

Miércoles, 17 de abril de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Moraleja

#### **ANUNCIO. Anulación de convocatoria y aprobación de nuevas Bases para cobertura como personal laboral (Responsable de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas).**

Vista la reclamación presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Moraleja (R.E. n.º 2284), contra la Resolución de Alcaldía de fecha 14 de marzo de 2024, por la que se modificaron las bases de la convocatoria de RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO PARA INSTALACIONES DEPORTIVAS aprobadas mediante Resolución de Alcaldía de fecha 8 de marzo de 2024, habiendo sido estimada dicha reclamación.

Se hace pública, a los efectos oportunos, la parte dispositiva de la Resolución de Alcaldía fecha 16 de abril de 2024, del siguiente tenor:

Primero. Estimar el Recurso de Reposición presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Moraleja (R.E. n.º 2284), por lo que se procede a la anulación de Resolución de Alcaldía de fecha 14 de marzo de 2024 por la que se modificaron las bases aprobadas en la Resolución de Alcaldía de fecha 8 de marzo de 2024.

Segundo. Aprobar una nueva convocatoria para la realización de las pruebas selectivas para la cobertura de un puesto de RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, como personal laboral con carácter interino, mediante el SISTEMA DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, cuyas bases se adjuntan como anexo a este anuncio.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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. 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.



Miércoles, 17 de abril de 2024

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Moraleja, 16 de abril de 2024  
Julio César Herrero Campo  
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 17 de abril de 2024



EMPLEO

**BASES PARA CUBRIR UN PLAZA DE RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS COMO PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA PARA SUSTITUCIÓN DE PERSONA TRABAJADORA CON DERECHO A RESERVA DEL PUESTO DE TRABAJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.**

### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-**

Se convocan pruebas selectivas para la provisión en régimen de personal laboral, mediante contrato de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva del puesto de trabajo durante el tiempo en que dure la situación actual del trabajador a sustituir, o hasta el momento en que por cualquier otra circunstancia impidiera la incorporación al puesto de trabajo de dicho trabajador.

El procedimiento de selección es de concurso-oposición libre, de una plaza de RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

El puesto de trabajo está encuadrado en el Grupo C, Subgrupo C2, según 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, con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al mismo y complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, y sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral fijo, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a este puesto, y que lleva implícito la vigilancia de la maquinaria de la que es responsable, conforme a los acuerdos aprobados por este Ayuntamiento con sus empleados públicos.

Las funciones correspondientes al puesto según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento actualmente vigente son:

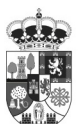
- Apertura y cierre de las dependencias para la realización de labores de mantenimiento.
- Control de entrada de personas ajenas al servicio
- Mantenimiento de las dependencias interiores y exteriores para que estas se encuentren en condiciones de utilización.
- Realización de pequeñas reparaciones de todo tipo
- Custodia de las llaves de las dependencias
- Dar cuenta de la incidencias que pudieran producirse
- Vigilancia de las dependencias, instalaciones y enseres durante la jornada laboral
- Jefatura de personal adscrito al área
- Responsable del materias adscrito al área
- Supervisión de obras
- Colaboración con responsables inmediatos
- Informes y valoraciones de asuntos relacionados con el área
- Responsable en Prevención de riesgos laborales en su área

[www.moraleja.es](http://www.moraleja.es)  
estadística@moraleja.es

MARÍA VEGA PEREIRA GONZÁLEZ (1 de 1)  
Secretaría General  
NIF: S110873206A 07234956704885 186c4d0



Cód. Verificación: 7EEJMLTCCPW2DFEKLH4C7064  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20



Miércoles, 17 de abril de 2024



- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada.

El desarrollo de las funciones enumeradas conlleva, entre otras tareas, organizar los cuadrantes de los trabajadores adscritos a su servicio así como las labores encomendadas a los mismos. Supervisar, controlar y gestionar la maquinaria y depuradora de la piscina climatizada y exteriores, coordinarse con las empresas de mantenimiento externalizadas de las piscinas y del césped de las pistas de pádel y del campo de fútbol. Deberá velar por el cumplimiento de las normas del Complejo Deportivo en general.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web [www.moraleja.es](http://www.moraleja.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja para mayor difusión.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisional y definitivamente, así como las relaciones de aprobados de cada ejercicio.

#### **SEGUNDA.-Requisitos de las personas aspirantes.-**

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.-Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos 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.

2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.

Las personas con discapacidad deberán acreditar tanto su condición de discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Responsable de mantenimiento de instalaciones deportivas, mediante certificación expedida por el organismo competente en la materia.

4.- 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.

5.- Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente a efectos laborales

6.- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

7.- Curso/Carnet de mantenimiento de piscinas de uso colectivo

2

Cód. Verificación: 7EEJML70CQW2DFEKL3HCT084  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 20



Miércoles, 17 de abril de 2024



EMPLEO

## 8.- Carnet Fitosanitario Nivel Cualificado

Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse el proceso selectivo, del modo que se indica en la Base Séptima de esta convocatoria.

### **TERCERA.- Instancias y admisión.-**

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud al que se accederá en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja, <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web [www.moraleja.es](http://www.moraleja.es), así como en el Registro General del Ayuntamiento de Moraleja.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y se presentarán:

- En el Registro General de este, en horario de 8:00 a 15:00 horas
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja: <https://moraleja.sedelectronica.es>
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>

durante el plazo de **20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación íntegra de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La presentación de instancias por los/as aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Junto con la solicitud se deberá adjuntar:

- Original o fotocopia compulsada del DNI.
- Original o fotocopia compulsada de la titulación exigida en las bases de la convocatoria
- Original o fotocopia compulsada del Permiso de Conducir clase B
- Original o fotocopia compulsada del diploma o documento justificativo de haber realizado el curso de mantenimiento de piscinas de uso colectivo.
- Original o fotocopia compulsada de Carnet de fitosanitario nivel cualificado
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen o documentación acreditativa a efectos de exención de tasa por derechos de examen, en su caso.

[www.moraleja.es](http://www.moraleja.es)  
estadística@moraleja.es

Cód. Verificación: 7EEJML70CPW20FEKHL347064  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 20



Miércoles, 17 de abril de 2024



Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el momento de la solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

#### Derechos de Examen

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 18,00 euros, serán satisfechos por los aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, podrá hacerse efectiva en la Tesorería del Ayuntamiento o a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Moraleja: ES0500490344972690011532, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen, o bien documentación que acredite la exención del pago, **dentro del plazo para la presentación de instancias**. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias, y estos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al concurso-oposición libre, previa solicitud por el interesado y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

No será procedente la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

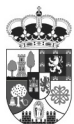
Estarán exentas de pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de esta exención se deberá acreditar la citada minusvalía mediante la presentación de certificado expedido por el organismo competente.

Estarán exentas de pago de la tasa los aspirantes que acrediten fehacientemente estar desempleados durante el plazo de al menos 1 mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el B.O.P. de Cáceres de las pruebas de acceso en las que soliciten su participación.

La situación de desempleo se podrá acreditar, entre otros, adjuntando a la instancia informe o certificado del SEXPE **y en todo caso deberán presentar vida laboral actualizada**.

4

Cód. Verificación: 7EEJML70CPW20FEKH3J4C7084  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20



Miércoles, 17 de abril de 2024



EMPLEO

### Listado de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de 2 meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión y que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja, <https://moraleja.sedelectronica.es> y en la página web [www.moraleja.es](http://www.moraleja.es), como en el Tablón de Anuncios.

Para ser admitido, se deberá haber presentado junto con la instancia de participación toda la documentación preceptiva indicada en la base tercera. Son causas de exclusión la falta de la documentación justificativa en vigor de la identidad del aspirante, de la titulación académica, formación o carnet exigidos, del pago de la tasa por derechos de examen o bien de la documentación acreditativa de su exención o no firmar el Anexo I (Solicitud de participación). Sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

En la resolución se hará constar que los aspirantes cuentan con un plazo de **10 días hábiles** para la subsanación aquellos defectos que sean subsanables y posibles reclamaciones. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la forma que se indica a continuación.

En el término de 10 días hábiles desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja, <https://moraleja.sedelectronica.es> y en la página web [www.moraleja.es](http://www.moraleja.es), así como en el Tablón de Anuncios, resolución aprobatoria de las listas definitivas de aspirantes, incluyendo en su caso a los excluidos que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes, así como la composición del Tribunal Calificador.

En el caso de que no fuera necesario subsanar deficiencias en las solicitudes presentadas por las personas aspirantes, se procederá directamente a dictar Resolución de la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará de la misma forma indicada anteriormente. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes, así como la composición del Tribunal Calificador.

### CUARTA.- Tribunal Calificador

[www.moraleja.es](http://www.moraleja.es)  
[estadística@moraleja.es](mailto:estadística@moraleja.es)



Cód. Verificación: 75EJML70CPW20FEKHJLUC7084  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 20



Miércoles, 17 de abril de 2024



El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 2ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

- Funcionario o Empleado Público del Ayuntamiento de Moraleja.

Vocales:

- Dos Empleados Públicos nombrados por la Alcaldía-Presidencia.
- Un Empleado Público designado por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

- Un Funcionario o Empleado Público designado por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los Representantes Sindicales del Ayuntamiento de Moraleja podrán participar en los procesos selectivos de personal en calidad de observadores en los términos recogidos en el artículo 97.6 Órganos de selección de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista y/o colaboradores/as para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en la correspondiente convocatoria. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

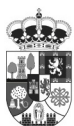
El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el

6



Cód. Verificación: 7EEJML7OC9PW2DFEKL3LHCT084  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20



Miércoles, 17 de abril de 2024



EMPLEO

Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

#### **QUINTA.- Actuación de los aspirantes.**

Los opositores serán convocados en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

Asimismo y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los 5 días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los 5 días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al Presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

[www.moraleja.es](http://www.moraleja.es)  
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: 7EEJML7OC9W2DFEKLH4C7064  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 20



Miércoles, 17 de abril de 2024



Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja, <https://moraleja.sedelectronica.es> y en la página web [www.moraleja.es](http://www.moraleja.es), así como en el Tablón de Anuncios, con 24 horas al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de uno nuevo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a 12 meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

### **SEXTA.- Procedimiento de selección.**

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria.

#### **FASE DE OPOSICIÓN (máximo 20 puntos)**

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, será previa a la de concurso y constará de 2 ejercicios.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

#### **1. Primer ejercicio (máximo 6 puntos)**

Consistirá en contestar a un cuestionario formado por 30 preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de 60 minutos, cada pregunta del cuestionario estará compuesta por 3 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, que versarán sobre el contenido de materias que figura en el programa anexo a la presente convocatoria.

El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá además, otras 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de corrección:

1º.- Las preguntas contestadas correctamente tienen un valor de 0,2 puntos

2º.- Las respuestas contestadas erróneamente, así como las no contestadas (en blanco), no serán penalizadas.

8

Cód. Verificación: 7EEJML7OCQW2DFEKLHJCT084  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 20



Miércoles, 17 de abril de 2024



EMPLEO

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los interesados de un plazo de **3 días hábiles** para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

## 2. Segundo ejercicio (máximo 14 puntos)

Consistirá en la resolución de una o varias pruebas prácticas propuestos por el Tribunal de Selección, en el tiempo máximo de 75 minutos, relacionadas con el contenido de materias que figura en el programa anexo, parte específica, a la presente convocatoria, destinadas a evaluar el conocimiento, manejo y/o destreza relacionadas con las funciones propias del puesto.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los interesados de un plazo de **3 días hábiles** para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

### Calificación de la fase de oposición

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo 10 puntos.

FASE DE CONCURSO (máximo 10 puntos)

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan:

## 1. Experiencia Laboral (máximo 6 puntos)

Se valorará la experiencia en puestos como encargado, oficial, supervisor, gerente o aquellos puestos similares que impliquen responsabilidad en el mantenimiento, reparación, supervisión de instalaciones, organización y planificación de personal adscrito a su servicio, o aquellas que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto.

Los servicios prestados se valorarán a razón de 0,1 puntos por mes completo, hasta un máximo de 6 puntos, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La experiencia laboral se acreditará con informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y:

[www.moraleja.es](http://www.moraleja.es)  
estadística@moraleja.es

Cód. Verificación: 7EEJML7OCQPM20FEKHL3HCT064  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 20



Miércoles, 17 de abril de 2024



- Contrato de trabajo y/o certificado de empresa, en el caso de trabajadores por cuenta ajena.
- Contrato de trabajo y/o certificado de empresa, certificado de los servicios prestados emitido por el organismo competente si se trata de la Administración, donde se indique la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de duración y el tipo de puesto de que se trate.
- Impuesto de Actividades Económicas en el caso de trabajadores autónomos, donde aparezca claramente reflejada la categoría profesional.

No se tendrá en cuenta ni se valorará aquella experiencia profesional que no se ajuste a lo dispuesto en este apartado. El informe de vida laboral por sí solo no sirve para acreditar la experiencia laboral.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se realizará la siguiente fórmula:

$$M1 = DT2/30$$

M1= Número de meses trabajados

DT2= Número de días de trabajo en la vida laboral o en el certificado de servicios prestados.

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 6 puntos.

A los efectos de valoración de méritos se precisa expresamente que no sean valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de méritos por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho.

El Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a su juicio se considere necesario.

## 2. Formación (máximo 4 puntos)

- 1) Titulación académica: se valorará con un máximo de 2 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida y diferente del requisito de acceso:

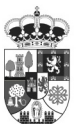
- Por estar en posesión de Bachillerato o de Ciclo Formativo de Grado Medio o Ciclo Formativo de Grado Superior, 1 punto.
- Por estar en posesión de enseñanzas universitarias título de Licenciatura, Grado, Diplomatura y Máster Universitario, 2 puntos.

- 2) Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento: se valorará con un máximo de 2 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidas por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidas.

10

Cód. Verificación: 7EEJMLTCCPW2DFEKLHJCT084  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 20



Miércoles, 17 de abril de 2024



EMPLEO

Cada hora de formación se valorará con 0,004 puntos por hora formativa.

Se entiende por cursos los que tengan dicha denominación o las de congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado...), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas por cada crédito.

Los méritos se acreditarán mediante la presentación del título académico, certificado o diploma de asistencia con el contenido del curso con indicación del número de horas lectivas. No podrán ser objeto de valoración aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de éstos.

#### **Acreditación de los méritos de la fase de concurso**

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados de la fase de oposición para acreditar, a través de su presentación en los términos previstos en la base tercera para la presentación de instancias, los méritos definidos en el apartado anterior.

#### **Calificación de la fase de concurso.**

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido.

Una vez finalizada la valoración de la fase de concurso, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, la relación de los aspirantes con la puntuación otorgada a cada uno, disponiendo los interesados de un plazo de **3 días hábiles** para efectuar reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

#### **SÉPTIMA.- Calificación definitiva. Relación de aprobados y presentación de documentos.**

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases, efectuada la cual, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja, <https://moraleja.sedelectronica.es> y en la página web [www.moraleja.es](http://www.moraleja.es), así como en el Tablón de Anuncios, anuncio en el que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total de proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados y propuesto para su contratación, no pudiendo superar este el número de plazas convocadas, de tal

[www.moraleja.es](http://www.moraleja.es)  
estadística@moraleja.es

Cód. Verificación: 7EEJML7OC9PW2DFEKLHJCT064  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 20



Miércoles, 17 de abril de 2024



modo que resultará seleccionado aquel aspirante que mayor puntuación haya obtenido y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

En caso de empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y si el mismo continúa se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la citada fase, de seguir existiendo se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia laboral de la fase de concurso y de persistir se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación de la citada fase.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en caso de que persistiese el empate entre candidatos se resolverá a favor de aquella persona cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

De persistir dicho empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalonamiento por el orden de actuación de apellidos establecido según el sorteo a que se refiere la base quinta de esta convocatoria.

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal de Selección donde figura la mencionada relación de aprobados y propuesto para su contratación agota la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### Presentación de documentos.

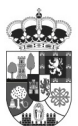
La persona aspirante propuesta para contratación presentará en el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, dentro del plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso-oposición, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

- a) Documento Nacional de Identidad
- b) Titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los aspirantes que no posean la nacionalidad española.
- d) Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

12



Cód. Verificación: 7EEJML7OCQWZ0FEKX13J4C7064  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 20



Miércoles, 17 de abril de 2024



### EMPLEO

Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Moraleja.

Si el aspirante propuesto tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismos de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Ilmo. Sr. Alcalde efectuará la contratación a favor de quien, habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva, una vez acreditados el cumplimiento de los requisitos exigidos.

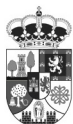
### OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO

Una vez realizada la selección, el resto de aspirantes no contratados que hubieren superado el proceso selectivo, quedarán en una lista de espera con los que se constituirá una Bolsa de Trabajo para cubrir posibles sustituciones en caso de renuncia u otra causa de baja de la persona seleccionada.

Las personas integrantes en esta bolsa serán ordenadas en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo. Esta Bolsa de Trabajo estará vigente mientras dure la contratación objeto de las presentes bases. La duración del contrato del trabajador sustituto podrá ser como máximo por el tiempo que resta hasta la finalización del contrato de la persona a la que

[www.moraleja.es](http://www.moraleja.es)  
estadística@moraleja.es

Cód. Verificación: 7EEJMLTCCPW2DFEKLHJCT084  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 20



Miércoles, 17 de abril de 2024



sustituye, que a su vez tendrá una duración igual al periodo que abarque la situación actual del titular de la plaza de Responsable de mantenimiento de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Moraleja.

Una vez finalizado el contrato de la persona sustituta, ésta volverá a integrarse en la Bolsa de Trabajo para próximas sustituciones en el puesto que ocupaba, siempre que su contrato haya sido inferior a 3 meses. En caso de ser por tiempo superior, ocupará el último lugar en la bolsa.

#### **NOVENA.- Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de datos de carácter personal.**

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el fichero con la denominación "solicitantes".

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

#### **DÉCIMA.- Igualdad de Género**

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

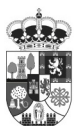
#### **UNDÉCIMA.- Normativa de aplicación**

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (en todo lo que no esté derogado por el EBEP). Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 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 del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; R.S. 896/1991 de 7 de junio, por el que se

14



Cód. Verificación: 7EEJMLTCCPW20FEKHJLHCT064  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 20



Miércoles, 17 de abril de 2024



### EMPLEO

establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

### **DUODÉCIMA.- Impugnación**

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Moraleja, 16 de abril 2024  
LA SECRETARIA GENERAL,  
María Vega PEREIRA GONZÁLEZ

[www.moraleja.es](http://www.moraleja.es)  
[estadística@moraleja.es](mailto:estadística@moraleja.es)



Cód. Verificación: 7EEJML70C9PW2DFEKLHJCT064  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 20



Miércoles, 17 de abril de 2024



### ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, COMO PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA PARA SUSTITUCIÓN DE PERSONA TRABAJADORA CON DERECHO A RESERVA DEL PUESTO DE TRABAJO, POR EL SISTEMA DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

D./Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle/avenida/plaza \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, provisto del DNI número \_\_\_\_\_, y número de teléfono \_\_\_\_\_, comparece ante V.S. por la presente solicitud y como mejor proceda,

### EXPONE

Que desea participar en las pruebas selectivas para la citada convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Moraleja para la provisión de 1 puesto de Responsable de mantenimiento de instalaciones deportivas, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, a través del sistema de concurso-oposición, y a tal fin **DECLARA** que los datos consignados en ella reuniendo las condiciones exigidas, son ciertos comprometiéndose a probar los que figuran en esta solicitud que le fuera requeridos.

Acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Original o fotocopia compulsada del DNI.
- Original o fotocopia compulsada de la titulación exigida en las bases de la convocatoria
- Original o fotocopia compulsada del diploma o documento justificativo de haber realizado el curso de mantenimiento de piscinas de uso colectivo.
- Original o fotocopia compulsada del Permiso de Conducir clase B
- Original o fotocopia compulsada de Carnet de fitosanitario nivel cualificado
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen o documentación que acredite su exención.

Asimismo, **DECLARO** 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 público 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.

### SOLICITA

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

16



Cód. Verificación: 7EEJMLTCCPW2DFEKLHJCT084  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 20



Miércoles, 17 de abril de 2024



EMPLEO

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

El Solicitante

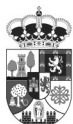
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre), se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Secretaría General y de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley 15/1999.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA**

[www.moraleja.es](http://www.moraleja.es)  
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: 7EEJML7OCQW2DFEKH13JCT084  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 20



[www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Pág. 8826

CVE: BOP-2024-2005  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Miércoles, 17 de abril de 2024



## ANEXO II. TEMARIO

### PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución de 1978: Características. Estructura. Los derechos fundamentales.

TEMA 2.- La Administración Local: concepto y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos, Ordenanzas y Bandos.

TEMA 3.- Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

### PARTE ESPECÍFICA (\*)

TEMA 4.- Objeto, definiciones y ámbito de aplicación (Objeto, objetivo y principios de actuación. Ámbito de aplicación):

- DE MANTENIMIENTO DE PISCINAS Y EQUIPOS QUE LA COMPONENTEN, según la normativa por la que se regulan las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Anexo III)

- DE MAQUINARIA VARIADA que se utiliza en el día a día del mantenimiento en las distintas instalaciones deportivas.

TEMA 5.- Piscinas de uso colectivo: servicios, instalaciones adicionales, personal y usuarios. Características del vaso y del entorno. (Construcción del vaso. Fondo. Desagües. Entrada y salida de agua. Sistemas de depuración, filtración y recirculación del agua. Dosificadores. Caudalímetros o contadores de agua. Iluminación. Andén o paseo. Accesos al andén o paseo. Duchas. Escaleras. Flotadores, Grúas y otros elementos para personas con movilidad reducida.

TEMA 6.- Piscinas Cubiertas y Piscinas Climatizadas: Características del vaso y del entorno.. Fondo. Desagües. Entrada y salida de agua. Sistemas de depuración, filtración y recirculación del agua. Dosificadores. Caudalímetros o contadores de agua. Iluminación. Andén o paseo. Accesos al andén o paseo. Duchas. Escaleras. Grúas y otros elementos para personas con movilidad reducida.

TEMA 7.- Reglamento Técnico-Sanitario de las piscinas en Extremadura.

TEMA 8.- Instalaciones y servicios. Aspectos generales: Aforo de usuarios y bañistas. Desinfección, desinsectación y desratización. Aspectos constructivos de las instalaciones: materiales y condiciones generales. Vestuarios. Armarios y guardarropa, aseos.

TEMA 9.- Del agua. Procedencia del agua. Tratamiento del agua de los vasos y del ambiente interior. Criterios de calidad.

TEMA 10.- Del Personal. (Del personal de mantenimiento. Del personal socorrista. Del personal sanitario)

TEMA 11.- Infracciones y sanciones. (Infracciones. Procedimiento sancionador. Sanciones)



Miércoles, 17 de abril de 2024



## EMPLEO

TEMA 12.- Utilización y uso de maquinaria de mantenimiento básico del césped natural: desbrozadora, cortasetos, cortacésped rotatorio y cortacésped de tracción mecánica tractor, (utilización y uso).

TEMA 13.-. Generalidades de la instalación de fontanería. Herramientas utilizadas. Tipología y características.

TEMA 14. Pintura. Conceptos Fundamentales. Clasificación. Trabajos y Materiales. Pistola de presión, pintura al agua, utensilios, limpieza (utilización y uso).

TEMA 15. Carpintería y albañilería: nociones básicas y utilización y uso de herramientas básicas.

TEMA 16. Pavimentos deportivos. Tipos, características y usos. Limpieza y conservación según el tipo de pavimento.

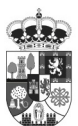
TEMA 17.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de riesgos y actividad preventiva. Los servicios de prevención. Primeros auxilios y botiquín. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Extintores. Salidas de Emergencia y evacuación. Primeros auxilios y botiquín Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud relativas a la utilización por los trabajadores de los equipos de protección individual

TEMA 18.- Prevención de Riesgos Laborales en la manipulación de productos químicos para piscinas, y tratamiento de productos fitosanitarios. Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas en Extremadura. Control e inspección sanitaria

[www.moraleja.es](http://www.moraleja.es)  
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: 7EEJML7OCQW2DFEKLHJCT064  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20



Miércoles, 17 de abril de 2024



### ANEXO III

Informativo y a título de orientación.

DECRETO 254/2015, de 31 de julio, por el que se modifica el Decreto 102/2012, de 8 de junio, por el que se regulan las condiciones técnico sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura

DECRETO 102/2012, de 8 de junio, por el que se regulan las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2012040112)

RESOLUCIÓN de 16 de junio de 2014, del Consejero, por la que se da publicidad a la Instrucción n.º 1/2014, de 9 de junio, de la Dirección General de Salud Pública, encaminada a aclarar determinados aspectos relativos a la aplicación de la normativa vigente en materia de piscinas de la Comunidad Autónoma de Extremadura

Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo

\*\*\* Decreto 54/2002, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de Piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Decreto actualmente derogado del que se informa a efectos de conocimiento de conceptos u otros aspectos de interés).

Cualquier otra normativa que los aspirantes consideren



Cód. Verificación: 7EEJML7OCQW2DFEKHJHCTG64  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20