

**Expediente nº: 250/2019**

**Asunto: Creación de una bolsa para la cobertura de posibles bajas y /o sustituciones del personal de brigadas de obras y servicios**

**Procedimiento:** Constitución de Bolsa de Trabajo (Personal Laboral)

**Documento firmado por:** El Alcalde

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE LA BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal de la brigada de obras y servicios del Ayuntamiento de Binaced, por el sistema de concurso oposición, con la finalidad de atender, con carácter excepcional, la necesidad urgente e inaplazable de sustituir posibles vacantes producidas a lo largo del periodo de duración de la misma.

**SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato es laboral temporal, regulada en el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (TRLEBEP) que incluye al personal laboral temporal entre los empleados públicos y regula en su artículo 55 los principios rectores del acceso al empleo público.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas en cómputo anual (jornada que incluye sábados y festivos de guardia alternos, con una respuesta de llamada de 30 minutos) pudiendo efectuarse nombramientos o contrataciones de menor jornada, o en su caso reducirse la misma, en función de las necesidades del servicio y del puesto a cubrir. El horario será el que se establezca en el centro de trabajo, y la distribución del cómputo de horas se realizará en función de las necesidades del servicio y del puesto a cubrir de acuerdo al "I Convenio colectivo para el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Binaced", que fuera publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca de fecha 19 de febrero de 2.008.

Se fija una retribución correspondiente al grupo C, Subgrupo C2, complemento de destino 14.

Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional:

Realización, desempeño, ejecución y seguimiento de trabajos, operaciones, funciones y tareas propias que constituyen el objeto de su titulación, habilitación y competencia profesional de conformidad con lo establecido en la normativa de vigente aplicación, así como trabajos auxiliares relacionados con los mismos según los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior.

Ejecución directamente de trabajos propios de su cualificación de acuerdo con las ordenes recibidas para conseguir y garantizar el buen funcionamiento y objetivos asignados a la unidad. Asunción de la responsabilidad de las tareas asignadas a su cargo. Ejecución de cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual se haya recibido previamente instrucción.

Las tareas más significativas, sin que la siguiente enunciación tenga carácter limitativo, son las que siguen:

- Integrar, analizar, diagnosticar, supervisar a su nivel, y ejecutar tareas de mantenimiento en piscinas y en aparatos y sistemas de jardinería, depuración, equipos de tratamiento de aguas, equipamiento deportivo, cementerio, saneamiento, calefacción, refrigeración.
- Red alcantarillado, mantenimiento, control y reparación.
- Edificios municipales

- Mantenimiento, obras albañilería, instalación, fontanería, pintura.
- Preparación, montaje y limpieza de eventos y fiestas
- Alumbrado públicos
  - Descarga de datos y control de programa informático de alumbrado
- Limpieza y mantenimiento casco urbano
  - Limpieza con barredora autopropulsada y a mano
  - Mantenimiento, reparación y acondicionado de mobiliario urbano
- Guardias localizadas y disponibilidad para 4 festivos oficiales anuales
- Manejo de diversa maquinaria y manipulación de productos químicos.

### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

— No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Incluyendo el carecer de antecedentes penales por delitos sexuales, lo cual se acreditará mediante el oportuno certificado.

- Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.
- Poseer la titulación exigida de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

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

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. ■

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOPH), en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el portal de Transparencia y Buen Gobierno y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento:

<https://binaced.sedelectronica.es>    <http://www.cumpletransparencia.es/Binaced>

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 15 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOPH) y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://binaced.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede

electrónica de este Ayuntamiento (<https://binaced.sedelectronica.es>) el portal de Transparencia y Buen Gobierno <http://www.cumpletransparencia.es/Binaced>. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

El número de los miembros de los Tribunales será de cinco miembros, su composición será predominantemente técnica y los vocales poseerán titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en las bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

## **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- 1— Oposición.
- 2— Concurso.

### **1-FASE OPOSICIÓN:**

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

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

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

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

El Tribunal, a la vista del número de aspirantes presentados al primer ejercicio, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del ejercicio y sin conocer la identidad de ninguno de los aspirantes, determinará la puntuación mínima para superar esta fase.

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

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

#### **1.A) PRIMER EJERCICIO: TEST (10 puntos)**

El primer ejercicio tendrá una duración de 1 hora y se calificará en 10

puntos. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test sobre el temario, con un mínimo de 40 preguntas con respuestas alternativas. Las respuestas correctas sumarán 0,25 puntos, las erróneas y las no contestadas ni sumarán ni restarán.

### **1.B) SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO (10 puntos)**

El segundo ejercicio tendrá una duración de 1 hora y se calificará en 10 puntos. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo.

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

### **2- FASE CONCURSO:**

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

#### **2.A) Formación: (10 puntos)**

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación o copia del diploma o título expedido en el que conste la formación impartida, el número de horas lectivas del curso, y organismo o centro que lo impartió. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

- Por cada título oficial de formación superior al exigido en la convocatoria (educación secundaria obligatoria): título de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente: 2 puntos por cada título. Título de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente: 1 puntos por cada título.

- Por curso de manipulador de aguas potables: 0,5 puntos.

- Por cada certificado de profesionalidad relacionado con el puesto de trabajo: 0,5 puntos

- Por cada título de habilitación profesional relacionado con el puesto: 0,5 puntos.

- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros públicos oficiales, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,02 puntos por hora de curso recibida y de 0,04 puntos por hora de curso impartida.

- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros privados, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos por cada hora de curso recibida y 0,02 puntos por hora de curso impartida.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10 puntos.

## **2.B) Experiencia:(10 puntos)**

- Por servicios prestados en la Administración Pública en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes de trabajo.

- Por servicios prestados como profesional autónomo o en organismos o centros privados en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes de trabajo.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10 puntos.

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) expedida por la administración, organismo o centro público o privado, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y días de servicio) así como puesto o categoría profesional. Los periodos inferiores a un mes se computarán proporcionalmente.



Sin perjuicio de la potestad que ostenta el tribunal para requerir la subsanación de méritos defectuosamente acreditados, el tribunal podrá tener en cuenta a estos efectos otros documentos presentados por los aspirantes de los que de manera indubitada se constate el periodo de desempeño así como puesto o categoría profesional. A estos efectos se aceptarán lo siguientes:

- Contrato de empresa donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Nóminas donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Certificado de empresa oficial (con logo del Servicio Público de Empleo y del Ministerio correspondiente) donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (Modelos 036 ó 037) donde conste la actividad en la que se da de alta como autónomo junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

#### **OCTAVA. Calificación**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

#### **NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las

reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento (<https://binaced.sedelectronica.es>) en el portal de Transparencia y Buen Gobierno <http://www.cumpletransparencia.es/Binaced> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

## **DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo**

En las normas de funcionamiento de la presente bolsa, en lo que se refiere a la localización telefónica en el sistema de llamamientos, se aplicará el mismo sistema al establecido en el Gobierno de Aragón en la Instrucción de 4 de mayo de 2015, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se establecen criterios de confección y gestión de las listas de espera para nombramiento de funcionarios interinos, concretándose, por lo tanto, las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo, de la siguiente forma:

**1- El orden de los integrantes de las bolsas de trabajo** vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección, teniendo prioridad los que hayan superado mayor número de pruebas y, en igualdad de condiciones, la mayor puntuación total. En el supuesto de que se produzcan empates, éstos se dirimirán por sorteo.

Asimismo, en el momento de constitución de dicha bolsa, los componentes deberán comunicar el/los teléfono/s de contacto. Cualquier variación en dichos datos deberán comunicarla al Ayuntamiento de Binaced por escrito durante la vigencia de la bolsa.

2. A medida que se produzcan **las necesidades**, se comunicarán telefónicamente a los integrantes de la bolsa de trabajo, según el orden que ocupen en la bolsa, quedando constancia por escrito del orden de las llamadas realizadas, la hora y el número de contacto. En el supuesto de que se precise más de un contrato o nombramiento, se ofrecerán a los aspirantes por orden de entrada de la solicitud, y en caso de coincidencia, se tendrá en cuenta la hora.

3.- **Localización telefónica:** El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica.

A) Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiera dejado mensaje en el contestador telefónico, se esperará un periodo mínimo de 60 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato. En el caso de que dicha situación se reitere en una nueva oferta, el candidato pasará a la situación de suspenso.

B) En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos al menos 10 minutos, y, en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, se procederá a llamar al siguiente candidato. Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en las listas de espera para siguientes llamamientos.

Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de “suspense” y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

4.- **Renuncias:** Los integrantes de la bolsa de trabajo que renuncien a las ofertas de contratos temporales o nombramientos interinos realizadas por esta Corporación se penalizarán con 6 meses de exclusión de la misma salvo en los siguientes supuestos:

a) Por encontrarse prestado servicio en una administración pública, empresa pública o privada. En este supuesto el interesado deberá aportar justificante de dicho extremo en el plazo de 5 días laborales, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

El aspirante quedará en la bolsa de trabajo como “no disponible” hasta la fecha que conste en el indicado justificante como fecha de finalización de contrato o nombramiento, pasando a partir de dicha fecha a ocupar el orden inicial que le corresponde en la bolsa.

En aquellos casos en que el contrato o nombramiento con otra empresa o entidad no conste fecha de finalización, el interesado quedará en la bolsa de trabajo como “no disponible” hasta que justifique su cese en la empresa o entidad en la que preste servicio. Dicha justificación deberá presentarla en la Corporación municipal en el plazo de 3 días laborales desde su cese, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

b) Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo. En este supuesto el interesado deberá justificar, mediante informe médico, tal extremo en el plazo de 5 días laborales, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

El interesado quedará en la bolsa de trabajo como “no disponible” hasta que justifique el alta médica, que deberá presentar en la Corporación en el plazo de 3 días laborales desde que se produzca, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad, sin que todavía se haya iniciado la relación laboral o funcionarial y que dicho inicio esté previsto en un plazo máximo de quince días naturales. En este supuesto se seguirán los mismos criterios de justificación de trabajo y cese que lo establecido en el apartado a) entendiéndose que el plazo de presentación del justificante de trabajo comienza a contar desde el inicio de la relación laboral o funcionarial.

5.- Cuando un contratado laboral temporal o funcionario interino, integrante de una bolsa de trabajo, **interrumpa voluntariamente** su contrato o nombramiento en esta Corporación, será penalizado con 6 meses de exclusión de la bolsa.

6.- En el supuesto de que un contratado laboral cese en la Corporación como consecuencia de un **expediente disciplinario** dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de empleo.

7.- Los integrantes de una bolsa de empleo, la Junta de Personal y los responsables de las/los Secciones/Servicios podrán solicitar en cualquier momento información sobre el lugar que ocupan en dicha bolsa, teniendo en cuenta los contratos y nombramientos que se hayan formalizado y las penalizaciones realizadas.

8.- Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 4 años.

## UNDÉCIMA. Incidencias

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

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 2 días.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento de Binaced.

En Binaced, a fecha de la firma electrónica

El Alcalde-Presidente

(documento firmado electrónicamente)

Juan Latre Ferris

## ANEXO I. SOLICITUD DEL INTERESADO

### A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
250/2019	
Código Identificación	Fecha

### DATOS DEL INTERESADO

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>

### DATOS DEL REPRESENTANTE

<b>Tipo de persona</b>	
Física	
Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

<b>Medio de Notificación</b>			
Notificación electrónica <input type="checkbox"/>		Notificación postal <input type="checkbox"/>	
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

Enterado de la convocatoria del Excmo. Ayuntamiento de Binaced para la creación de una bolsa para la cobertura de posibles bajas y/o sustituciones del personal de brigadas de obras y servicios, mediante concurso-oposición, publicada en el BOPH N.º de fecha

#### DECLARA

Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

#### MANIFIESTA

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

— No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Incluyendo el carecer de antecedentes penales por delitos sexuales, lo cual se acreditará mediante el oportuno certificado.

— Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

— Poseer la titulación exigida de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

— Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

AJUNTA la siguiente documentación:

Fotocopia DNI o equivalente

Fotocopia compulsada de la titulación exigidas

Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para la fase de concurso

Fotocopia del carnet de conducir

SOLICITA que, de conformidad con lo dispuesto en el artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección y constitución de una bolsa de trabajo.

**Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos**



He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en

la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

**Información básica sobre protección de datos**

Responsable: Ayuntamiento de Binaced

Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://binaced.sedelectronica.es/privacy>

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a

través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

En                    a                    de                    de 2020

Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Binaced

## **ANEXO II**

### **PROGRAMA TEMARIO EJERCICIOS FASE OPOSICIÓN**

TEMA 1.- Electricidad. Materiales, útiles y herramientas utilizadas por el operario en el área de electricidad (electricidad y alumbrado público).

TEMA 2.- Electricidad. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Alumbrados especiales.

TEMA 3.- Electricidad. Protocolos y tareas de mantenimiento preventivo en la detección, diagnosis y reparación de averías en instalaciones eléctricas.

TEMA 4- Fontanería: Mantenimiento de las instalaciones de fontanería y saneamiento. Agua fría y caliente sanitaria. Redes de saneamiento de los edificios Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en las instalaciones. Reconocimiento de herramientas.

TEMA 5.- Fontanería: Mantenimiento de instalaciones interiores de agua caliente sanitaria y agua fría de consumo humano. Criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis: Actuaciones ante la detección de casos de legionelosis. Actuaciones en las instalaciones. Métodos de tratamiento de las instalaciones.

TEMA 6.- Sistemas de tratamiento químico y de depuración de agua de piscina. Elementos para el filtraje, la acumulación y los equipos para el análisis, la dosificación y el bombeo.

TEMA 7.- Climatización. Instalaciones térmicas en edificios: Condiciones interiores.

Condiciones exteriores. Sistemas de climatización: clasificación, circuitos básicos, identificación de componentes, conocimientos básicos de funcionamiento.

TEMA 8.- Climatización. Partes de una caldera. Clasificación de las calderas. Seguridad en una caldera. Mantenimiento de sistemas de calefacción

TEMA 9.- Limpieza. Materiales, útiles y herramientas utilizadas por el operario en el servicio de limpieza.

TEMA 10.- Jardinería. Mantenimiento y conservación de: pavimentos deportivos vegetales y de zonas ajardinadas, sistemas de riego.

TEMA 11.- Jardinería. Materiales, útiles y herramientas utilizadas por el operario en el área de jardines públicos.

TEMA 12.- Protección de incendios. El fuego. Señalización , medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios. Mantenimiento de las instalaciones de protección contra-incendios.

TEMA 13.- Aparatos de tecnología audiovisual: Manejo básico y puesta en funcionamiento de equipos de sonido, de proyección estática (proyectores de transparencias, diapositivas y video-proyectores), de visionado electrónico (receptores de TV y formatos de vídeo).

TEMA 14.- Albañilería. Materiales, útiles y herramientas utilizadas por el operario en la albañilería. Descripción de herramientas de trabajo. Uso y riesgos. Mantenimiento.

TEMA 15.- Mantenimiento de elementos metálicos. Soldadura. Tipos. Soldadura eléctrica.

TEMA 16.- Pintura. Conceptos. Elementos. Tipos.

TEMA 17.- Pintura de maderas, metales y paredes exteriores. Métodos de trabajo y materiales a emplear.

TEMA 18.- Cercados, puertas, bisagras, cerraduras y manecillas , Persianas: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Principales averías de persianas, cierres, cerraduras y bisagras de puertas y ventanas.

TEMA 19.- Mantenimiento y conservación de mobiliario de interior . Montaje, traslado y reparaciones. Movimiento y manipulación de cargas.

TEMA 20.- Mantenimiento de las instalaciones generales de los edificios. Calefacción. Climatización. Electricidad. Instalaciones contra incendios. Aparatos elevadores. Tipos de mantenimientos.

TEMA 21.- Medidas de seguridad y salud laboral que se deben adoptar en trabajos de mantenimiento.

TEMA 22.- Normas básicas de seguridad. Protecciones colectivas. Protecciones personales.