

## ANUNCIO

Necesitando este Ayuntamiento para el **NEGOCIADO DE SERVICIOS MUNICIPALES**, debido a la jubilación del funcionario que ocupa la plaza de **ALMACENERO SERVICIOS MUNICIPALES**, se inicie de forma urgente e inaplazable el proceso de asignación temporal de estas funciones dentro del personal municipal por el sistema de **CONCURSO OPOSICION**, para que por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo, que se encuentren interesados en realizar las funciones propias exigidas en esta convocatoria y cumplan los requisitos, presenten en el **plazo de DIEZ DIAS NATURALES**, a contar desde el siguiente al de la exposición del presente anuncio en el tablón de anuncios municipal, instancia en el Registro General junto con la documentación correspondiente.

### 1.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS OFERTADOS:

- Puesto de Trabajo ALMACENERO SERVICIOS MUNICIPALES
- Grupo/subgrupo: C2
- Nivel complemento destino: 15
- Sistema de selección: CONCURSO-OPOSICION

### 2.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES:

- Ostentar la titulación de: **ESO graduado escolar o equivalente.**

### 3.- FUNCIONES DEL PUESTO:

- Control, vigilancia, limpieza, mantenimiento y ordenación del Almacén Municipal.
- Garantizar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos en ella existente, así como el correcto funcionamiento del sistema de control para la asistencia de los trabajadores.
- Controlar la entrada y salida de materiales, herramientas y suministros.
- Garantizar el correcto uso de las instalaciones.
- Control de uso de los vehículos municipales, así como de las necesidades de mantenimiento, revisiones e ITV.
- Realizar las correspondientes peticiones de material al Departamento de Compras necesarios para la realización de todos aquellos trabajos que se realizan por parte de los trabajadores de la Delegación de Servicios Municipales para la mejora y mantenimiento (fontanería, albañilería, pintura, etc.).
- Colaborar en la gestión y tramitación de aquellos contratos menores de materiales o servicios que sean necesario la Delegación de Servicios Municipales.
- Gestión del cumplimiento del contrato de vestuario. Encargado de la toma de tallaje y entrega de vestuario de todos los trabajadores del Ayuntamiento que lo requieran.
- Colaboración con los Capataces de Servicios Municipales para la gestión del personal bajo su cargo.
- Colaboración para ordenación de la dependencia según el Sistema de Calidad al que está sometida esta Delegación.
- Colaborar en las tareas de inferior categoría cuando así lo requiera el Encargado General.
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a

### 4-DOCUMENTOS QUE DEBEN APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD:


- Instancia solicitando formar parte de la presente convocatorias.
- Acreditación de estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentos acreditativos de la valoración de los méritos.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma.

### 5.- SISTEMA DE SELECCIÓN

#### FASE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de materias relacionadas con el puesto de trabajo, siendo este cuestionario de un total de 40 preguntas tipo test, cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas siendo solo una ellas la correcta. Siendo esta fase eliminatória. Cada pregunta tendrá un valor de 1,5 puntos.

Firmado por:	AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA	Fecha: 16-04-2026 17:55:35	
Nº expediente administrativo: 4594/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 9C543A195683AB1D0FD1DB3EF807784A			
Comprobación CSV: <a href="https://chipiona.eadministracion.es/home/validador/9C543A195683AB1D0FD1DB3EF807784A">https://chipiona.eadministracion.es/home/validador/9C543A195683AB1D0FD1DB3EF807784A</a>			
Fecha de sellado electrónico: 16-04-2026 17:55:35 <a href="#">Ver sello</a>	- 1/2 -	Fecha de emisión de esta copia: 12-05-2026 12:59:41	

La puntuación máxima de esta fase será un total de 60 puntos.  
La superación de este ejercicio deberá obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

**FASE CONCURSO:**

El sistema de **valoración de méritos** tendrá como máximo 40 puntos y tendrá la siguiente distribución:

**Experiencia profesional:** Máximo 30 puntos

**A.- Experiencia profesional como ALMACENERO, en cualquier puesto de este Ayuntamiento.**

Se otorgará una puntuación de 1,00 puntos por cada mes completo.

**B- Experiencia en la categoría DE OFICIAL EN SERVICIOS MUNICIPALES (grupo C2)**

Se otorgará una puntuación de 0,90 puntos por cada mes completo.

**Cursos de Formación. Se valorará con un máximo de 10 puntos.**

Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo y que hayan sido organizados por Administraciones públicas, Universidades, Federaciones de Municipios y Provincias, Centros u Organismos oficiales de formación, incluidos los cursos de Formación Continua impartidos en las centrales sindicales:

- De menos de 20 horas: 0,50 puntos.
- De 20 a 59 horas: 0,75 puntos.
- De 60 a 149 horas: 1,00 puntos.
- De 150 horas o más: 1,50 puntos.

La totalidad de los cursos deberán figurar debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia y aprovechamiento o superación, en los que necesariamente habrán de constar las horas lectivas de duración.

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

**Calificación definitiva.**

La puntuación definitiva del procedimiento será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas la fase oposición, (siendo la oposición eliminatoria) más la fase concurso.

En caso de empate en las puntuaciones obtenidas, se desempatará en una primera instancia a favor de la mayor puntuación obtenida en la fase oposición y en caso que persistir, el desempate se realizará a favor del/a candidato/a que haya presentado una mayor experiencia en la fase concurso.

**5.- COMISION DE SELECCIÓN**


La selección la realizará una Comisión de selección que será acordada por la delegación correspondiente de conformidad con los requisitos legalmente establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Realizada la selección será expuesto los resultados en el tablón de anuncios municipal, otorgando el **plazo de tres días hábiles** para presentar cualquier reclamación por disconformidad existente.

En el supuesto de quedar vacante la plaza, se procederá a su provisión por turno libre, con sujeción a la normativa aplicable.

En Chipiona a fecha y firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE  
Don Luis Mario Aparcero Fernández De Retana

<b>Firmado por:</b> AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA	Fecha: 16-04-2026 17:55:35	
Nº expediente administrativo: 4594/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 9C543A195683AB1D0FD1DB3EF807784A Comprobación CSV: <a href="https://chipiona.eadministracion.es/home/validador/9C543A195683AB1D0FD1DB3EF807784A">https://chipiona.eadministracion.es/home/validador/9C543A195683AB1D0FD1DB3EF807784A</a>		
Fecha de sellado electrónico: 16-04-2026 17:55:35	- 2/2 -	