

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Villa del Río**

Núm. 106/2021

Por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de enero han sido adoptados los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar la cantidad a la que asciende la retribución correspondiente a la plaza vacante objeto de convocatoria, según se determina en el expediente, con las siguientes características:

-Personal laboral fijo.

Peón de mantenimiento de edificios e instalaciones municipales, Operario, Personal de Oficios, (equivalente a Agrupación profesional, nivel CD 14).

SEGUNDO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas, documento electrónico obrante en el expediente Gex 8089/2020, con CSV 2586 4FAF 797E 25E4 B0B2 para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada por turno libre mediante concurso-oposición y convocar las pruebas, comunicándolo a la Excm. Diputación Provincial a los efectos de que designe dos miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.villadelrio.es>].

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

QUINTO. Vista la comunicación de Diputación en la que designe los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal en la página web municipal y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento.

SEXTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el Tablón de edictos electrónico y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.villadelrio.es>], otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Villa del Río, a 13 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Procedimiento: Peón de mantenimiento de edificios e instalaciones municipales, Operario, Personal de Oficios, (equivalente a Agrupación profesional, nivel C.D. 14)

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN EN RÉGIMEN DE CONTRATADO/A LABORAL FIJO DE UN/A PEÓN DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES EN UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO, Y DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018.

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura, con carácter de contratado laboral fijo, mediante el sistema de concurso-

oposición, de una plaza vacante en la Plantilla de Personal Laboral, con Funciones de PEÓN DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, clasificada con un grupo de categoría profesional, según 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 de:

PERSONAL LABORAL

Peón de mantenimiento de edificios e instalaciones municipales, Operario, Personal de Oficios, (equivalente a Agrupación profesional, nivel CD 14)

La plaza se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 1576/2018 de fecha 21/11/2018, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 230, de fecha 30/11/2018.

Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán aquellas propias del puesto de trabajo de PEÓN DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, según se describan en la RPT del ayuntamiento.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

-Tener 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.

-Estar en posesión de la titulación Graduado escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

-Tener 16 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local de conformidad con la legislación vigente.

-Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales del puesto convocado y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

-No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido apartado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. En 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 empleo público.

3. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Villa del Río, sito en la plaza de la Constitución, 8 de Villa del Río (Córdoba), o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, donde el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2 de la presente convocatoria, re-

feridas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

La presentación de instancias deberá efectuarse durante un plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, mediante solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villa del Río.

3.3. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso, que se hará pública en el Tablón de Edictos y página web de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días naturales para presentar reclamaciones o subsanar deficiencias. Subsanas o no las deficiencias de las solicitudes, y, examinadas en su caso las reclamaciones presentadas en plazo, se resolverá definitivamente por la Alcaldía sobre todo ello, y se hará pública la relación definitiva de admitidos y excluidos, en dicho anuncio se publicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio.

La convocatoria del inicio del proceso selectivo, la admisión y exclusión de aspirantes, la composición del Órgano de Selección y los sucesivos anuncios del Órgano de Selección que desarrollen esta convocatoria hasta finalizar el proceso de selección, se publicarán en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

Una vez nombrada la composición del Tribunal, y si no se presentare recusación contra cualquiera de sus miembros, en cuyo caso habría de resolverse de manera expresa de conformidad con lo previsto en la Ley 39/15, de 1 de octubre, se procederá a publicar en los medios establecidos el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas selectivas.

4. Presentación de documentos.

4.1. Instancia General:

En el plazo estipulado para la presentación de instancias previsto en la Base 3, los aspirantes deberán presentar DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE sus datos personales y el compromiso de aportar, cuando le sea requerido por el Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI, Pasaporte o permiso de residencia en vigor.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la Base 2.1. En caso de titulaciones obtenidas fuera del Estado Español, deberá presentarse además la homologación de las mismas por las autoridades educativas españolas.

c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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 se 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 empleo público.

4.2. Acreditación de méritos de la fase de concurso:

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6.9 (Valoración de méritos) de las bases de la presente convocatoria.

La acreditación de los méritos alegados se efectuará de la forma siguiente:

A) Experiencia profesional: Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo, junto con la vida laboral. En el ámbito privado, informe de la vida laboral y certificado de empresa o contratos de trabajo.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas impartidos por Instituciones Públicas o Centros Oficiales Homologados y que estén dentro de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas: Fotocopia debidamente compulsada en el que conste la duración y asistencia. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.3. Finalización plazo presentación instancias.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso, que se hará pública en el Tablón de Edictos y página web de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar deficiencias. Subsanas o no las deficiencias de las solicitudes, y, examinadas en su caso las reclamaciones presentadas en plazo, se resolverá definitivamente por la Alcaldía sobre todo ello, y se hará pública la relación definitiva de admitidos y excluidos, en dicho anuncio se publicará el lugar, la fecha y hora de realización del primer ejercicio.

La convocatoria del inicio del proceso selectivo, la admisión y exclusión de los aspirantes, la composición del Órgano de Selección y los sucesivos anuncios del Órgano de Selección que desarrollen esta convocatoria hasta finalizar el proceso de selección, se publicarán en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

Una vez nombrada la composición del Tribunal, y si no se presentare recusación contra cualquiera de sus miembros, en cuyo caso habría de resolverse de manera expresa de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, se procederá a publicar en los medios establecidos en el lugar, la fecha y la hora de realización de las pruebas selectivas.

5. Composición del órgano de Selección.

5.1 El órgano de Selección estará formado conforme a lo dispuesto en 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. Tendrá los siguientes miembros:

Presidente: Un/a Empleado/a Público/a (de la Corporación o no) designado/a por el Presidente de la Corporación, que reúna los requisitos de acuerdo con la legislación en vigor.

Vocales: Cuatro Empleados/as Públicos/as (de la Corporación o no) designados/as por el Presidente de la Corporación, que reúna los requisitos de acuerdo con la legislación en vigor.

Secretario: El/la de la Corporación o funcionario en quien delegue (con voz pero sin voto).

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los

baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Serán además responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

En la composición del tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o alguna de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad del aspirante.

5.2. Abstención y recusación:

Los/as miembros del tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlas cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos, el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

5.3. Asistencia y Dietas:

Todos/as los/as miembros del tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia a dietas» en la forma y cuantía que señala el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

6. Proceso selectivo:

6.1. Selección.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición. La fase de oposición será previa a la del concurso. 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. Todos los anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios se efectuarán en el Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Villa del Río y en su página web (<https://www.villadelrio.es>)

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la base 3.3 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el ta-

blón de anuncios de la Corporación y página web. Por tanto, no serán obligatorias publicaciones en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio 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.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

6.1.1 Fase de oposición (máximo 20 puntos).

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

-Primer ejercicio. Ejercicio Teórico (máximo 10 puntos). Consistirá en la realización de un ejercicio consistente en un test de treinta preguntas basado en el contenido del programa del Anexo II de esta convocatoria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

-Segundo ejercicio: Ejercicio práctico (máximo 10 puntos). Ejercicio práctico que consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el trabajo a desarrollar y a propuesta del Tribunal que versarán sobre las tareas propias e inherentes a las mismas.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para pasar al siguiente.

6.1.2. Fase de concurso (máximo 7 puntos).

La puntuación de esta fase se asignará sólo a los candidatos que hubiesen superado la fase de oposición.

El órgano de selección valorará las circunstancias o méritos acreditados por los aspirantes atendiendo a los siguientes criterios:

-Experiencia profesional (máximo de 4 puntos).

A) Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública en relación contractual laboral o funcional, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.

B) Por haber prestado servicios en el ámbito privado, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, por cuenta ajena o propia, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados.

-Formación: (máximo 3 puntos):

A) Por cursos, títulos o diplomas emitidos relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se han detallado, emitidos por entidades u organismos oficiales o centros homologados: 1 punto por Titulación superior relacionada con las funciones de la Plaza.

B) Por cursos, títulos o diplomas emitidos relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se han detallado, emitidos por entidades u organismos oficiales o centros homologados, máximo 2 puntos:

-De 20 a 50 horas: 0,15 puntos.

-De 51 a 80 horas: 0,20 puntos.

-A partir de 81 horas: 0,25 puntos.

6.2. Sistema de calificación:

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios obligatorios una vez superados ambos. La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de calificación estarán determinados por las sumas de

las puntuaciones obtenidas en las dos fases (concurso y oposición).

7. Listas de aprobados.

Una vez finalizada la fase de oposición el órgano de selección propondrá para su nombramiento como personal laboral fijo al que haya obtenido la máxima puntuación y publicará la relación de aprobados, para que puedan presentarse en el plazo de dos días reclamaciones contra la misma. En caso de presentarse, el órgano de selección se reunirá de nuevo en el mismo plazo para su estudio y resolución. Si no se presentare ninguna reclamación, la relación de aprobados quedará elevada a definitiva de forma automática.

8. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Ayuntamiento de Villa del Río los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases, así como certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de empleado público estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de Personal Laboral Fijo y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el

Sr. Alcalde nombrará al aprobado/a en el proceso selectivo. En caso de empate, se primará al que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición y si perdurase el empate, se hará por sorteo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

9.4. La Jornada de Trabajo será la marcada en la normativa correspondiente. El horario de trabajo será de 7:30 horas a 15:00 horas, aunque éste puede verse alterado, dentro de los límites marcados por la Ley, pues en determinadas circunstancias aconsejan un horario flexible y compatible con las actividades que acusen una urgencia o necesidad inmediata. Las retribuciones serán las determinadas en el Presupuesto General de la Corporación para cada ejercicio económico. El contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

9.5.

10. Base final.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PEÓN DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES MUNICIPAL EN RÉGIMEN DE CONTRATADO/A LABORAL FIJO/A**

Don/Doña
.....,
con domicilio en
calle
núm.,
provisto/a del DNI núm., teléfono de
contacto correo
electrónico enterado/a de la
convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Villa del Río para la
selección de personal laboral que ha de cubrir una plazas de PEÓN DE
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES Municipal, mediante
concurso oposición.

SOLICITA participar en el proceso selectivo, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE POSEO LA TITULACIÓN EXIGIDA POR LA CONVOCATORIA Y ME COMPROMETO A APORTAR LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL ACREDITATIVA CUANDO ME SEA REQUERIDA POR EL AYUNTAMIENTO.

Acompaño a la presente la documentación acreditativa de los méritos siguiente
- Acreditación de los méritos de la fase de concurso (INDÍQUESE LO QUE PROCEDA).

DECLARA ser ciertos los datos que consigna en la presente solicitud y documentación que se acompaña, así como cumplir todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Base 2 de la Convocatoria cuyo contenido acepta plenamente, así como no encontrarme incurso en causa que me impida o inhabilite para el ejercicio de funciones públicas; comprometiéndose a su acreditación cuando sea requerido a ello por esa Administración.

Villa del Río, a de de 201.....
Fdo.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa del Río

ANEXO II**TEMARIO PEÓN DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES*****Temario general***

1. La Constitución española de 1978. Los derechos y deberes de los ciudadanos.
2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.
3. La Administración municipal: Conceptos y elementos del municipio.
4. La organización municipal: Alcalde, Junta de Gobierno Local y Pleno. Competencias.
5. El Personal al servicio de la Administración Local.
6. La Hacienda Pública Local.
7. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Prevención de riesgos laborales en obras de construcción. Disposiciones mínimas de seguridad y salud que deben aplicarse en las obras de construcción. Protección personal. Higiene industrial. La ergonomía. Levantamiento de cargas.

Temario específico

Tema 8.- Albañilería: materiales empleados en la construcción. Útiles, herramientas y maquinaria más empleada en la construcción. Mantenimiento de edificios, principales tareas.

Tema 9.- Utilización de andamios, apeos y entibaciones. Enumeración y descripción de las situaciones en las que es necesaria su utilización. Elaboración de pastas, morteros, adhesivos y hormigones: usos, tipos y dosificaciones.

Tema 10.- Demoliciones parciales de elementos constructivos: requisitos, método, superficie, fragmentación, precauciones y medidas de seguridad.

Tema 11.- Pintura: conocimientos generales. Preparación de pinturas. Materiales básicos. Las técnicas de pintar.

Tema 12.- Carpintería: Nociones básicas. Maderas, herramientas, uniones de piezas de madera, elementos de fijación, acabados.

Tema 13.- Protecciones, señalización y balizamiento de obras en la vía pública. Condiciones generales de seguridad elevadores, carretillas y otras herramientas y vehículos.

Tema 14. Jardinería: nociones básicas. Reconocimiento de especies. Tareas de jardinería. Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de máquinas y utillaje. Las plagas y su control.

Tema 15. Uso mantenimiento y cuidado de la maquinaria y herramientas.