



## AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR

**RESOLUCIÓN de la Alcaldía número 2021-0264, de 29 de octubre de 2021, del Ayuntamiento de Almodóvar, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de oficial de segunda de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral fijo.**

Se hace público para conocimiento de los interesados que esta Alcaldía-Presidencia, por Resolución número 2021-0264, de 29 de octubre de 2021, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Oficial de Segunda de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento cuyo contenido es el siguiente:

### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR

#### Primera.— *Número, denominación y características de la plaza convocada.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Oficial de Segunda de Servicios Múltiples vacante en la plantilla de personal laboral fijo.

Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018 en el proceso de marco de consolidación de empleo temporal conforme a lo establecido en el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

La plaza convocada desempeña las funciones propias de su categoría profesional en el Ayuntamiento de Almodóvar y sus características son las siguientes:

Denominación de plaza: Oficial de Segunda de Servicios Múltiples.

Número de plazas: 1 Asimilado a Grupo: C y Subgrupo: C2.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Sistema de provisión: Concurso-oposición. Turno: Libre.

Funciones del puesto de trabajo:

- Vigilancia del alumbrado público para aviso al encargado de mantenimiento.
- Mantenimiento y conservación de las vías públicas y mobiliario urbano.
- Mantenimiento y conservación de edificios municipales e instalaciones públicas.
- Instalación de vallas, entablados y otros elementos necesarios para el desarrollo de festejos o espectáculos públicos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento.
- Realización de transportes y conducción de vehículos municipales.
- Trabajos de albañilería, fontanería, pintura y electricidad en edificios, vías públicas y servicios municipales, poda, jardinería y riegos.
- Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinarias de propiedad municipal.
- Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que pueda encomendarle la Alcaldía o sus delegados.

#### Segunda.— *Régimen y modalidad del contrato.*

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento.

La modalidad del contrato es la regulada por el artículo 15.1.a) 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. El carácter del contrato es fijo y en régimen de dedicación a jornada completa. La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y convenio de personal laboral del Ayuntamiento actualmente en vigor (publicado "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca", número 39, de 27 de febrero de 2009).

#### Tercera.— *Requisitos que deben cumplir los aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta al fecha del nombramiento:



- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57.2 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.

- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) 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.

- Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

#### Cuarta.— *Solicitudes: Forma y plazo de presentación.*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almodóvar, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento como personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia” y “Boletín Oficial de Aragón”, y Tablón de Edictos de la Corporación. Posteriormente se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el “Boletín Oficial del Estado”.

A la instancia anexo I se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 12 euros y se ingresarán en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico ó en la c/c IBAN ES902085-2055-4803-0000-4831 de Ibercaja, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.
- c) Fotocopia de la titulación exigida.
- d) Fotocopia del Carnet de conducir Clase B.
- e) Fotocopia de la documentación, acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante, no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el “Registro General” del Ayuntamiento de Almodóvar.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

#### Quinta.— *Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.



En la relación de excluidos se indicará las causas que motivan dicha exclusión. La Resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se procederá a dictar Resolución de Alcaldía declarando definitivamente aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En la misma Resolución se hará constar el día, la hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas correspondientes y la composición del Tribunal Calificador.

Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

#### Sexta.— *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los componentes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso del Presidente y Secretario.

El órgano de selección estará compuesto por Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no podrá actuar alternativamente.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Resolución de Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal. Podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Almudévar, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30.1.ºc) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### Séptima.— *Proceso selectivo.*

El proceso selectivo será el de concurso- oposición libre.

Fase de oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Ejercicios de la oposición. Serán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio. De carácter teórico. Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, en número no inferior a cincuenta, con respuestas múltiples, sobre el contenido del programa anexo II a la convocatoria, en el tiempo máximo de 40 minutos.



Segundo ejercicio. Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas propuestas por el Tribunal, relacionadas con el ejercicio de las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. El Tribunal señalará en el momento de proponer las pruebas el tiempo máximo concedido para su realización.

La calificación para cada uno de los ejercicios se otorgará como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, las respuestas erróneas se penalizarán, redondeando al valor del segundo decimal y la respuesta en blanco no contabiliza.

El Tribunal calificador, a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad de examen y siempre con carácter previo a conocer la identidad de los autores de los ejercicios, determinará la puntuación mínima para superar el ejercicio y pasar al siguiente, haciendo público dicho acuerdo.

Una vez fijada la nota de corte, el tribunal calificador procederá a dar ordenes oportunas para identificar a los aspirantes y proceder a la publicación del resultado del ejercicio conforme a la nota de corte fijada.

Segundo ejercicio: La calificación total de este ejercicio será de 0 a 10 por el número de puntos. La calificación del presente ejercicio se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal calificador dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación obtenida.

Los ejercicios de la fase de oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

Todos los ejercicios serán eliminatorios, y serán calificados, cada uno de ellos de la forma prevista en los párrafos anteriores y hasta un máximo de 10 puntos cada uno.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el local donde se haya celebrado la prueba.

Fase de concurso:

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de concurso en la que se valorarán los méritos aportados junto a la instancia con las siguientes puntuaciones:

\* Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3,33 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

- De 20 a 39 horas de duración: 0,05 puntos por curso.
- De 40 a 60 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,20 puntos por curso.
- De más de 100 horas de duración: 0,30 puntos por curso.

Se valorarán los cursos de formación impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades y Colegios oficiales, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

\* Experiencia: Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, aunque sea accidentalmente, en plaza igual o análoga especialidad (operario de segunda) a la que se opta de la siguiente manera hasta un máximo de 10 puntos:

Se valorará a 0,090 puntos por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, y se hará pública en el Local donde se haya celebrado la última prueba.

Octava.— *Desarrollo del proceso selectivo.*

La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial de la Provincia". Estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano



de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almudévar y en tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <https://almudévar.sedelectronica.es>.

Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan,

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

El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado por la Administración General del Estado, para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2021, será a partir de la letra "V".

Una vez determinado el orden de calificación definitiva, el Tribunal calificador acordará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento haciéndola pública en el lugar de celebración de las pruebas y en Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de personal laboral superior al número de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

*Novena.— Propuesta de nombramiento y creación de "Lista de Espera".*

Concluidas las pruebas, y hecha pública la relación de seleccionados, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, o al menos el primero, se formará una "lista de espera" por el orden de puntuación obtenido (dando preferencia a los que hubiesen superado el mayor número de ejercicios de la fase de oposición) con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual o inferior categoría de la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc. de sus titulares, por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de tres años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

El funcionamiento de la lista de espera se regirá conforme a lo dispuesto en el anexo III de esta convocatoria.

*Décima.— Presentación de documentos y toma de posesión.*

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación para su nombramiento como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, y dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

\*Título académico original exigido para acceder a la plaza.

\* Carnet de Conducir clase B original exigido para acceder a la plaza.

\*Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

\* En su caso, documento original que acredite la discapacidad.

El aspirante propuesto recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previa al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refirieran. El informe médico será confidencial respetando en todo curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, transcurrido el cual, el personal que los supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.



La Resolución de Alcaldía de nombramiento será objeto de publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”.

**Undécima.— Legislación aplicable.**

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases y para lo no previsto en ellas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Almudévar, 29 de octubre de 2021.— El Alcalde, Antonio Labarta Atares.

**ANEXO I**

**PROGRAMA DE LA FASE OPOSICIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El Régimen Local Español: Conceptos básicos.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Provincias y Municipios.

Tema 4. Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, del Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. El personal laboral.

Tema 6. Sistema métrico decimal. Mediciones. Calculo de superficies. Volúmenes.

Tema 7. Electricidad: Definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Reconocimiento de herramientas. Tipos de averías y reparaciones. Instalaciones de enlace, interiores, y de alumbrado público.

Tema 8. Red de abastecimiento agua potable. Tuberías, distribución de las redes. Averías reparaciones. Instalaciones, maquinaria y herramientas empleadas en los trabajos.

Tema 9. Fontanería: Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Reconocimiento de herramientas.

Tema 10 Sistemas de calefacción: clasificación, circuitos básicos, identificación de componentes, conocimientos básicos de funcionamiento.

Tema 11. Metal: Materiales, herramientas, descripción.

Tema 12. Albañilería: Tipos de materiales. Reparaciones más frecuentes. Reconocimiento de herramientas. Obras en las vías públicas: -Señalización, Pavimentación, andamios-.

Tema 13. Red de saneamiento y evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de red. Instalación red vertical. Instalación red horizontal. Averías, reparaciones mantenimiento. Maquinaria herramientas.

Tema 14. Vehículos, control, mantenimiento, descripción modo de empleo.

Tema 15. Jardinería. Materiales. Descripción y modo de empleo.

Tema 16. Conocimiento del Municipio: Término municipal. Organización interna. Ubicación de Centros, Servicios y dependencias municipales.

Tema 17. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador.



Tema 18. Protección de incendios. El fuego. Señalización, medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios.

Tema 19. Ficha de seguridad en el puesto de trabajo: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; riesgos; equipos de protección individual y medidas preventivas.

Tema 20. Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet, conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

**Ayuntamiento de Almudévar****ANEXO II****SOLICITUD DE ADMISION****DATOS DE LA CONVOCATORIA:****Plaza:** OFICIAL DE SEGUNDA DE SERVICIOS MULTIPLES (OEP 2018)**Fecha convocatoria:****Sistema de acceso:**

CONCURSO-OPOSICION LIBRE

**DATOS DEL/A ASPIRANTE:****1º Apellido:****2º Apellido:****Nombre:****D.N.I.:****Fecha de nacimiento:****Domicilio (Calle, plaza, número piso):****Municipio:****C.Postal.:****Provincia:****Teléfono contacto:****Correo electrónico:****DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- 3) Fotocopia de la titulación exigida.
- 4) Fotocopia de carnet de conducir, Clase B.
- 5) Fotocopia de documentación, acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

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





## Ayuntamiento de Almeder

---

Firma.

La presentación de esta solicitud implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero correspondiente de esta Corporación Local, siendo tratados de forma totalmente confidencial y únicamente podrán ser tratados para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de la solicitud. El Interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cualquier momento y en los términos previstos en la legislación vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Almeder.

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMEDEVAR**



### ANEXO III NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE ESPERA (O BOLSA DE TRABAJO)

Primera.— Los aspirantes a los que se oferten nombramientos interinos deberán manifestar su opción a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo que finalizará a las 10 horas del día siguiente a ser requerido.

Segunda.— Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado, debiendo este último contestar en el mismo plazo establecido en el párrafo anterior.

Tercera.— Cuando un aspirante figure nombrado interinamente para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, y cumplido el objeto del contrato o nombramiento, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá nombrar interinamente a la misma persona de la Bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes Bases.

Cuarta.— Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un nombramiento interino se le penalizará con 6 meses de exclusión y retornando al último lugar de la lista, salvo en los siguientes supuestos:

- a) Encontrarse prestando servicios en otra Entidad, ya sea Administración Pública o Empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la comunicación de la oferta. Esta circunstancia finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el interesado deberá aportar justificante de finalización de contrato o del nombramiento en el plazo de 3 días hábiles desde la fecha del cese.
- b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de 5 días hábiles. Asimismo, el interesado deberá aportar en el plazo de 3 días hábiles, justificante del alta médica.
- c) Haber aceptado otra oferta de trabajo, como mejora de empleo, en otra Administración Pública o Empresa Privada, debiendo acreditarse con los mismos criterios establecidos en el apartado a), entendiéndose que el plazo de justificación comienza a partir del inicio de la nueva relación laboral. El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados a), b) y c) implica la aplicación del sistema de penalizaciones. Podrán estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente acreditada no previstos en los apartados anteriores al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones.