del Tribunal, y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su web, www.almansa.es.

9.2.– La puntuación definitiva y total de cada aspirante en las pruebas de selección y el orden de clasificación de los mismos, estará determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

9.3.– Una vez finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal calificador hará público el nombre de la persona seleccionada y elevará a la autoridad convocante la propuesta de contratación.

9.4.– El Tribunal no podrá declarará que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

9.5.– La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración sin perjuicio de que esta, previa audiencia al Tribunal calificador, pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstos en la normativa vigente.

Décima.– Presentación de documentos.

10.1.– La persona que resulte seleccionada, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, así como los datos necesarios para formalizar su contratación y alta en la Seguridad Social, deberá presentar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Almansa en el momento de recibir la comunicación para su contratación, los siguientes documentos:

– Fotocopia del DNI.

– Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

– Fotocopia compulsada de la titulación exigida en esta convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

– Fotocopia compulsada de todos los méritos alegados.

– Declaración jurada acreditativa de 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.

10.2.– Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra o se comprobase que no reúnen los requisitos, no se podrá formalizar la correspondiente contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima.– Normas aplicables.

11.1.– Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no se opongan a esta, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; RD 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; RD 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 la Administración Local. Con carácter supletorio será también de aplicación el RD 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 y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Duodécima.– Recursos.

12.1.– La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del plazo de dos meses, ante la jurisdicción social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

12.2.– Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma

previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I
Temario

Tema 1. Normas de seguridad vial, tráfico y circulación de vehículos a motor. Señalización, límites de velocidad, normas de prioridad, etc.

Tema 2. Comportamiento en caso de accidente. Factores que intervienen, causas más frecuentes y comportamiento en caso de accidente.

Tema 3. Conducción en condiciones atmosféricas adversas. Lluvia, nieve, hielo, niebla, conducción nocturna, etc.

Tema 4. Mecánica básica y conducción eficiente.

Tema 5. Circuito de combustible, sistema eléctrico, sistema de arranque, sistema de transmisión, etc.

Tema 6. Circuito de lubricación y protección anticongelante.

Tema 7. Utilización correcta, mantenimiento y cambio de neumáticos.

Tema 8. Labores de mantenimiento preventivo de vehículos.

Tema 9. Tipos de vehículos en parque móvil municipal.

Tema 10. Revisiones, ITV y normativa vigente.

Tema 11. Limpieza de edificios y enseres. Conocimientos básicos sobre limpieza de superficies. Manejo de maquinaria de limpieza. Manejo de herramientas y utensilios de limpieza más comunes. Uso, manejo e incompatibilidad de productos de limpieza. Carga y descarga de materiales. Manipulación manual y mecánica de cargas. Medidas preventivas.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales. Riegos, medidas preventivas y equipos de protección individual. Seguridad e higiene en el trabajo. Medidas de protección en los distintos trabajos. Previsión en trabajos por atrapamientos. Trabajos en espacios confinados. Precauciones en el manejo de residuos tóxicos y no tóxicos. Utilización de protecciones. Actuación en el caso de cortes, accidentes de trabajo y otras circunstancias anómalas. Normas de seguridad para trabajos de manutención manual de cargas. Normas de seguridad para talleres y almacenes.

Tema 13. Callejero de Almansa.

Tema 14. Conocimiento del medio urbano: Edificios públicos del Ayuntamiento de Almansa.

Anexo II
Hoja de autobaremación

1.– Datos personales.

Nombre y apellidos	DNI

2.– Experiencia profesional.

	Institución	Meses	Puntos
Experiencia por servicios prestados en cualquiera de las distintas administraciones públicas con funciones dentro del Grupo AP-E			

3.– Formación complementaria.

Nombre de la acción formativa	Horas/créditos	Centro emisor	Puntos

En Almansa a 5 de noviembre de 2026. 30.803