



## AYUNTAMIENTO

### ROSALEJO

#### *ANUNCIO. Convocatoria para la contratación de una plaza de operario de servicios múltiples-maquinista*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de marzo de 2016, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación de una plaza de operario, denominada operario de servicios múltiples-maquinista, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### « BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

##### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

El objeto de las presentes bases es la provisión, mediante concurso-oposición de un puesto de una plaza de peón operario de servicios múltiples-maquinista, en régimen laboral temporal.

La plaza objeto de la presente convocatoria, se encuentra incluida en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, así como en la Plantilla de Personal del Presupuesto para el ejercicio 2016, encontrándose la misma vacante por jubilación de su titular.

- PERSONAL LABORAL.
- Denominación: Peón de servicios múltiples-maquinista.
- Nº de plazas vacantes: UNA.

Como quiera que las leyes de presupuestos anuales en vigor, hasta la fecha no permiten la incorporación de nuevo personal al servicio de las Administraciones Públicas, artículo 20 , Ley 48/2015 de 29 de octubre de Presupuestos Generales del Estado para 2016, LPGE, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. Teniendo en cuenta que las funciones encomendadas al puesto de peón-maquinista se consideran esenciales para la prestación de los servicios públicos esenciales de este Municipio, resulta necesaria y urgente la cobertura de dicho puesto con carácter temporal hasta que las leyes de presupuestos anuales permitan la cobertura de dicha plaza.

La plaza referida está adscrita a Alcaldía, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:



- Limpieza y mantenimiento de jardines, zonas verdes y parques cuya realización requiere, preferentemente el esfuerzo físico y el grado de atención exigible a cualquier profesional.
- Funciones propias del ámbito de Obras y Servicios cuya realización requiere, preferentemente el esfuerzo físico y el grado de atención exigible a cualquier profesional.
- Mantenimiento de instalaciones deportivas y culturales municipales cuya realización requiere, preferentemente el esfuerzo físico y el grado de atención exigible a cualquier profesional.
- Conducción y utilización de cualquier tipo de vehículo o maquinaria de la que se disponga en cualquier momento en el Ayuntamiento de Rosalejo con independencia del título en virtud del que se posea, ya sea propiedad, alquiler, cesión por persona física o jurídica, pública o privada.
- Mantenimiento de los vehículos asignados a su cargo.
- Cumplimentar partes de trabajo, aplicando el tiempo de reparación y los albaranes de materiales consumidos.
- Carga y descarga de materiales.
- Cualquier otra propia de su categoría y aquellas otras que específicamente le sean encomendadas por el Ayuntamiento de Rosalejo con dedicación, jornadas especiales y/o partida.
- Las tareas se realizarán en cualquier punto del Término Municipal y fuera de él.

## **SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

El contrato se celebrará al amparo del artículo 11.1 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, siendo, por su duración, de carácter temporal, en consonancia con el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La duración del contrato se mantendrá en tanto en cuanto no pueda ser ocupada con carácter definitivo la plaza actualmente vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Rosalejo.

El régimen de dedicación es a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como día de descanso el domingo. El horario de trabajo será de Lunes a viernes.

Las retribuciones son las fijadas en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Rosalejo y en las modificaciones que se puedan llevar a cabo.

## **TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 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:



- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida: CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir C.
- g) Estar en posesión de la autorización necesaria para conducir máquina retroexcavadora.

Todas las condiciones precedentes deben reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rosalejo, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Las bases de las pruebas selectivas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios, relativos a la convocatoria, se publicarán únicamente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.



La solicitud (ANEXO I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Certificado médico oficial acreditativo de la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- Declaración responsable en la que se haga constar 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- \_\_\_ Copia compulsada del título de graduado escolar o equivalente.
- \_\_\_ Copia compulsada del permiso de conducir C, así como documentación acreditativa de autorización para conducción de retroexcavadora.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de siete días hábiles para subsanación. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 15 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador estarán constituido por:

Presidente: Un miembro de la función pública de igual o superior titulación designado por el Sr. Alcalde.



Vocales:

- Un miembro de la función pública de igual o superior titulación designado por la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Un miembro de la función pública de igual o superior titulación designado por el Presidente de la Diputación de Cáceres.
- Dos miembros de la función pública de igual o superior titulación designado por el Sr. Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal Calificador Suplente estará constituido por:

Presidente: Un miembro de la función pública de igual o superior titulación designado por el Sr. Alcalde.

Vocales:

- Un miembro de la función pública de igual o superior titulación designado por la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Un miembro de la función pública de igual o superior titulación designado por el Presidente de la Diputación de Cáceres.
- Dos miembros de la función pública de igual o superior titulación designado por el Sr. Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Así mismo, se convocarán de forma fehaciente con una antelación mínima de 48 horas, a las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a los procesos selectivos, y en su caso, a las pruebas de adecuación al puesto de trabajo que pudieran realizarse, a efectos de su participación en calidad de observadores.

Asimismo podrá asistir, a efectos de su participación en calidad de observadores, un representante de cada Partido Político con representación en este Ayuntamiento.

Todos ellos con voz pero sin voto.



## **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición que constará de las siguientes fases:

### **I. FASE DE CONCURSO:**

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que superen la fase de oposición.

Serán méritos valorables, en esta fase la experiencia profesional y la formación de los aspirantes.

### **II. FASE DE OPOSICIÓN:**

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 90 puntos, los cuales corresponderán 50 a la prueba teórica y 40 a la prueba práctica. Siendo necesario alcanzar 25 y 20 puntos respectivamente en cada una de ellas para entender superada la fase de oposición. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra <<J>>. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra <<J>>, el orden de actuaciones empezará por la letra <<K>> y así sucesivamente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 5 de febrero de 2015, de la secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TEÓRICA.**

El primer ejercicio tendrá una duración de 90 minutos, y se calificará de 0 a 50, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas, con 3 respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El cuestionario versará sobre el contenido del programa que se recoge como anexo a estas bases.

**SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBA PRÁCTICA.**

Consistirá en la realización de una prueba práctica, dividida en cuatro ejercicios que versarán sobre las tareas relacionadas con el puesto de trabajo objeto del presente proceso (retroexcavadora, camión, jardinería y electricidad).

El segundo ejercicio tendrá una duración de dos horas y se calificará de 0 a 40, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

OCTAVA. Calificación

**I. FASE CONCURSO:**

**A. Normas generales:**

Únicamente presentarán los méritos a valorar en la fase de concurso aquellos aspirantes que superen la fase de oposición, una vez publicados los resultados se establecerá un plazo para la presentación de la documentación acreditativa de los mismos. Los aspirantes alegarán los méritos mencionados en la presente base, aportando fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Rosalejo, deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el personal competente.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente.

El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso expresando a tal efecto las funciones desarrolladas, debiendo además adjuntarse fotocopia del contrato o nombramiento. Al certificado deberá así mismo acompañarse certificación original de cotizaciones a la seguridad social, en la que consten los períodos y grupo de cotizaciones correspondientes a esa categoría.



Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente título o diploma, en el que deberán constar las horas del mismo. Sólo se tendrán en cuenta cursos organizados por Organismos Oficiales, Administraciones Públicas o Centros debidamente homologados.

#### B. Valoración de los méritos:

La valoración de los méritos se realizará de la siguiente forma:

##### B.1. Experiencia profesional:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas, como funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no temporal, o en el sector privado, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia, en la categoría de Oficial maquinista, o en otras que se determinen funcionalmente iguales a la convocada por el Ayuntamiento de Rosalejo, aunque su denominación difiera.

Estos servicios se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio en la Administración Pública y 0,05 puntos por mes de servicio en el ámbito privado. En ningún caso la experiencia profesional puede exceder de 5 puntos.

##### B.2 Formación:

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros oficiales reconocidos por el correspondiente Ministerio, siempre que en todo caso los citados cursos estén directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, se valorarán a razón de:

Hasta 20 horas: 0,50

De 21 a 50 horas: 1,5

De 51 a 80 horas: 1,00

De 81 a 150 horas: 1,25

De 151 a 299 horas: 1,50

Más de 300 horas: 1,75

En los cursos en los que no se acredite expresamente el número de horas se asignará la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.



Se valorarán los Cursos que versen sobre la materia de Prevención de Riesgos Laborales. Sólo se tendrán en cuenta cursos organizados por Organismos Oficiales, Administraciones Públicas o Centros debidamente homologados.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 3 puntos.

### B.3 Permisos de conducción:

Se valorará estar en posesión de los siguientes permisos de conducción con 0,25 puntos más por cada uno de ellos:

- C-1, D, D-1, BE, C16, CE, D1E, DE, así como carnet de carretilla.

En ningún caso la puntuación de este apartado B.3 podrá exceder de 2 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda superar los 10 puntos.

## **II. FASE OPOSICIÓN:**

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

### **A. PRUEBA TEÓRICA:**

El ejercicio tipo test se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 25 puntos.

En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea restará de la siguiente manera:

- 3 contestaciones erróneas restan una correcta.
- 5 respuestas en blanco restan una bien.

Las preguntas versarán sobre el temario recogido en el ANOX II de las presentes bases.

En todo caso, aquellos aspirantes, que obtengan el 50 por 100 de respuestas correctas sobre la totalidad de preguntas que integren el ejercicio, se entenderá que ha superado la prueba teórica de la fase de oposición. No obstante, el Tribunal Calificador queda facultado para la determinación de un nivel mínimo inferior para superar el ejercicio, garantizando, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

**B. PRUEBA PRÁCTICA:**

El ejercicio práctico se calificarán de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 20 puntos.

El ejercicio se dividirá en cuatro pruebas, que se valorarán de 0 a 10 puntos cada una de ellas.

Los aspirantes que obtengan una puntuación de 20 puntos, se entenderá que han superado la prueba práctica de la fase de oposición. No obstante, el Tribunal Calificador queda facultado para la determinación de un nivel mínimo inferior para superar el ejercicio, garantizando, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

**III. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO:**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el orden siguiente:

- Mayor puntuación en el ejercicio práctico de la oposición.
- Mejor puntuación en el ejercicio teórico de la oposición.
- Mayor tiempo de servicios prestados del concurso.
- Mayor puntuación en el apartado de formación.

En caso de persistir el empate el Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate.

**NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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



## **DÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por el Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, 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, el Real Decreto 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 Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.



## **ANEXO I TEMARIO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido (Título Preliminar). Derechos y deberes fundamentales de los españoles (Título I). Organización territorial del Estado (Título VIII).

Tema 2. La Comunidad Autónoma de Extremadura: Constitución y competencias. (Título Preliminar y título I) El Estatuto de Autonomía para Extremadura: Estructura y disposiciones generales. Organización Institucional y Administración (Títulos II y IV).

Tema 3. La Administración Local. Tipología de Entes Locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 4. El Municipio: Organización y competencias. Órganos de gobierno. Otros órganos. Régimen de funcionamiento. El municipio de Rosalejo. Órganos de Gobierno. Organización administrativa. Entidades Supramunicipales en las que se integra el Ayuntamiento de Rosalejo. Historia y conocimientos generales del municipio.

Tema 5. Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios y personal laboral. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 6. Jardinería: Preparación del suelo. Sistemas de riego. Poda. Productos de jardinería.

Tema 7. Herramientas y utillaje. Materiales de construcción. Construcción. Enfoscados y enlucidos. Patología de los edificios. Fontanería. Electricidad. Carpintería. Pintura.

Tema 8. Tareas previas a la producción con la máquina: frenos, depósito de combustible. Mecánica básica de la maquinaria: componentes y funcionamiento. Motores térmicos: componentes y funcionamiento. Correas y cadenas: tipos y medidas. Trabajos con la máquina: Conducir la máquina. Excavar y arrancar materiales, realizar taludes, desmontar terrenos, ejecutar vaciados, acopiar materiales. Mantenimiento de la maquinaria propia del operador combustible, engrasar la maquinaria, comprobar la batería.

Tema 9. Conducción racional basada en las normas de seguridad: Curvas de par, de cambios, neumáticos y frenos. Optimización del consumo de carburante. Aplicación del reglamento: El tacógrafo, duración máxima de la jornada, tiempos de conducción y descanso. Operaciones de carga en el vehículo: cálculo de carga útil y volumen útil. Reparto de la carga. Tipos de embalaje y apoyo de la carga. Sujeción y protección de la carga. Salud, seguridad vial y medioambiental: normas de Tráfico y Seguridad Vial, alumbrado y señalización. Conducción en circunstancias adversas, contaminación y accidentes. Ergonomía, fatiga mental. Servicio, logística: Actitudes del conductor e imagen de marca, mercado.

Tema 10. Equipamientos de seguridad e higiene de los operarios de servicios múltiples, en relación a labor que realizan. Medidas de seguridad e higiene en la manipulación de equipos y herramientas, tanto mecánicas como manuales, limpieza, engrase, conservación de herramientas mecánicas y manuales. Prevención de riesgos laborales.



ANEXO II (MODELO DE INSTANCIA)

Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Laboral Temporal por Concurso-Oposición	<b>A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN</b>	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:

<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Plaza			Régimen Laboral

<b>2. DATOS DE NOTIFICACIÓN</b>	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante	o Notificación en Papel
o Representante	o Notificación Telemática

<b>3. EXPONE</b>
<p><b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º _____, de fecha _____, para cubrir el puesto de _____, en régimen de personal laboral temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal de la plantilla municipal.</p>

<b>4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.</li> <li>— Título de graduado escolar o equivalente.</li> <li>— Copia compulsada del permiso de conducir C.</li> <li>— Autorización para conducción de máquina retroexcavadora.</li> <li>— Certificado médico.</li> </ul>



**5. SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

**6. AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Rosalejo, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Rosalejo a 17 de marzo de 2016.

El Alcalde,  
Alfonso Mimoso Moreno

1218