



FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALB@
18/03/2026 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/03/2026



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA

ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía n.º 346, de 5 de marzo de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para la formación de una bolsa de Operarios de Servicios Múltiples destinados a prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Villamalea mediante concurso. Lo que se hace público para que en un plazo de 20 días naturales los interesados presenten las instancias y documentación correspondiente.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA MEDIANTE CONCURSO

Primera.– Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la realización de un proceso selectivo, ante la necesidad urgente e inaplazable, debido a las bajas por enfermedad, permisos y jubilación, para proceder a la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal de personal Operarios de Servicios Múltiples para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Villamalea (Albacete), y poder efectuar una adecuada prestación de los servicios a la ciudadanía en el municipio.

Dicha bolsa se utilizará para la realización de contrataciones temporales y no permanentes, de acuerdo con las necesidades del servicio, por circunstancias urgentes o acumulación de tareas, hasta la próxima convocatoria correspondiente a la Oferta de Empleo Público, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 1551, de 18 de noviembre de 2025.

Una vez constituida la bolsa de trabajo, la pertenencia a ella no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Villamalea hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de 3 años desde la fecha en que se dicte la resolución de la Alcaldía-Presidencia constituyendo la misma, salvo que durante el período de vigencia de la bolsa, por resolución de la Alcaldía-Presidencia y razones debidamente motivadas se anule la misma o bien se integre con la resultante de la convocatoria pública mediante la Oferta de Empleo Público. La constitución de esta bolsa de trabajo extingue las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o determinación.

Retribuciones. Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2, Nivel 14, y las complementarias asignadas al puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villamalea (Albacete).

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Segunda.– Características y funciones de los puestos de trabajo.

Sistema de selección: Concurso, ya que atendiendo a la naturaleza, características o funciones del puesto de trabajo, se considera prioritario valorar determinados méritos vinculados con la experiencia o la formación.

Titulación académica exigida, estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Graduado Escolar, graduado en ESO, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente, considerándose como tal el Certificado de Estudios Primarios, expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975/1976, cualquier otra titulación equivalente o superior. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de estar en posesión, o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación.

Régimen de jornada: Duración determinada, a jornada completa o parcial, a determinar por el Ayuntamiento de acuerdo con las necesidades del Servicio.

Funciones: Realiza las tareas propias del oficio, incluidas en la Ficha RPT, tales como “Es responsable de realizar tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, relacionadas con el mantenimiento, reparación y limpieza general de edificios e instalaciones públicas, realizando tareas básicas de electricidad, carpintería, fontanería, albañilería, etc., para cuyo desempeño no se requiera la presencia de un





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALB@
18/03/2026 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/03/2026



profesional especializado, todo ello de conformidad con las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico. Colabora en tareas de apertura y cierre de puertas y ventanas de edificios e instalaciones públicas; de su vigilancia y custodia, controlando el acceso de personas a los mismos, etc. Realiza los trabajos propios del oficio de conductor, específicamente, conduce vehículos municipales para los que habilita el tipo de carnet exigido, especialmente los destinados a la limpieza y mantenimiento de vías públicas, controlando las tareas derivadas de ello. 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 encomienden, tales como recogida, carga, traslado y descarga de mobiliario, materiales, útiles y herramientas, en el montaje y desmontaje de escenarios, 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 que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el artículo 73-2 del TREBEP”.

Tercera.– Modalidad y tipo de contrato.

La contratación será de carácter laboral temporal, por obra o servicio determinado, conforme a los artículos 11 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 (en adelante LEBEP); 11 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (en adelante LEPCLM); y 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante ET), y acogida al Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato de trabajo de duración determinada, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios y, en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento.

La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos.

Cuarta.– Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Los/as aspirantes que deseen participar en la selección deberán reunir, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que a continuación se indican:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la LEPCLM.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base segunda, que deberá aportar si supera el proceso selectivo. Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base segunda en cualquier momento y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto. El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas en la base segunda. Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPCAP).

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) del Real LEBEP. En el caso de ser nacional de





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALB@
18/03/2026 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/03/2026



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 la Base Segunda o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. f) no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión del permiso de conducción Clase B.

Quinta.– Presentación de solicitudes.

5.1. Instancias

Las instancias se presentarán, según modelo contenido en el Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Villamalea o en la forma que determina el artículo 16.4 de la LPCAP, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente. La instancia deberá reunir los requisitos exigidos en el artículo 66 de la LPCAP, y en ella deberá identificarse un correo electrónico. Salvo escrito manifestando lo contrario, este correo electrónico servirá como forma de comunicación de una oferta de trabajo en los términos expresados en estas bases.

Los/as aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo contenido en el anexo I, la siguiente documentación:

– Anexo I

– Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.

– Fotocopia compulsada de la titulación exigida según la base segunda de la presente convocatoria.

– Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso (contratos, formación, títulos, cursos, etc).

– Fotocopia del permiso de conducción Clase B.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus Bases en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamalea, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la LPCAP, en caso de que el último día de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

5.2. Listas provisionales y definitiva

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formulan reclamaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, en la forma indicada para la lista provisional. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

5.3. Recursos y subsanación de errores

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la LPCAP, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa –LJCA–.

Sexta.– Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes, entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto. Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria. Cuando la naturaleza de las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
18/03/2026 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/03/2026



carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

El Tribunal calificador se constituirá previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, y eliminará las circunstancias que generen desiguales oportunidades en la práctica de las pruebas para los aspirantes con discapacidades.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP). Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal. La Alcaldía-Presidencia de la Corporación publicará la composición nominal del Tribunal de Selección junto con el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as

Séptima.– Pruebas selectivas.

Para la formación de la bolsa se utilizará exclusivamente el procedimiento de concurso, valorándose los siguientes méritos:

1.– Por experiencia profesional (hasta 5 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial y relacionados con la vida laboral, con independencia de la jornada laboral realizada; los meses incompletos se valorarán de manera proporcional:

a) Experiencia profesional en puestos de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria en una administración pública o en entidades públicas u organismos dependientes de esta. Se puntuará según el siguiente baremo a razón de puntos por mes. Desglosado:

Albañilería 0,135 puntos por mes.

Fontanería, soldadura o jardinería u otros 0,090 puntos por mes.

b) Experiencia profesional en puestos de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria en una empresa privada. Se puntuará según el siguiente baremo a razón de puntos por mes. Desglosado:

Albañilería 0,070 puntos por mes.

Fontanería, soldadura o jardinería u otros 0,050 puntos por mes.

La experiencia profesional se acreditará mediante los documentos siguientes:

– Contratos de trabajo y prorrogas en su caso (que especifique el puesto).

– Certificados expedidos por el órgano competente, en casos de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en la Administración Pública.

– Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Las jornadas a tiempo parcial, se completarán a jornada completa, para computar un día de servicios, conforme resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social).

2.– Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 2 puntos): Siempre que estén relacionados con las actividades a desarrollar en el puesto convocado (incluidos los cursos de Prevención de Riesgos Laborales). La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 101 o más horas: 1,00 puntos.

b) De 76 a 100 horas: 0,75 puntos.

c) De 51 a 75 horas: 0,50 puntos.

d) De 26 a 50 horas: 0,30 puntos.

e) De 15 a 25 horas: 0,20 puntos.

Los cursos aportados, deberán ser acreditados o certificados, por entidades públicas o privadas, de solvencia.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, prácticas universitarias o becas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALB@
18/03/2026 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/03/2026



3.– Titulaciones y carné profesionales (hasta 3 puntos): Por posesión de otras titulaciones académicas superiores a la exigida por la convocatoria:

- Carné de manipulador de productos fitosanitarios en vigor: 1,00 puntos.
- Carné Profesional de Operador Dumper o carretillero: 1,00 puntos.
- Permiso de conducción Clase C (camiones): 1,00 puntos.
- Estar en posesión del Curso de soldadura profesional de un mínimo de 300 horas: 1,00 puntos.
- Título académico de Formación Profesional de Grado Superior en las ramas de edificación u obra civil, electricidad y electrónica: 1,00 puntos.
- Título de capacitación de Programas de Recualificación y reciclaje profesional, en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha, validados por la Junta de Comunidades: 0,50 puntos.

Octava.– Relación de aprobados y formación de la bolsa.

Una vez realizada en la fase de concurso la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamalea (<https://villamalea.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la puntuación provisional obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para efectuar las alegaciones pertinentes, que serán resueltas por el Tribunal.

Una vez finalizado dicho plazo, el Tribunal de Selección resolverá las reclamaciones presentadas en su caso, notificándose dicha resolución a los interesados. En caso de tener que dirimir los empates producidos, por resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización del sorteo, publicando un anuncio de la fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamalea y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Resueltas las reclamaciones presentadas o, en caso de empate, celebrado el sorteo, el Tribunal de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la bolsa de trabajo por el orden de puntuación alcanzado de mayor a menor, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobará y ordenará publicar la constitución de la bolsa de trabajo, entrando en vigor la misma a los efectos de contrataciones temporales en las plazas o puestos a los que se refiera cada convocatoria. Dicha aprobación se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Novena.– Contrataciones.

9.1.– Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser contratados temporalmente en cualesquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral.

9.2.– La bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:

– El/La aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base cuarta. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa.

– En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, o encontrarse con contrato de trabajo, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

– Quienes hayan sido contratados, a la finalización del contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

Décima.– Incidencias.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Decimoprimer.– Protección de datos.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa a los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados por el Ayuntamiento de Villamalea con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para los puestos afectados. Sus datos personales, junto con su valoración, podrán aparecer publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con la finalidad de dar publicidad al procedimiento. Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en re-





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALB@
18/03/2026 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/03/2026



Miércoles, 18 de marzo de 2026

lación con sus datos personales, dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza de la Iglesia, 5 - 02270 Villamalea (Albacete). La documentación entregada para formar parte en este proceso podrá ser devuelta previa petición por escrito de la persona interesada, una vez finalizado el proceso de selección

Decimosegunda.- Vinculación de las bases y normas finales.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPCAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la LPCAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, 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 contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

ANEXO I. INSTANCIA

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono:

Email:

Enterado de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villamalea, para la contratación de Operarios de Servicios Múltiples y conocidas las bases aprobadas al efecto, que acepta íntegramente, y reuniendo cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, solicito:

Ser admitido al procedimiento de selección convocado, aportando a tal efecto la siguiente documentación:

1.- Fotocopia del DNI, y para el caso de extranjeros, documento NIE o pasaporte y documentación que acredite el permiso de residencia y de posibilidad de acceso al mercado laboral.

2.- Fotocopia de titulación requerida.

3.- Documentación acreditativa de los méritos que el/la interesado/a hacen valer, de conformidad con el Baremo correspondiente todos ellos compulsados.

4.- Otros (certificado desempleo, carnet vehículos, carnet carretillas, etc.)

En Villamalea a _____ de _____ de 2026.

(Firma del solicitante)

Sra. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamalea.

4.771

