

Miércoles, 4 de mayo de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANUNCIO. Convocatoria contrato laboral temporal de una plaza de Encargado/a de obras, servicios e instalaciones municipales, en la modalidad de contrato de sustitución.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22/04/2022, las bases y la convocatoria para la contratación de un (1) Encargado/a de Obras, Servicios e Instalaciones Municipales, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento, en régimen laboral, mediante un contrato de sustitución (interinidad) por el sistema de concurso-oposición, cuya duración se extenderá hasta la finalización del proceso selectivo seguido por el Ayuntamiento para la cobertura definitiva de dicho puesto de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A ENCARGADO/A DE OBRAS, EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Por las presentes Bases se regirá el proceso de selección para la contratación temporal, mediante contrato de sustitución a tiempo completo, de un Oficial Encargado/a de Obras, Servicios e instalaciones Municipales, para ocupar la plaza de Encargado/a prevista en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, encontrándose vacante en la actualidad, cuya duración se extenderá hasta la finalización del proceso selectivo seguido por el Ayuntamiento para la cobertura definitiva de dicho puesto de trabajo.

2.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La modalidad de contrato será en régimen de "sustitución", a tiempo completo, hasta que se incluya dicha plaza en la OEP y se realice el correspondiente proceso selectivo ya con carácter de fijeza, tal y como se establece en el artículo 15 del RDLeg 2/2015, de 23 de octubre, por el



Miércoles, 4 de mayo de 2022

que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, y conforme a lo establecido en la Disp. Adic. 4ª del RD-ley 32/2021, remitiéndonos finalmente al art. 70 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a -TREBEP-.

3.- NORMATIVA APLICABLE.

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/la Empleado/a Público/a, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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/as funcionarios/as de Administración Local y 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado.

Igualmente, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, y disposiciones dictadas en su desarrollo, en lo que se refiere a la contratación de este tipo de personal.

4.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para poder ser admitido/a en el procedimiento selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) No padecer enfermedad ni estar afecto por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.



Miércoles, 4 de mayo de 2022

e) No haber sido separado/a 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 empleo público.

f) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

g) Estar en posesión del permiso de circulación de la Clase B (Automóvil).

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

5.- FUNCIONES.

Funciones encomendadas: Dirección, coordinación y control del personal de obras, mantenimiento y servicios múltiples. Transmite instrucciones y eleva propuestas. Las principales tareas a desarrollar serán:

a) Materiales e instalaciones y habilidades:

- Deberá conocer las herramientas y procedimientos básicos de los distintos oficios y estar en disposición de ejecutar lo necesario como apoyo o sustitución, en casos imprevistos, de su personal, control y distribución de suministros, maquinaria, vehículos y herramientas y responsabilización sobre los medios materiales y mecánicos a su cargo.
- Recuento, inventario y clasificación de dichos medios y previsión de las reposiciones y recambios necesarios.
- Elaborar solicitudes de pedido.
- Cuidar de que las dependencias, instalaciones y herramientas a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso.



Miércoles, 4 de mayo de 2022

b) Personal a su cargo:

- Distribuir, organizar y supervisar los trabajos a realizar por el grupo a sus órdenes, indicando la forma y medios a emplear y velando por la calidad de los trabajos realizados.
- Responsabilizarse de la seguridad, higiene y organización, ordenando la utilización de los medios de protección e instando la utilización de medidas disciplinarias para aquellos que hicieran caso omiso.
- Llevar a cabo la programación y el control de calendarios, horarios, rendimiento, etc.
- Elaborar partes diarios de trabajo indicando lo realizado, horas invertidas, materiales empleados, e incidencias del servicio.
- Estar presente al inicio y al final de las actividades del personal a su cargo y atender las incidencias que se produzcan con motivo de la realización de trabajos o también por empresas contratadas para asuntos relacionados con su servicio.

c) Control y seguimiento de la ejecución de trabajos de obra:

- Coordinación de los trabajos con diferentes equipos de trabajo.
- Organizar y gestionar el desarrollo de obras de construcción.
- Controlar a nivel básico riesgos en construcción, seguridad y la salud en el trabajo.

d) Otras tareas relacionadas:

- Interpretar planos de conjunto y de detalle.
- Preparar los informes que en relación con su cometido le sean solicitados por el/la encargado/a del servicio (Concejal designado, Teniente de Alcalde o Alcalde).
- Detectar desperfectos y/o malas condiciones de lugares, instalaciones y/o servicios, informando al encargado del servicio, y formular propuestas de actuación al respecto.
- Trabajos en el cementerio: Realizar enterramientos, inhumaciones, exhumaciones, traslado de restos, limpieza, labores básicas de reparación, conservación, albañilería y pintura.
- Transporte y manipulación de materiales por medios manuales o mediante la utilización de equipos. Conducir vehículos y maquinaria ligera para el transporte, arrastre y suspensión de cargas.
- Control, conservación y limpieza de vehículos y maquinaria. Repostaje, revisiones, reparaciones, ITV, cambios de aceite, neumáticos, etc.,
- Manejar los diferentes equipos de trabajo, medios auxiliares y herramientas usadas en su oficio o profesión sean manuales o motorizadas.
- Organizar, bajo la supervisión del técnico municipal, dirigir y ejecutar trabajos de



Miércoles, 4 de mayo de 2022

- albañilería, carpintería, hormigonado, instalación de pavimentos, impermeabilización, electricidad, fontanería, enlucidos, enfoscados, pintura, etc.
- Dirección, coordinación y ejecución de trabajos de jardinería.
 - Mantenimiento y control de la salubridad e idoneidad de las instalaciones de la Piscina municipal.
 - Tareas de mantenimiento de edificios e instalaciones municipales fijas, y de montaje, mantenimiento y desmontaje de instalaciones temporales o provisionales, bajo la dirección del Alcalde-Presidente, con utilización, carga, descarga y transporte de la maquinaria, útiles y materiales adecuados al efecto.
 - Todas aquellas funciones que le puedan ser encomendadas por el alcalde, concejal/a delegado/a de obras o el/la técnico/a municipal, relativas a obras e infraestructuras municipales.
 - Estar localizable para incidencias e imprevistos.

6.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, justificación documental de los requisitos y méritos que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Deberá indicarse claramente en la solicitud un teléfono de contacto y dirección de correo electrónico, si dispusiera de ella.

Para los cursos de formación y perfeccionamiento: certificado acreditativo expedido por el órgano o entidad que impartió u homologó el curso o, en su caso, fotocopia del título o diploma obtenido, así como el número de horas realizadas en el mismo.

Los méritos no justificados documentalmente no serán valorados. En ningún caso se podrá presentar documentación con posterioridad a la fecha de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes serán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.



Miércoles, 4 de mayo de 2022

- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.”

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente de la publicación esta convocatoria en la página web de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Si dichos anuncios se publicasen en distintos días, el plazo comenzará a contarse a partir de la última publicación. Sólo en el caso de que la presentación de la solicitud se realice a través de las Oficinas de Correos, dada la premura de plazos, deberá, así mismo, remitirse por correo electrónico, copia de la documentación presentada, a la dirección,

secretaria@navasdelmadrono.es

antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La no remisión de este correo electrónico, habilitará al Tribunal para no tener en cuenta la solicitud, si la misma no hubiere llegado físicamente al Ayuntamiento en el momento de su evaluación.

7.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de tres días hábiles, se dictará por la Alcaldía Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, indicando en este último caso la causa de exclusión u omisión. Dicha Resolución se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Navas del Madroño

<https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/info.0>

Los/as aspirantes excluidos/as y omitidos/as contenidos en la citada lista dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Navas del Madroño, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no expresados en la solicitud inicial.



Miércoles, 4 de mayo de 2022

Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes, y resueltas las mismas, por la Alcaldía de este Ayuntamiento, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, las cuales se harán públicas mediante su exposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Navas del Madroño.

En el supuesto de que no hubiese sido formulada reclamación alguna en el plazo de los tres días concedidos al efecto, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva sin necesidad de nueva aplicación.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a.

- Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

La designación de los/as miembros el Tribunal de Selección se efectuará mediante Resolución de Alcaldía a la finalización del periodo de presentación de instancias.

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los/asa funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los/as miembros de Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el/la Presidente/a y/o el/la Secretario/a, se suplirán, en el primer caso, por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el/la Vocal de menor edad.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas con la colaboración de



Miércoles, 4 de mayo de 2022

asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público

9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición y constará de las siguientes fases:

1) FASE DE PRUEBAS (máximo 40,00 puntos): Constará de dos partes que consistirán en una parte práctica (30,00 puntos) y un examen tipo test (10,00 puntos), ambos propuestos por el Tribunal, sobre las funciones propias y aspectos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar.

1.a) En primer lugar se celebrará la parte práctica, que constará de tres ejercicios prácticos.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos en el sumatorio de los tres ejercicios prácticos, para poder pasar a la siguiente fase del proceso selectivo (el examen tipo test).

Las pruebas a realizar serán determinadas por el Tribunal de Selección, y estarán en todo caso relacionadas con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo ofertado, y con el temario incluido en las presentes Bases. (Valoración sobre 30,00 puntos).

1.b) En segundo lugar se celebrará el examen tipo test. Será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos, para poder pasar a la siguiente fase del proceso selectivo (el concurso de méritos). Constará de 50 preguntas, cada una de ellas con 3 respuestas alternativas de las que tan sólo una es la correcta. Cada pregunta contestada correctamente valdrá 0,20 puntos. Las incorrectas restarán 0,05 puntos, y las no contestadas no restarán nada. Se incluirán al final del examen seis preguntas adicionales para el caso de anulaciones. (Valoración sobre 10,00 puntos).

2) FASE CONCURSO* (Valoración sobre 6,00 puntos): En ella el Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

1. Por estar en posesión del permiso de circulación C1 o C (Camión)... 2,00 puntos.



Miércoles, 4 de mayo de 2022

2. Estar en posesión de Titulaciones o Diplomas oficiales, relevantes para el desempeño de la plaza convocada que se correspondan con la materia de Prevención de Riesgos Laborales... máximo 2,00 puntos.

- Curso superior a 20 horas de formación ... 1,00 puntos.
- Curso superior a 60 horas de formación ... 2,00 puntos.

3. Por cursos de capacitación y formación que tengan relación directa con la plaza convocada, valorándose a juicio del Tribunal de la siguiente forma: (Hasta un máximo de 2,00 puntos).

Se valorarán sólo aquellos cursos de duración igual o superior a 15 horas.

- cursos de menos de 30 horas, 0,05 puntos;
- de 30 a 50 horas, 0,10 puntos;
- de 51 a 100 horas, 0,20 puntos;
- de 101 a 200 horas, 0,30 puntos;
- de 201 a 300 horas, 0,50 puntos;
- más de 300 horas, 0,60 puntos,

Los cursos de formación y/o perfeccionamiento, se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo público.

En ningún caso se valorarán los cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria (jardinería, prevención de riesgos laborales, mantenimiento de piscinas y plaguicidas). Tampoco se valorarán aquellos cursos que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria no se pueda distinguir del resto de materias impartidas al no haberse individualizado el número de horas.



Miércoles, 4 de mayo de 2022

La calificación total obtenida será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la de concurso.

En caso de empate en la puntuación, se atenderá a la mejor nota obtenida en las pruebas prácticas; de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la "prueba tipo test", y por último, si persistiese el empate se procederá a sorteo público. Esta previsión será también aplicable a la bolsa de trabajo que se constituya a efectos de bajas, suplencias o sustituciones.

10.- SELECCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento la relación de los/as mismos/as con la puntuación obtenida por cada uno de ellos/as, y propondrá a la Alcaldía la contratación temporal de la persona que resulte seleccionada. La propuesta deberá recaer sobre los/as aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final y en el mismo número de plazas ofertadas.

El/la aspirante contratado deberá cumplir un periodo de prueba de 2 meses. Durante este período, la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo y, en su caso, poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna.

11.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una lista de espera o bolsa de trabajo, con vigencia durante el periodo de contratación, para el caso de resolución del contrato, sustitución, o cualquier otra vacante que pudiera sobrevenir, siguiendo el orden de puntuación obtenida por los/as restantes aspirantes. En caso de renuncia de alguno de los/as seleccionados/as, éste/a pasará a ocupar el último lugar en la lista, ocupando su puesto el/la siguiente de la misma. En el caso de que alguno de los/as seleccionados/as renunciara dos veces quedará fuera de la bolsa de trabajo.

12.- INCIDENCIAS.

El Tribunal de Valoración queda facultado para resolver las dudas y adoptar las resoluciones necesarias para el buen funcionamiento del proceso de selección, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015.



Miércoles, 4 de mayo de 2022

13.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos administrativos que deriven de la convocatoria podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales.

Tema 2: Administración Local. Entidades que comprende. Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Población. El padrón municipal. Competencias Municipales.

Tema 3: Estructura de los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento de Navas del Madroño. El/la Alcalde/sa y los/as Concejales/as. El Pleno Municipal. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.

Tema 4: Mantenimiento general: nociones básicas. Organización del Trabajo. Preparación de herramientas y materiales. Preparación del área de trabajo. Materiales básicos. Clases y especificaciones.

Tema 5: Fontanería. Conceptos básicos. Nociones básicas sobre la instalación de agua en los edificios. Tipos de llaves. Válvulas. Aparatos sanitarios. Herramientas, útiles y su mantenimiento y conservación. Averías y reparaciones comunes.

Tema 6: Nociones Básicas de Albañilería: tipos de materiales (cemento, áridos, azulejos, yeso, cal y mortero) y reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas, azulejos y goteras).

Tema 7. Replanteo de las obras. Definición y útiles necesarios para realizarlo. Triangulación. Determinación de niveles. La organización de los trabajos de obra. Reparto de tareas. Control de personal, materiales y herramientas.



Miércoles, 4 de mayo de 2022

Tema 8: Electricidad. Conceptos básicos. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Instalaciones de alumbrado. Conductores y aislantes. Tipos de circuitos. Canalizaciones . Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Prevención de descargas y sobretensiones.

Tema 9: Nociones básicas de carpintería, cerrajería y soldadura.

Tema 10: Nociones básicas de jardinería: labores y épocas de siembra y plantaciones. Métodos y épocas de poda. Conocimientos básicos de sistemas de riego (tuberías, aspersores, difusores, goteos, programadores, electroválvulas, etc...).

Tema 11: Nociones básicas de pintura: operaciones básicas de mantenimiento. Tipos de pintura según su soporte y sus tipos de aplicación. Condiciones de protección e higiene. Herramientas y útiles.

Tema 12: Nociones Básicas sobre Residuos municipales.

Tema 13: Nociones Básicas de mecánica: Mantenimiento de vehículos.

Tema 14: Riesgos relacionados con trabajos de mantenimiento. Trabajos con uso de productos químicos. Trabajos con equipos eléctricos y herramientas manuales. Trabajos en alturas. Trabajos eléctricos. Desplazamiento de cargas de forma manual. Métodos generales de prevención de riesgos laborales. Elementos de seguridad en el trabajo.

Tema 15: Planificación y gestión del mantenimiento y limpieza de las vías públicas. Callejero de Navas del Madroño. Localización y características de jardines y plazas públicos en Navas del Madroño.

Tema 16: Planificación y gestión del mantenimiento y limpieza de los edificios. Localización y características de recintos, edificios y locales públicos en Navas del Madroño.

Tema 17: Trabajos en relación con ayudas de montajes eventuales organizados por el Ayuntamiento en la vía pública o cualquier tipo de recinto.

Tema 18: Principales recursos culturales y naturales de Navas del Madroño: Historia, lugares de interés, rutas, monumentos singulares, fiestas y tradiciones, principales servicios y áreas urbanas, catálogo de caminos públicos, término municipal, situación geográfica.



Miércoles, 4 de mayo de 2022

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA EN RÉGIMEN DE "SUSTITUCIÓN", PARA LA SELECCIÓN DE UN (1) ENCARGADO GENERAL DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

D/D^a _____ con D.N.I. _____

domiciliado en _____ calle _____ TELÉFONO _____

EXPONE, que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Navas del Madroño, para la selección de UN (1) Encargado General de Edificios e instalaciones municipales, en régimen de sustitución.

SOLICITA, participar en el proceso de selección señalado, para lo cual declara que conoce y acepta sin reservas las bases que rigen la convocatoria, y que reúne todas las condiciones requeridas para participar en el proceso selectivo a la fecha de publicación de las Bases de Convocatoria,

Y DECLARA,

- 1.- Tener capacidad suficiente para la realización del trabajo y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo ofertado.
- 2.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas.
- 3.- No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, a cuyo efecto, me comprometo, caso de resultar seleccionado, a acreditar tal extremo antes de la firma del Contrato, autorizando al Ayuntamiento de Navas del Madroño, en este mismo acto y caso de resultarme imposible incorporarlo al procedimiento por medios propios, a la obtención del certificado a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

En Navas del Madroño a _____ de Abril de 2022.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO



Miércoles, 4 de mayo de 2022

ANEXO II: DOCUMENTACION A ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

- 1.- Fotocopia compulsada del DNI y fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- 2.- Fotocopia del Carnet de Conducir de la Clase B.
- 3.- Copias compulsadas de los Títulos y cursos valorables en la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <http://navasdelmadrono.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, 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.

Navas del Madroño, 22 de abril de 2022

Manuel Mirón Macías

ALCALDE-PRESIDENTE

