



Ayuntamiento de Escatrón

ANUNCIO OPOSICIÓN PARA CUBRIR PUESTO DE ENCARGADO GENERAL/ ALGUACIL EN EL AYUNTAMIENTO DE ESCATRÓN.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía 75/2022, de fecha 24 de febrero de 2022 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Encargado General /Alguacil, para el Ayuntamiento de Escatrón, mediante oposición libre, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ENCARGADO GENERAL /ALGUACIL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 10 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 13 de fecha 18 de enero de 2022, cuyas características son:

Denominación del puesto: Encargado general/ alguacil

Código identificativo del puesto: 02.002

Datos Identificativos del Puesto				
Adscripción (Unidad/Servicio)	Dotación (Nº de plazas)	Acceso a la plaza	Forma de Provisión de la plaza	
Área de obras, urbanismo y medio ambiente y Área administración General	1	Oposición,		
Características del Puesto				
Grupo	Nivel complemento destino	Complemento específico	Dedicación especial	
C1	14-22	7.318,44€	4.366,56€	
Escala	Subescala	Clase	Naturaleza	Jornada Laboral
			Funcionario	Completa 37,5 h. Distribución irregular

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes



Ayuntamiento de Escatrón

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) 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 aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

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

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

e) Estar en posesión del título de Bachillerato o de un Ciclo de Grado Medio de FP, FP 1 o superior. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Disponer de permiso de conducir tipo B.

f) Las personas aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en el Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las



Ayuntamiento de Escatrón

presentes Bases Generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este 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 veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Además, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia de Escatrón: <http://escatron.cumpletransparencia.es/>

CUARTO. Admisión de Aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

4.2 Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.3 Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Presidencia de la Corporación, en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTO. Tribunal Calificador

El Tribunal, que será nombrado por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Escatrón, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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



Ayuntamiento de Escatrón

El Tribunal estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del RDL 5/2015, con relación al grupo en que se integra la plaza convocada.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la Resolución de nombramiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde del Ayuntamiento, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al Tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Escatrón: <http://escatron.cumpletransparencia.es>



Ayuntamiento de Escatrón

a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica al Tribunal, de acuerdo con el artículo 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la categoría de este proceso selectivo.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante **oposición** que consistirá en la realización de tres ejercicios, de capacidad y aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

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

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 100 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de la mitad de los puntos posibles en cada una de las pruebas (30, 15 Y 5 respectivamente).

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test compuesto por 60 preguntas que versarán sobre el contenido del temario (Anexo II).

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de noventa minutos. En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 1 punto; las respuestas erróneas descontarán 0,3 puntos, no existiendo penalización por las respuestas sin responder.

Para superar este ejercicio, será necesario obtener un mínimo de 30 puntos.



Ayuntamiento de Escatrón

La puntuación máxima será de 60 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO:

El segundo ejercicio será de carácter práctico.

Se realizarán cinco pruebas prácticas de carácter no eliminatorio, cada una de ellas se valorará con hasta 6 puntos. Las pruebas versarán principalmente sobre: mecánica, jardinería, albañilería, fontanería y electricidad.

Se valorará el grado de perfección demostrado en la realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar.

La puntuación máxima será de 30 puntos. Para superar este ejercicio, será necesario obtener un mínimo de 15 puntos.

TERCER EJERCICIO:

El tercer ejercicio consistirá en una prueba informática.

Se realizará una prueba sobre tratamiento de textos y manejo de equipos informáticos.

La puntuación máxima será de 10 puntos. Para superar este ejercicio, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en todas las pruebas realizadas durante la fase de oposición.

Si hubiese empate, tendrá preferencia quien haya obtenido mejor nota en el primer ejercicio, y si persiste el tribunal podrá convocar una tercera prueba para provocar el desempate entre los aspirantes empatados.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y aviso en el portal de transparencia, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.



Ayuntamiento de Escatrón

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el tablón de anuncios, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

[Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

BOLSA DE EMPLEO

La propuesta elevada a la Alcaldía incluirá la formación de una bolsa de empleo, por orden de la puntuación obtenida en el proceso, entre el resto de los aspirantes que hayan superado las pruebas, para cubrir de forma ágil los periodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio, incluido la posible renuncia del aspirante propuesto.

La duración de dicha bolsa de empleo tendrá una duración máxima de dos años, a contar desde la resolución de su creación.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las



Ayuntamiento de Escatrón

prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. 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.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN OPOSICIÓN

Ilustrísimo señor: Don/Doña, con Documento Nacional de Identidad número, domiciliado en, calle, número, piso,



Ayuntamiento de Escatrón

teléfono

Correo electrónico:.....

Expone: Que reúne todos los requisitos exigidos en la Convocatoria para la selección de un Encargado General/ Alguacil.

Que adjunta a esta instancia, debidamente compulsados:

-Copia del DNI

-Copia de la titulación exigida para acceder a la convocatoria.

- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

-Declaración jurada o promesa de 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.

-Por la presente presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Por todo lo cual, Solicita: Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, se admita al que suscribe a la oposición de la plaza de encargado general / alguacil.

En, a de de 2022.

ILUSTRISIMO SEÑOR ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESCATRÓN.

ANEXO II

TEMARIO DE LA OPOSICIÓN.

Bloque Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.



Ayuntamiento de Escatrón

Tema 2. Organización territorial del Estado y de las competencias.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: las alteraciones de los términos municipales. La población. El padrón: contenido, gestión y revisión.

Tema 5. La organización municipal. El alcalde: elección y atribuciones. Los tenientes de alcalde: nombramiento, cese y atribuciones. Los concejales.

Tema 6. Los impuestos, tasas y precios públicos locales.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

Tema 8. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La iniciación del procedimiento, ordenación e instrucción.

Tema 9. Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. Contenido de la Resolución expresa. La terminación convencional. La falta de Resolución expresa: régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 10. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Bloque Materias específicas.

Tema 11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones, consulta y participación. Riesgos, medidas de seguridad y protección de la salud en el trabajo de peones de brigada.

Tema 12. Almacenaje: Sistemas, maquinaria, dependencias. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes. Normas para la prevención de riesgos en la manipulación de cargas.

Tema 13. Herramientas manuales usadas comúnmente en fontanería. Funcionamiento de distintos dosificadores de agua en inodoros. Sistemas de calentamiento de agua. Tipos de calderas empleadas en calefacción y agua caliente central. Esquema general de construcción y funcionamiento de un circuito de calefacción por agua caliente.

Tema 14.- Fontanería: Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en las instalaciones. Reconocimiento de herramientas.

Tema 15. Herramientas más comunes en albañilería.

Tema 16. Ladrillos, tipos y usos. Morteros. Características de los diversos materiales de construcción. Revestimientos. Carpintería.



Ayuntamiento de Escatrón

Tema 17. Persianas: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

Tema 18. Tipos de pinturas (plásticas, esmaltes, acrílicos,... Herramientas para su aplicación.

Tema 19. Electricidad: Conductores y aislantes. Herramientas comunes usadas en electricidad. Bases, clavijas, reguladores de intensidad, etc. Esquema básico de una instalación eléctrica. Elementos de calefacción eléctrica. Elementos de refrigeración. Bombas de calor.

Tema 20. Diversos tipos de elementos utilizados en iluminación. Lámparas: componentes y tipos (incandescencia, halógenas, descarga, fluorescentes, vapor de mercurio y vapor de sodio a baja presión.)

Tema 21. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Aspectos ecológicos de la limpieza: Reciclaje y tratamiento de residuos.

Tema 22. El mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes: Operaciones necesarias. Métodos, sistemas, procedimientos y épocas normales de realización de las diferentes operaciones de mantenimiento y conservación.

Tema 23 Tipos de maquinaria: aperos, equipos, motores, útiles y herramientas usadas en jardinería y zonas verdes. Uso. Manejo y aplicación adecuado a cada labor.

Tema 24 Equipos de protección individual para una brigada de obras, servicios y jardinería.

Tema 25. *La aplicación de productos fitosanitarios: preparación, aplicación, tratamiento de residuos.* Medidas de seguridad en la aplicación de productos fitosanitarios.

Tema 26. Andamios y medios auxiliares. Tipos. Condiciones de seguridad. Idoneidad de cada tipo según la obra

Tema 27. Conservación integral del viario. Conservación preventiva de pavimentos. Reciclado de firmes, refuerzo y rehabilitación. Pavimentación de Aceras. Pavimentación en asfalto.

Tema 28. Conocimientos básicos de informática, conocimientos prácticos del entorno Windows: manejo general, administrador de programa, administrador de archivos, administrador de impresoras, personalización del entorno, etc. Aplicaciones para automatizaciones de oficinas: Conceptos de proceso de textos: hojas de cálculo y bases de datos.

Tema 29. La ordenanza de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos del Ayuntamiento de Escatrón.

Tema 30. Ordenanza reguladora de la venta ambulante en Escatrón y ordenanza reguladora de la Tasa por el uso privativo del espacio público con puestos, barracas, casetas y



Ayuntamiento de Escatrón

atracciones

Tema 31. Reglamento del servicio de abastecimiento de agua potable de Escatrón.

Tema 32. Reglamento de uso y utilización del Pabellón Municipal Santa Lucía. El Reglamento del Servicio de Tanatorio Municipal.

Tema 33. Normativa sobre ruido en la Comunidad Autónoma de Aragón y en las normas subsidiarias de Escatrón.

Tema 34. Competencias municipales en materia de tráfico. Ordenanza reguladora del tráfico, estacionamiento y circulación de vehículos a motor.

Tema 35. El liderazgo de equipos: conceptos, finalidad y competencias del liderazgo. Estilos, funciones y tipología del liderazgo. El líder como motor-conductor del equipo.

Tema 36. La motivación y empatía. Concepto de motivación, diferentes modelos. Conceptos de motivación laboral, elementos motivadores y desmotivadores. Aspectos básicos para generar motivación y satisfacción laboral en las empresas. Concepto y aspectos básicos de la empatía. La escucha activa.

Tema 37. La negociación y resolución de conflictos. Cómo y cuándo nos interesa negociar. Modelos y fases de negociación. Cómo identificar y resolver conflictos.

Tema 38. Derechos y deberes del personal funcionario y personal laboral. Permisos y licencias. Responsabilidad disciplinaria.

Tema 39. Nociones básicas de primeros auxilios.

Tema 40. Nociones básicas de mantenimiento y conservación de vehículos. Conducción racional de vehículos y maquinaria de construcción.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Escatrón, a 25 de febrero de 2022.

EL ALCALDE



Ayuntamiento de Escatrón

Fdo: Juan Abad Bascuas.