



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín n.º 241

Anuncio 5879/2022

miércoles, 21 de diciembre de 2022

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 5879/2022

« Bases para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de concurso-oposición, de plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena »

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2022, se ha dispuesto convocar pruebas selectivas para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de concurso-oposición, de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena que se relacionan a continuación, incluidas en la oferta excepcional de empleo público por la que se articulan los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 214, de 8 de noviembre siguiente; con arreglo a las siguientes bases:

BASES PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE Y EL SISTEMA DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO POR LA QUE SE ARTICULAN LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de concurso-oposición, de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena que se relacionan a continuación, incluidas en la oferta excepcional de empleo público por la que se articulan los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 214, de 8 de noviembre siguiente:

Plazas	Categoría profesional	Grupo/ subgrupo	Nivel
2	Oficial 1.ª herrería	C2	18
8	Oficial 1.ª construcción	C2	18
2	OFICIAL 1.ª electricidad	C2	18
4	Oficial 1.ª jardinería	C2	18
3	Conductor	C2	18
1	Pintor	C2	18
1	Conserje	AP	14
1	Limpiador	AP	14
1	Mantenedor piscinas	AP	14
1	Subalterno	AP	14
24	Total plazas vacantes a cubrir por el sistema de selección de concurso-oposición		

1.2. El ingreso conllevará la adscripción a los correspondientes puestos de trabajo de personal laboral fijo, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este tipo de puestos.

1.3. Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a los grupos/subgrupos consignados en la relación anterior, según el 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, los niveles de complemento de destino asimismo consignados en dicha relación y demás retribuciones complementarias asignadas a los puestos a que se adscriban, conforme a la vigente legislación y a lo que la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

Además, las plazas estarán sujetas a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.4. En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el 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; el Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 empleo público.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación para cada plaza, o en condiciones de obtenerla:

Denominación	Grupo/ subgrupo	Titulación exigida
Oficial 1. ^a herrería	C2	Titulación exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo C, subgrupo C2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente).
Oficial 1. ^a construcción	C2	Titulación exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo C, subgrupo C2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente).
Oficial 1. ^a electricidad	C2	Titulación exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo C, subgrupo C2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente).
Oficial 1. ^a jardinería	C2	Titulación exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo C, subgrupo C2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,

Denominación	Grupo/ subgrupo	Titulación exigida
		aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente).
Conductor	C2	Titulación exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo C, subgrupo C2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente).
Pintor	C2	Titulación exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo C, subgrupo C2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente).
Conserje	AP	Certificado de escolaridad o equivalente.
Limpiador	AP	Certificado de escolaridad o equivalente.
Mantenedor piscinas	AP	Certificado de escolaridad o equivalente.
Subalterno	AP	Certificado de escolaridad o equivalente.

Quienes sean aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Este requisito no será de aplicación a aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

f) Estar en posesión del carnet de conducir de la categoría o clase C (sólo para las plazas de conductor).

2.2. Las anteriores condiciones deberán reunirse en el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar una solicitud dirigida al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, conforme al modelo que figura como anexo I de las presentes bases, que podrá obtenerse a través de la web municipal <http://www.villanuevadelaserena.es> (<http://www.villanuevadelaserena.es/>)

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación de un anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

- Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la citada Ley.

b) En las oficinas de Correos.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

3.3. Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen, cuyo importe, establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 189, de 28 de septiembre de 2007, es el siguiente:

Plazas grupos/subgrupos	Derechos de examen (euros)
C1	12,00
C2	10,00
AP	6,00

Los derechos de examen se ingresarán en la cuenta ES4620481051553400002883, de que es titular el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena en la entidad financiera LIBERBANK, S.A., indicando en el comprobante o justificante el siguiente texto:

"Proceso selectivo para la provisión de plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena e incluidas en la oferta excepcional de empleo público por la que se articulan los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en la Ley 20/2021, de 28 de

diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (sistema de concurso-oposición)".

El pago de los derechos de examen y la presentación del resguardo o justificante correspondiente no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

A los aspirantes excluidos definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

3.4. Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- Copia del DNI o pasaporte, en su defecto.
 - Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
 - Copia de la titulación exigida o del documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de la misma.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, a que se refiere la base séptima.
 - Copia del carnet de conducir de la clase o categoría C (plazas de conductor).

Cuarta. Admisión de candidatos.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el señor alcalde-presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes excluidos, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la indicada lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de parte interesada.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de las solicitudes de participación, se dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá asimismo en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y en el Boletín Oficial de la Provincia, en un plazo máximo de quince días naturales.

Con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará, asimismo, la composición del tribunal calificador y el lugar, fecha y hora para la constitución del tribunal, la valoración de la fase de concurso y la realización de la prueba de que consta la fase de oposición.

Quinta. Tribunales calificadores.

5.1. Los tribunales calificadores estarán formados, al menos, por los siguientes miembros: la presidencia, tres vocalías y la secretaría.

Uno de los vocales de cada tribunal deberá ser necesariamente un representante de la Junta de Extremadura.

Los miembros de cada uno de los tribunales serán designados por el señor alcalde-presidente, a excepción del representante de la Junta de Extremadura.

Se designará el mismo número de miembros suplentes en cada uno de los tribunales.

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación y especialización igual o superior a la de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria.

Los tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán, 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, y el artículo 60.1 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.

No podrán formar parte de los tribunales el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral temporal.

En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todos los actos del proceso selectivo un representante de cada organización sindical con implantación en el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, a excepción de aquellos en que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización.

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

5.2. Los tribunales actuarán con sujeción a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; y demás disposiciones de general y pertinente aplicación.

Todos los miembros de cada uno de los tribunales tendrán voz y voto, a excepción de los respectivos secretarios.

Para la válida constitución de los tribunales, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de las vocalías.

En la sesión de constitución de cada uno de los tribunales podrá acordarse que los respectivos miembros titulares y suplentes actúen de forma indistinta.

Las incidencias que pudieran surgir sobre la aplicación de las presentes bases serán resueltas por los respectivos tribunales por mayoría de votos de los asistentes a cada sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la presidencia. También determinarán la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas.

5.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los respectivos tribunales cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Los miembros de los respectivos tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna circunstancia 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 análogas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

5.5. Los tribunales ostentarán la categoría que corresponda al grupo/subgrupo correspondiente a cada plaza, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio de que consta la fase de oposición en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por los respectivos tribunales con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de un aspirante al indicado ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, todos los anuncios sucesivos relacionados con el proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

Séptima. Sistema de selección.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

7.1. Fase de oposición.

La fase de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio y se realizará previamente a la fase de concurso, constará de los ejercicios establecidos en el anexo III de estas bases.

La calificación de la fase de oposición no podrá exceder de quince (15) puntos.

7.2. Fase de concurso.

Los Tribunales examinarán los méritos de los aspirantes, presentados y debidamente justificados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y los calificarán con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia laboral (máximo 6 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena en plazas iguales a las que constituyen el objeto de la presente convocatoria durante los últimos 15 años anteriores a la fecha de aprobación de las presentes bases: 0,04 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena en otras plazas diferentes a las que constituyen el objeto de la presente convocatoria durante los últimos 15 años anteriores a la fecha de aprobación de las presentes bases: 0,02 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas pertenecientes a los mismos cuerpos, escalas y categorías que las plazas que constituyen el objeto de la presente convocatoria: 0,02 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

A efectos de las presentes bases, los meses se considerarán de 30 días.

Los servicios efectivos prestados en jornadas de carácter parcial o inferiores a la completa se computarán de forma proporcional.

Los servicios prestados se justificarán mediante documento expedido por la Administración Pública correspondiente, a excepción de los prestados en el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, en que se realizará de oficio.

b) Formación (máximo 4 puntos).

Por cursos, másteres, congresos y jornadas organizados por entidades públicas, colegios profesionales y organizaciones sindicales, directamente relacionados con las funciones de las plazas objeto de la presente convocatoria (incluidos los relacionados con las materias de igualdad, nuevas tecnologías y prevención de riesgos laborales): 0,10 puntos por cada crédito o 10 horas de formación, tanto impartida como recibida, hasta un máximo de 4 puntos.

La formación se justificará mediante certificación de la entidad organizadora o copia compulsada del diploma de asistencia.

La fecha de referencia para el cómputo de los méritos alegados por los aspirantes será la de la aprobación de las presentes bases.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de las puntuaciones correspondientes a los méritos acreditados (experiencia y formación), con un máximo de diez (10) puntos.

Octava. Relación de aprobados.

La puntuación alcanzada por cada aspirante en la fase de oposición, más la obtenida por la valoración de los méritos aducidos en la fase de concurso, determinará el orden de la clasificación definitiva.

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios: en primer lugar, por la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional (fase de concurso) en el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena; en segundo lugar, por la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional (fase de concurso) en cualquier otra Administración Pública; en tercer lugar, por la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación (fase de concurso); en cuarto lugar, por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Terminada la valoración de los aspirantes, los respectivos tribunales publicarán un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados y lo elevarán al señor alcalde-presidente formulando la correspondiente propuesta de contratación como personal laboral fijo, con la categoría correspondiente a cada una de las plazas convocadas.

Novena. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos estarán obligados a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En estos casos, se efectuará la contratación del aspirante que corresponda según el orden de prelación resultante del proceso selectivo y tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

Quienes tuvieran la condición de funcionario público o personal laboral fijo de una Administración Pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, corporación u organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Décima. Contratación.

Presentada la documentación por los interesados y siendo la misma conforme, se dictará resolución autorizando su contratación como personal laboral fijo, con la categoría correspondiente a cada una de las plazas convocadas.

Los aspirantes contratados deberán incorporarse a su puesto de trabajo en el plazo máximo de quince días. Si no lo hicieran, sin causa justificada, quedarán anuladas todas las actuaciones, entendiéndose, asimismo, que renuncian al mismo.

En el indicado plazo, si procede, la persona contratada deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñando.

Undécima. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento de los interesados para que sus datos personales sean publicados, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser publicados serán el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente de los aspirantes.

Undécima. Recursos.

Contra los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que, conforme determinan los artículos 52.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 114.1.c) y d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida (Badajoz), en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo y potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante la alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que este deba entenderse presuntamente desestimado, efecto que se produce cuando no se dicta y notifica la resolución del recurso en el plazo máximo de un mes desde su interposición.

No obstante, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Duodécima. Disposiciones finales.

13.1. El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo.

13.2. En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y nombre			
DNI		Teléfono	
Domicilio			
Localidad:		CP	
Correo electrónico:			
EXPONE			
Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada para la provisión de plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, incluidas en la oferta excepcional de empleo público por la que se articulan los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (sistema de concurso-oposición); según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de __ de ____ de 202__, declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de las que rigen el procedimiento.			

DATOS DEL SOLICITANTE
SOLICITA
Que teniendo por presentada esta solicitud, se le admita en el mencionado procedimiento, optando a la plaza/s de _____, a cuyo efecto adjunta los siguientes documentos:
☐ Justificante de haber ingresado los derechos de examen. ☐ Copia del DNI. ☐ Copia de la titulación académica requerida. ☐ Documentos acreditativos de los méritos alegados. ☐ Copia del carnet de conducir de la clase o categoría C (plazas de conductor).

Villanueva de la Serena, a __ de _____ de 202_.

Fdo. _____

Denominación	Grupo/ subgrupo
Oficial 1.ª herrería	C2
Oficial 1.ª construcción	C2
Oficial 1.ª electricidad	C2
Oficial 1.ª jardinería	C2
Conductor	C2
Pintor	C2
Conserje	AP
Limpiador	AP
Mantenedor piscinas	AP
Subalterno	AP

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (Badajoz).

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de VILLANUEVA DE LA SERENA

ANEXO II
TEMARIO
PARTE GENERAL
PLAZAS DEL SUBGRUPO C2

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I). El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. Los españoles y los extranjeros. Los derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de las libertades y derechos fundamentales.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II). La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

TEMA 3. La Constitución Española de 1978 (III). La organización territorial del Estado. La Administración local. Las Comunidades Autónomas. El Tribunal Constitucional. El control de constitucionalidad de las leyes. El recurso de amparo. La reforma constitucional.

TEMA 4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura. El Poder Judicial en Extremadura. La organización territorial. Las relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Economía y Hacienda de Extremadura. La reforma del Estatuto de Autonomía de Extremadura.

TEMA 5. El Derecho de la Unión Europea. Fuentes. Las relaciones entre el Derecho de la Unión y los Derechos internos. Las instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

TEMA 6. La ley: concepto, caracteres, naturaleza y clases. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decretos-leyes y decretos legislativos. Las leyes de las Comunidades Autónomas. El reglamento: concepto, caracteres, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Límites de los reglamentos. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria.

TEMA 7. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (I). Disposiciones generales. El municipio. Territorio y población. El municipio. Organización. Competencias.

TEMA 8. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (II). Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

PLAZAS DEL GRUPO AP

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I). Los derechos y deberes fundamentales. Los españoles y los extranjeros. Los derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II). La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

TEMA 3. La Constitución Española de 1978 (III). La organización territorial del Estado. La Administración local. Las Comunidades Autónomas. El Tribunal Constitucional.

TEMA 4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura. El Poder Judicial en Extremadura. La organización territorial. La reforma del Estatuto de Autonomía de Extremadura.

TEMA 5. La ley: concepto, caracteres, naturaleza y clases. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decretos-leyes y decretos legislativos. Las leyes de las Comunidades Autónomas. El reglamento: concepto, caracteres, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Límites de los reglamentos. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria.

TEMA 6. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias. Régimen de funcionamiento. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones.

PARTE ESPECÍFICA OFICIAL 1.ª HERRERÍA

TEMA 1. Máquinas fijas y manuales empleadas en cerrajería y herrería.

TEMA 2. Herramientas empleadas en cerrajería y herrería.

TEMA 3. Metrología: instrumentos empleados en cerrajería para la medición de piezas.

TEMA 4. Dibujo y representación de piezas: principios de acotación. Clasificación de cotas. Interpretación de planos y croquis.

TEMA 5. Aceros y notaciones de los aceros según Norma Básica de Edificación. Productos laminados: tipos. Perfiles huecos: tipos.

TEMA 6. Tornillos: tipos de tornillos. Roscas: tipos de roscas.

TEMA 7. Tipos de cerradura: mantenimiento preventivo de cerraduras, colocación de cerraduras en puertas de chapa, tipos de bisagras.

TEMA 8. Fabricación y construcción de artículos de carpintería metálica. Ejecución de piezas en taller: preparación, enderezado y conformación. Corte de elementos y piezas en taller: corte por cizalla, oxicorte, repaso de bordes.

TEMA 9. Clasificación de las soldaduras: soldeo en horizontal, soldeo en techo, soldeo en cornisa, soldeo en vertical. Uniones: uniones fijas y uniones desmontables. Uniones soldadas: procedimiento de soldeo.

TEMA 10. Disposiciones de la soldadura. Soldadura mediante soplete oxiacetilénico: manejo del soplete, metal de aportación, desoxidantes. Soldadura eléctrica por arco: equipo para la soldadura manual por arco. Defectos en las soldaduras.

TEMA 11. Mantenimiento de estructuras metálicas. Mantenimiento de la carpintería exterior metálica. Mantenimiento en barandillas, rejas y cierres. Protección de las piezas ejecutadas: pintura, preparación de las superficies, condiciones de la pintura, ejecución del pintado, pintado en taller.

TEMA 12. Seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual y colectiva.

OFICIAL 1.ª CONSTRUCCIÓN

TEMA 1. Matemáticas aplicadas a la construcción. Numeración. Números enteros. Múltiplos y divisores. Números fraccionarios. Números decimales. Sistema métrico decimal. Proporcionalidad directa: aplicaciones. Proporcionalidad inversa y compuesta. Rectas y ángulos. Polígonos. Áreas. Circunferencias y círculos.

TEMA 2. Materiales de construcción: piedras naturales y artificiales. Piedras artificiales conglomeradas. Hormigón. Materiales cerámicos. Pavimentos. Materiales de impermeabilización.

TEMA 3. Útiles, herramientas y maquinaria: equipos y grupos. Realización de los movimientos de tierra.

TEMA 4. Cantería y piedra artificial. Aislamientos. Firmes y pavimentos. Obras varias.

TEMA 5. Interpretación de planos y medición. Mediciones de construcción: Replanteo.

TEMA 6. Construcción de cimientos. El terreno: su reconocimiento y preparación. Replanteo de cimientos. Trazado y excavación de cimientos. Excavación a mano en zanjas de cimentación. Excavación a cielo abierto. Excavaciones en pozo. Entibaciones en excavaciones de zanjas para cimientos. Entibaciones en excavaciones a cielo abierto. Construcción de los cimientos.

TEMA 7. Construcción de cerramientos y particiones de fábrica: replanteo de muros. Muros de mampostería ordinaria. Muros de sillería. Muros de hormigón. Muros de ladrillos. Encofrado para pilares rectangulares.

TEMA 8. Replanteo de tabiques. Construcción de tabiques. Barras principales y cercos o estribos de las vigas de hormigón armado.

TEMA 9. Encofrado para vigas. Encofrados para techos.

TEMA 10. Construcción e impermeabilización de cubiertas: preparación y mantenimiento de herramientas, equipos y materiales. Preparación de morteros u hormigones. Impermeabilización de superficies.

TEMA 11. Realización de revestimientos en láminas: preparación y mantenimiento de herramientas, equipos y materiales. Reposición del soporte eliminando adecuadamente el revestimiento. Preparación del soporte.

TEMA 12. Seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual y colectiva.

OFICIAL 1.ª ELECTRICIDAD

TEMA 1. Técnicas de iluminación. Tipos de fuentes luminosas. Circuitos y accesorios de cada tipo de lámparas.

TEMA 2. Alumbrado público: instalaciones de puesta a tierra. Tipos de luminarias, soportes, tipos de instalación y canalizaciones.

TEMA 3. Canalizaciones eléctricas en vía pública. Zanjas. Dimensiones. Materiales de construcción relacionados con las zanjas eléctricas. Interferencias entre instalaciones eléctricas y otros servicios; distancias, cruces y paralelismos.

TEMA 4. Puesta a tierra: uniones a tierra. Puesta a tierra por razones de protección. Resistencia de las tomas de tierra. Toma de tierras independientes.

TEMA 5. Instalaciones de receptores: motores, generadores, convertidores, transformadores y autotransformadores.

TEMA 6. Medidas de magnitudes eléctricas en corriente alterna y corriente continua. Medida de resistencia aislamiento y rigidez dieléctrica.

TEMA 7. Optimización y mejora de eficiencia energética en instalaciones eléctricas de edificios.

TEMA 8. Motores eléctricos. Partes componentes. Funcionamiento, reparación y mantenimiento.

TEMA 9. Instalaciones de enlace. Partes y características principales de las mismas.

TEMA 10. Instalaciones eléctricas temporales: ferias, verbenas, stands.

TEMA 11. Instalaciones provisionales y temporales de obras.

TEMA 12. Seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual y colectiva.

OFICIAL 1.ª JARDINERÍA

TEMA 1. El suelo: tipos, características, función, principales labores de mantenimiento. Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales.

TEMA 2. Sistemas de riego: tipos y características.

TEMA 3. Morfología de las plantas. Métodos de reproducción de plantas. Multiplicación de especies vegetales: sexual y asexual (vegetativa).

TEMA 4. Invernaderos. Tipos. Manejo y control del ambiente: temperatura, luz, humedad y aireación.

TEMA 5. La poda. Poda de árboles: clases. Poda y recorte de arbustos y subarbustos. Recorte y formación de setos. Mantenimiento según la época estacional.

TEMA 6. Utensilios, herramientas y maquinaria de jardinería. Clases, uso y cuidado.

TEMA 7. Elementos de seguridad en el uso de la maquinaria de jardinería.

TEMA 8. La plantación en el suelo de árboles y arbustos. Tipos y trasplante de las especies más comunes de jardinería en el término municipal de Villanueva de la Serena. Plantación de subarbustos y plantas de flor.

TEMA 9. Céspedes y praderas. Tipos y labores.

TEMA 10. Plagas y enfermedades más comunes. Tratamientos fitosanitarios. Realización de tratamientos fitosanitarios.

TEMA 11. Riegos: manuales, automáticos y semiautomáticos.

TEMA 12. Seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual y colectiva.

CONDUCTOR

TEMA 1. Carreteras. Clasificación. Características geométricas. Sección transversal. Elementos que la componen.

TEMA 2. Señales de circulación. Tipos y características. Barreras de seguridad.

TEMA 3. Seguridad vial: el permiso de conducción. Documentación del vehículo. Estado físico del conductor. Los demás usuarios.

TEMA 4. El vehículo automóvil. La visibilidad. La conducción nocturna. La adherencia y los neumáticos. Viajes. Conducción económica. Contaminación. Accidentes de circulación. Socorrismo y primeros auxilios.

TEMA 5. El motor (I): funcionamiento del motor. Motores de varios cilindros. Cilindrada, comprensión y potencia. Elementos del motor. Reglajes. Averías en la comprensión. Engrase del motor. Lubricantes. Sistemas de engrase. Detalles de la lubricación. Ventilación, filtrado y cambios de aceite. Averías del engrase. Refrigeración. Averías en la refrigeración.

TEMA 6. El motor (II): carburación: Arranque en frío. Colector de admisión. Doble carburación (dual). Carburadores escalonados. Carburadores anticontaminantes. Carburadores cuádruples. Cáster. Calefacción de la mezcla. Compresores. Filtros de aire y gasolina. Alimentación de carburador. Averías en la carburación. Inyección de gasolina. Inyección electrónica. Motores diesel: Equipos de inyección. Averías en los diesel.

TEMA 7. Equipo electrónico del automóvil: Nociones de electricidad. Instalación eléctrica (corriente continua). Alternadores. Alternadores trifásicos. Arranque. Averías en el arranque. Alumbrado. Averías en el alumbrado y en la instalación. Encendido: Bujías. Encendido Delco o por batería. Encendido sin distribuidor. Conjunto de la instalación eléctrica. Averías del encendido. Encendido electrónico. Encendido por magneto.

TEMA 8. Embrague: clases. Averías del embrague. Cambio de velocidades: Clases. Cambios automáticos. Averías en el cambio de velocidades. Dirección: servodirecciones. Cualidades de la dirección. Averías en la dirección. Puente trasero: Diferencial. Averías en el puente trasero. Frenos: clases. Eficacia de los frenos. Averías en los frenos.

TEMA 9. Suspensión: amortiguadores. Estabilizadores. Averías en la suspensión.

TEMA 10. Ruedas y neumáticos: Neumáticos. Estabilidad. Duración y cuidados. Averías en los neumáticos. Tablas de cargas y presiones.

TEMA 11. Maquinaria de obras públicas: palas cargadoras, retroexcavadoras, motoniveladoras, compactadores buldozaer, camiones articulados y dumper.

TEMA 12. Seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual y colectiva.

PINTOR

TEMA 1. Pinturas. Lacas. Barnices. Esmaltes. Clasificación, tipos, características y condiciones.

TEMA 2. Disolventes. Imprimaciones. Emulsiones. Detergentes. Plastes. Clasificación, tipos, características y condiciones de uso.

TEMA 3. Útiles y herramientas para trabajos de pintura. Mantenimiento y conservación.

TEMA 4. Sistemas de medición. Instrumentos de medida.

TEMA 5. Instrumentos de trazado y marcaje. Magnitudes y unidades.

TEMA 6. Cálculo de áreas, mediciones en obra, presupuestos, análisis de costes.

TEMA 7. Consumo y rendimiento según tipos de pintura y base soporte.

TEMA 8. Tratamientos ante la humedad de paramentos.

TEMA 9. Tratamientos de protección anti-grafitis y su posterior eliminación.

TEMA 10. Defectos y patologías de pinturas y revestimientos: sus preparaciones, técnicas y condicionantes de aplicación.

TEMA 11. Revestimientos especiales: antioxidantes, ignífugos, intumescentes, deportivos e industriales.

TEMA 12. Seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual y colectiva.

CONSERJE

TEMA 1. La comunicación en la Administración: concepto, importancia, elementos y tipos de comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo.

TEMA 2. Atención al público. Atención personalizada e información al ciudadano. Quejas y sugerencias. Atención e información al ciudadano en los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Calidad en el servicio público. Atención telefónica.

TEMA 3. Nociones básicas sobre seguridad en edificios, emergencia y evacuación. Traslados de cargas.

TEMA 4. Recepción. Control de accesos, entrada y salida, vigilancia y control.

TEMA 5. Apertura y cierre de edificios y locales. Servicio de llaves y su control.

TEMA 6. Conocimientos básicos de mantenimiento de carpintería metálica, carpintería de madera, sus distintos accesorios y herrajes, persianas, y acristalamientos.

TEMA 7. Conocimientos básicos de funcionamiento de instalaciones eléctricas, aparatos eléctricos y luminarias. Cuadros eléctricos, protecciones, elementos de la instalación.

TEMA 8. Conocimientos básicos de funcionamiento de puesta en marcha y paro de instalaciones de calefacción.

TEMA 9. Protocolo: cortesía en lugares públicos. Indumentaria e imagen personal.

TEMA 10. Seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual y colectiva.

LIMPIADOR

TEMA 1. Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos. La suciedad: origen y eliminación. Los suelos: clasificación. Fichas técnicas de suelos. Suelos textiles: normas generales. Tratamientos de base para suelos.

TEMA 2. Maquinaria, herramientas y útiles de limpieza.

TEMA 3. Sistemas de limpieza. Barrido de suelos. Fregado con mopa. Método spray/máquinas de alta velocidad. Limpieza de mobiliario. Limpieza de servicios. Limpieza de cristales.

TEMA 4. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de equipos informáticos.

TEMA 5. Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos.

TEMA 6. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los productos.

TEMA 7. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Instrucciones para el personal que manipula residuos.

TEMA 8. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza, cuidados del material de limpieza, vestimenta y aseo personal.

TEMA 9. Calidad en la limpieza. Actitud ante el usuario.

TEMA 10. Seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual y colectiva.

MANTENEDOR PISCINAS

TEMA 1. 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.

TEMA 2. Fontanería: valvulería general, accesorios de interconexión, accesorios de fontanería (saneamiento), accesorios de control.

TEMA 3. Electricidad: electricidad estática, corriente eléctrica, aparatos de medida, unidades de corte y protección en los cuadros eléctricos, diferencial, interruptor, contactor y otros mecanismos, aparatos de ventilación industrial.

TEMA 4. Equipos de filtrado en instalaciones hidráulicas. Procesos de filtrado, tipos y mantenimiento de filtros.

TEMA 5. La calidad del agua. Medición de parámetros de calidad del agua. Actuación frente a problemas frecuentes en el control de la calidad. Tratamiento químico del agua. Productos y técnicas de desinfección. Almacenamiento y dosificación de productos químicos. Tareas de mantenimiento de equipos y depósitos.

TEMA 6. Depósitos, aljibes y conducciones. El vaso de compensación y su mantenimiento.

TEMA 7. Depuración. Conceptos básicos, parámetros analíticos: turbidez, PH, cloro. Tratamiento físico del agua: Conceptos básicos de filtración. Filtros abiertos. Filtros a presión. Filtros a través de un lecho filtrante. Filtración lenta. Filtración rápida. Filtración de agua coagulada y decantada. Limpieza de filtros.

TEMA 8. Mantenimiento y control de salas de depuración. Puesta en marcha y funcionamiento de una sala de depuración. Mantenimiento y limpieza.

TEMA 9. El vaso de la piscina: elementos de salida y entrada de agua y su mantenimiento. La zona perimetral en la piscina: espacios y mantenimiento. La zona de playa en piscinas: espacios y mantenimiento.

TEMA 10. Seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual y colectiva.

SUBALTERNO

TEMA 1. La información al público de forma directa y/o telefónica. Saber escuchar. Actitud con el interlocutor en situaciones difíciles.

TEMA 2. Atención al público. Derechos de los administrados. Relaciones con los usuarios y visitantes de centros públicos.

TEMA 3. Utilización y mantenimiento básico de medios de comunicación y máquinas auxiliares de oficina: fax, fotocopadoras, multcopistas, encuadernadoras, trituradoras y otras análogas.

TEMA 4. Envíos y recibos postales.

TEMA 5. Conocimiento y utilización del servicio telefónico.

TEMA 6. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia. Registro de entrada y salida.

TEMA 7. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas.

TEMA 8. Nociones de archivo y almacenamiento.

TEMA 9. Traslado de material y mobiliario.

TEMA 10. Seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual y colectiva.

ANEXO III

PRUEBA DE QUE CONSTA LA FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en contestar a un cuestionario, tipo test, compuesto por treinta (30) preguntas para las plazas del subgrupo C2, más cinco (5) preguntas de reserva; y veinte (20) preguntas para las plazas del grupo AP, más tres (3) preguntas de reserva, que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II de las presentes bases.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro (4) respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, con las siguientes puntuaciones por pregunta contestada correctamente: 0,50 puntos para las plazas del subgrupo C2, y 0,75 puntos para las plazas del grupo AP.

No se penalizarán las respuestas incorrectas ni las preguntas no contestadas.

El tiempo para la realización de los ejercicios será de cincuenta (50) minutos para las plazas del subgrupo C2, y de cuarenta (40) minutos para las plazas del grupo AP.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Miguel Ángel Gallardo Miranda.