



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN

Administración

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE POR JUBILACIÓN DE SU TITULAR

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE POR JUBILACIÓN DE SU TITULAR

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE POR JUBILACIÓN DE SU TITULAR

PERSONAL LABORAL FIJO · TURNO LIBRE · CONCURSO-OPOSICIÓN

PERSONAL LABORAL FIJO · CATEGORÍA PROFESIONAL: OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BASE PRIMERA. OBJETO, NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

1.1. Constituye el objeto de estas bases regular la convocatoria y el proceso selectivo para la cobertura definitiva, como personal laboral fijo, mediante turno libre y sistema de concurso-oposición, de una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Torvizcón, perteneciente a la plantilla de personal laboral y vacante como consecuencia de la jubilación total y definitiva de la persona trabajadora que venía ocupándola.

1.2. La plaza conserva su naturaleza de personal laboral fijo y la categoría profesional de Operario/a de Servicios Múltiples. Su cobertura responde a una vacante producida por jubilación total y definitiva, sin que la presente convocatoria suponga la creación de una plaza distinta. La jornada será completa y las retribuciones serán las que correspondan conforme a la plantilla presupuestaria, al convenio colectivo que resulte de aplicación y a la normativa vigente.

1.3. Características de la plaza:

Denominación	Operario/a de Servicios Múltiples
Régimen	Personal laboral fijo
Escala	No procede (personal laboral)
Subescala	No procede (personal laboral)
Clase	Categoría profesional: Operario/a de Servicios Múltiples
Grupo de clasificación	El que corresponda conforme a la plantilla y al convenio colectivo aplicable
Número de plazas	Una (1), vacante por jubilación total y definitiva de su anterior titular

Sistema selectivo	Concurso-oposición
Turno	Libre
Jornada	Completa, con disponibilidad derivada de las necesidades del servicio conforme a la normativa aplicable

1.4. La selección se regirá por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica de los órganos de selección, adecuación entre las pruebas y las funciones de la plaza, y agilidad sin perjuicio de la objetividad.

1.5. El sistema de concurso-oposición se justifica por el carácter polivalente y eminentemente práctico de la plaza, que requiere comprobar conocimientos y destrezas mediante pruebas selectivas y permite, de forma proporcionada, valorar experiencia y formación directamente relacionadas con las funciones del puesto.

1.6. Serán de aplicación, entre otras normas, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015), el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015), la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, la disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991, la Ley 5/2023, de la Función Pública de Andalucía, el convenio colectivo que resulte de aplicación y la normativa de procedimiento administrativo, régimen jurídico, igualdad, discapacidad y prevención de riesgos laborales aplicable. La cobertura definitiva de la vacante deberá contar con la previa inclusión de la plaza en la Oferta de Empleo Público o instrumento equivalente que legalmente proceda.

BASE SEGUNDA. FUNCIONES DE LA PLAZA

Sin perjuicio de las funciones que resulten de la plantilla, relación de puestos de trabajo, ficha del puesto o instrucciones de los órganos municipales competentes, corresponden a la plaza, con carácter enunciativo y no exhaustivo, las siguientes:

- Limpieza y acondicionamiento de calles, plazas, jardines, parques, instalaciones y espacios públicos municipales; barrido, baldeo, desinfección y retirada de residuos depositados fuera de los lugares habilitados.
- Uso y conservación de útiles, herramientas, sopladoras, hidrolimpiadoras y demás equipos de trabajo propios de las tareas encomendadas.
- Desbroce, retirada de hierbas y matorrales, pequeñas labores de jardinería y mantenimiento de zonas verdes.
- Trabajos básicos de albañilería, pintura, fontanería, cerrajería, carpintería y otras reparaciones ordinarias de mantenimiento municipal que no requieran cualificación técnica reservada.
- Mantenimiento ordinario y puesta en marcha de la piscina municipal y de otras instalaciones municipales, dentro de las funciones y formación habilitante que legalmente procedan.
- Labores auxiliares relacionadas con el abastecimiento de agua potable: controles, limpieza y mantenimiento ordinario de depósitos y captaciones, manipulación y operaciones permitidas al personal debidamente formado, sin invadir funciones técnicas reservadas.
- Conducción de vehículos municipales para los que sea suficiente permiso de la clase B y manejo de maquinaria y equipos municipales cuando se disponga de la formación, autorización y aptitud preventiva exigibles.
- Manejo, cuando sea necesario para el servicio, de maquinaria de movimiento de tierras y equipos auxiliares, dentro de la capacitación acreditada y de las instrucciones preventivas y del fabricante.
- Traslado, carga, descarga, montaje y desmontaje de mobiliario, vallas, escenarios, material para fiestas, actividades culturales, deportivas y otros servicios municipales.
- Apoyo material en fiestas, eventos, actividades y emergencias o averías municipales, incluida la prestación en fines de semana o festivos cuando proceda conforme a jornada, descansos y compensaciones legalmente aplicables.
- Realización de notificaciones, reparto de comunicaciones y otras tareas materiales de apoyo al Ayuntamiento y al Juzgado de Paz cuando se le encomienden y sean compatibles con la plaza.
- Responsabilidad ordinaria sobre la correcta utilización, custodia y conservación de los medios de trabajo asignados.
- Cualesquiera otras tareas de naturaleza análoga o complementaria, acordes con la clasificación y cualificación de la plaza, que se encomienden por la superioridad.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1. Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad: cumplir los requisitos establecidos en los artículos 56 y 57 del TREBEP para el acceso al empleo público. Podrán participar las personas de nacionalidad española, las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y las demás personas extranjeras que, de acuerdo con la legislación vigente y en particular con el artículo 57.4 del TREBEP, puedan acceder como personal laboral de las Administraciones Públicas.
- Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Capacidad: poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas u órganos constitucionales o estatutarios, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial que impida el acceso al empleo público, en los términos legalmente establecidos.
- Titulación: no se establece una titulación académica específica como requisito de acceso para esta categoría, sin perjuicio de la formación y capacitaciones profesionales expresamente exigidas en estas bases y de lo que resulte de la clasificación profesional y del convenio colectivo aplicable.
- Permiso de conducción clase B en vigor.
- Formación específica en prevención de riesgos laborales relacionada con trabajos de mantenimiento, construcción, jardinería y/o maquinaria, suficiente y adecuada a las tareas a desarrollar.
- Formación específica para operadores de vehículos y maquinaria de movimiento de tierras, conforme al convenio sectorial o normativa preventiva aplicable, o formación equivalente que acredite contenidos sobre riesgos, equipos, mantenimiento, señalización y manejo seguro de dicha maquinaria.
- Formación acreditada en prevención y control de la legionelosis, cuando resulte aplicable a las instalaciones municipales objeto de mantenimiento.
- Formación acreditada en prevención de riesgos laborales para trabajos de jardinería y maquinaria agrícola y/o trabajos de construcción, adecuada a las tareas de la plaza.
- Formación o conocimientos acreditados para el manejo seguro de carretillas elevadoras o mecanismos de elevación, cuando dichos equipos formen parte de los medios municipales asignados al puesto.
- Formación o conocimientos acreditados relacionados con trabajos de pocería y operaciones básicas de mantenimiento y potabilización de agua de consumo, dentro de las competencias propias del puesto.

3.2. Los requisitos específicos deberán interpretarse de forma objetiva, proporcionada y no discriminatoria. Se admitirán certificados equivalentes cuando acrediten materialmente la capacitación exigida.

3.3. Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas, siempre que no se desvirtúe su contenido.

BASE CUARTA. PUBLICIDAD, SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

4.1. Las bases y la convocatoria se publicarán con la publicidad legalmente exigible para el acceso al empleo público local. Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica y tablón municipal, efectuándose además los anuncios en los diarios oficiales que resulten preceptivos.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio que, conforme a la normativa aplicable, determine la apertura del plazo. El anuncio de convocatoria identificará expresamente la publicación desde la que se inicia dicho cómputo.

4.3. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torvizcón y podrán presentarse en el Registro General, en la sede electrónica municipal o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

4.4. La solicitud se ajustará al modelo del Anexo I e irá acompañada, al menos, de:

- Copia del DNI/NIE o documento equivalente cuando proceda, sin perjuicio de la consulta de datos cuando esté legalmente habilitada y no exista oposición.
- Copia del permiso de conducción clase B.
- Documentación acreditativa de la formación específica exigida como requisito de acceso, incluida la relativa a operadores de vehículos y maquinaria de movimiento de tierras.

- Relación de méritos alegados para la fase de concurso y documentación acreditativa de los mismos. Solo se valorarán los méritos alegados y acreditados dentro del plazo de solicitudes, sin perjuicio de la subsanación de defectos formales cuando legalmente proceda.

- En su caso, solicitud de adaptación de tiempo y/o medios y documentación justificativa.

4.5. No se exigirá la aportación de documentos originales con la solicitud salvo que una norma lo requiera. La Administración podrá solicitar su cotejo o comprobación en los términos de la Ley 39/2015.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión y del plazo de subsanación.

5.2. Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanar defectos o formular alegaciones. Quienes no subsanen en plazo una causa subsanable serán definitivamente excluidos.

5.3. Resueltas las alegaciones, se aprobará la lista definitiva. En la misma resolución o mediante resolución posterior se determinarán la composición del Tribunal, lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas y demás extremos necesarios.

5.4. Las publicaciones sucesivas se efectuarán en la sede electrónica y tablón municipal y, cuando legalmente proceda, en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal será colegiado, de carácter técnico, y estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus correspondientes suplentes. Su composición respetará los principios de imparcialidad, profesionalidad y presencia equilibrada de mujeres y hombres en los términos legalmente aplicables.

6.2. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual. No podrán formar parte del mismo el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal ni el personal eventual.

6.3. Sus integrantes deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso y adecuada a las materias objeto del proceso. La Secretaría podrá recaer en personal funcionario con voz y voto o con voz y sin voto según determine la resolución de nombramiento y la normativa aplicable.

6.4. El Tribunal podrá incorporar asesores/as especialistas, con voz y sin voto, para pruebas concretas. También podrá contar con personal colaborador para tareas materiales y de vigilancia.

6.5. Serán aplicables las causas de abstención y recusación previstas en la Ley 40/2015. El Tribunal resolverá las incidencias del proceso dentro del marco de estas bases y de la normativa aplicable.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO Y CALIFICACIÓN

7.1. El procedimiento será el de CONCURSO-OPOSICIÓN. La puntuación máxima total será de 100 puntos: fase de concurso, hasta 30 puntos; fase de oposición, hasta 70 puntos.

7.2. La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación no podrá utilizarse para superar los ejercicios de la oposición.

7.A. FASE DE CONCURSO (máximo 30 puntos)

A.1. Experiencia profesional: máximo 20 puntos.

- Servicios prestados en Administraciones Públicas como funcionario/a o personal laboral, en plaza/puesto de Operario/a de Servicios Múltiples, operario/a municipal, peón/operario de mantenimiento o puesto de funciones sustancialmente análogas: 0,20 puntos por mes completo de servicios.
- Servicios prestados en el sector público instrumental o empresa privada en puestos de funciones sustancialmente análogas: 0,10 puntos por mes completo.
- Los servicios a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente. Las fracciones inferiores al mes se computarán proporcionalmente por días, tomando como referencia 30 días por mes.
- No se valorarán servicios cuya categoría o funciones no puedan acreditarse suficientemente.

La experiencia en Administraciones Públicas se acreditará mediante certificado de servicios prestados en el que consten relación jurídica, categoría/plaza, funciones cuando sean necesarias para determinar la analogía, fechas y jornada. La experiencia en el sector privado se acreditará mediante contrato/certificado empresarial y vida laboral, o documentación equivalente suficiente.

A.2. Formación: máximo 10 puntos.

- Cursos, jornadas o acciones formativas directamente relacionadas con mantenimiento municipal, albañilería, fontanería, pintura, jardinería, limpieza viaria, residuos, piscinas, abastecimiento de agua, legionela, prevención de riesgos laborales, maquinaria, movimiento de tierras, carretillas, fitosanitarios, primeros auxilios u otras materias directamente vinculadas a las funciones: 0,02 puntos por hora acreditada, hasta 8 puntos.
- Permiso de conducción clase C o superior, cuando esté en vigor: 1 punto.
- Formación adicional, distinta de la utilizada como requisito de acceso, específicamente relacionada con manejo seguro de maquinaria de movimiento de tierras, equipos de elevación o maquinaria municipal: hasta 1 punto, a razón de 0,02 puntos por hora.

No se valorará dos veces la misma acción formativa ni la formación utilizada exclusivamente para acreditar un requisito mínimo de acceso. Cuando un certificado no exprese duración, se valorará con 0,10 puntos, salvo que pueda acreditarse oficialmente su número de horas.

7.B. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 70 puntos)

B.1. Primer ejercicio: prueba teórica tipo test. Máximo 35 puntos. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar 40 preguntas tipo test más 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, sobre el temario del Anexo II. Tiempo máximo: 60 minutos.

Cada respuesta correcta puntuará 0,875 puntos. Cada respuesta incorrecta penalizará 0,2917 puntos (equivalente a un tercio del valor de una respuesta correcta). Las preguntas no contestadas no penalizarán. Será necesario obtener al menos 17,50 puntos para superar el ejercicio.

B.2. Segundo ejercicio: prueba práctica. Máximo 35 puntos. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en uno o varios supuestos, demostraciones o tareas prácticas relacionadas con las funciones reales de la plaza: mantenimiento, limpieza, herramientas, pequeñas reparaciones, identificación de materiales, seguridad, maquinaria, abastecimiento, piscina, señalización u otras funciones del Anexo II. El Tribunal publicará antes de la prueba los criterios generales de corrección y, cuando proceda, las medidas de seguridad y equipos que deban utilizarse.

La prueba se calificará de 0 a 35 puntos. Será necesario obtener al menos 17,50 puntos. Cuando la naturaleza de la prueba lo requiera, el incumplimiento grave de una instrucción de seguridad podrá determinar la interrupción de la prueba y la calificación de no apto, siempre que el criterio se haya establecido previamente y se aplique de forma objetiva.

B.3. La puntuación de la fase de oposición será la suma de ambos ejercicios, siempre que se hayan superado los dos. La calificación final será la suma de concurso y oposición.

B.4. Siempre que sea posible, se garantizará el anonimato en la corrección de los ejercicios escritos.

BASE OCTAVA. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá sucesivamente por: 1.º mayor puntuación en la fase de oposición; 2.º mayor puntuación en el ejercicio práctico; 3.º mayor puntuación en el ejercicio teórico; 4.º mayor puntuación en experiencia profesional; 5.º mayor puntuación en formación. Si persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo público cuya fecha se anunciará previamente.

BASE NOVENA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

9.1. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

9.2. Deberán acudir provistas de documento oficial de identidad y de los elementos que se indiquen en la convocatoria de cada ejercicio.

9.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento la acreditación de la identidad y del cumplimiento de los requisitos de participación.

9.4. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente se respetarán los plazos y garantías que resulten legalmente aplicables. Los anuncios de calificaciones indicarán, cuando proceda, plazo y forma de formular alegaciones.

BASE DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

10.1. Finalizado el proceso, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará al órgano competente propuesta de contratación como personal laboral fijo a favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación.

10.2. El Tribunal no podrá proponer la contratación de un número de personas superior al de plazas convocadas. No obstante, podrá elaborarse relación complementaria para el supuesto de renuncia de la persona inicialmente propuesta antes de la formalización del contrato, en los términos permitidos por la normativa aplicable.

10.3. Los actos del Tribunal podrán ser objeto de los recursos y revisiones previstos en la legislación administrativa.

BASE UNDÉCIMA. DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.1. La persona propuesta aportará, dentro del plazo que se establezca y, en defecto de previsión específica, dentro de veinte días hábiles desde la publicación de la propuesta, la documentación acreditativa de los requisitos de acceso que no obre ya válidamente en poder de la Administración.

11.2. Deberá acreditarse, entre otros extremos, la capacidad funcional cuando legalmente proceda, el permiso de conducción, la formación específica exigida y las declaraciones o certificados relativos a habilitación e incompatibilidades que resulten aplicables al personal laboral.

11.3. Quien no presente la documentación en plazo, salvo fuerza mayor, o no reúna los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

11.4. Comprobado el cumplimiento de los requisitos, el órgano municipal competente acordará la contratación de la persona propuesta como personal laboral fijo para la cobertura definitiva de la plaza de Operario/a de Servicios Múltiples vacante por jubilación, formalizándose por escrito el correspondiente contrato de trabajo.

11.5. La condición de personal laboral fijo se adquirirá con la superación del proceso selectivo y la formalización del contrato de trabajo. Podrá establecerse el período de prueba que, en su caso, prevean el Estatuto de los Trabajadores y el convenio colectivo aplicable, con los límites legalmente establecidos.

BASE DUODÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

12.1. Con las personas que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición y no obtengan la plaza podrá constituirse una bolsa de empleo para futuras contrataciones de personal laboral temporal en la misma o análoga categoría, cuando concurren necesidades temporales legalmente justificadas.

12.2. La bolsa se ordenará por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate se aplicarán los criterios de la Base Octava.

12.3. Los llamamientos se efectuarán por medios que permitan dejar constancia, utilizando los datos facilitados por cada integrante. La regulación concreta de renunciaciones, suspensión temporal, reincorporación y exclusión se ajustará a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad y a las instrucciones municipales vigentes.

12.4. La pertenencia a la bolsa no confiere derecho a la contratación. Su utilización quedará condicionada a la existencia de una necesidad temporal, disponibilidad presupuestaria y causa legal de contratación temporal conforme a la legislación laboral y de empleo público.

BASE DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales aportados serán tratados por el Ayuntamiento de Torvizcón para gestionar el proceso selectivo y las obligaciones legales derivadas del mismo. Las publicaciones de datos se limitarán a lo necesario para garantizar la transparencia del procedimiento, aplicándose la normativa de protección de datos personales y las orientaciones de las autoridades de control.

BASE DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS, IMPUGNACIÓN Y NORMATIVA SUPLETORIA

14.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que surjan durante el proceso, dentro de los límites de estas bases y de la normativa aplicable.

14.2. Las bases, la convocatoria y los actos administrativos derivados de las mismas podrán ser impugnados mediante los recursos administrativos y jurisdiccionales que procedan conforme a la Ley 39/2015 y a la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

14.3. En lo no previsto se aplicará la normativa citada en la Base Primera y cualquier otra disposición vigente que resulte de aplicación.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a _____

DNI/NIE _____

Fecha de nacimiento _____

Domicilio

Municipio _____ C.P. _____ Provincia _____

Teléfono _____ Correo electrónico _____

EXPONE:

Que conoce la convocatoria para la cobertura definitiva, como personal laboral fijo, de una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Torvizcón, vacante por jubilación total y definitiva de su anterior titular, mediante concurso-oposición y turno libre, y declara bajo su responsabilidad que reúne los requisitos exigidos en las bases.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el citado proceso selectivo.

Adaptación de tiempo/medios (si procede): _____

Documentación que se acompaña:

- ☐ Documento de identidad, cuando proceda.
- ☐ Permiso de conducción B.
- ☐ Formación exigida como requisito de acceso.
- ☐ Relación y acreditación de méritos.
- ☐ Documentación de adaptación, en su caso.
- ☐ Otra: _____

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Firma: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN

ANEXO II. TEMARIO

El programa se adecua a la categoría laboral de Operario/a de Servicios Múltiples y combina materias comunes con materias directamente vinculadas a las funciones del puesto.

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Igualdad y no discriminación.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. Organización municipal básica. El Ayuntamiento de Torvizcón: territorio, núcleos, principales dependencias, vías y espacios municipales de interés para la prestación de servicios.

Tema 3. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de personal. Derechos y deberes básicos. Principios de conducta. Prevención de riesgos laborales e igualdad en el empleo público.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 4. Conceptos generales de limpieza viaria y recogida de residuos. Tipos de residuos. Separación, reciclaje y gestión básica.

Tema 5. Útiles, herramientas manuales y equipos de limpieza viaria. Barrido, baldeo, fregado, soplado e hidrolimpieza. Uso seguro y mantenimiento básico.

Tema 6. Mantenimiento de calles, plazas, edificios e instalaciones municipales. Organización del trabajo, señalización y protección de la zona de actuación.

Tema 7. Nociones básicas de albañilería: materiales, herramientas, pequeñas reparaciones, morteros, revestimientos y pavimentos.

Tema 8. Nociones básicas de pintura y mantenimiento: preparación de superficies, materiales, herramientas y medidas preventivas.

Tema 9. Nociones básicas de fontanería: redes, llaves, tuberías, grifería, fugas, pequeñas reparaciones y seguridad.

Tema 10. Abastecimiento de agua de consumo: nociones sobre captaciones, depósitos, redes, limpieza, desinfección, controles básicos y seguridad. Límites de actuación del personal operario.

Tema 11. Mantenimiento ordinario de piscinas municipales: instalaciones, limpieza, parámetros básicos, productos, riesgos y medidas preventivas. Prevención y control de legionela en las tareas que puedan afectar al puesto.

Tema 12. Jardinería y desbroce: herramientas, maquinaria básica, poda sencilla, riego, limpieza y prevención de riesgos. Productos fitosanitarios: nociones generales y limitaciones de uso.

Tema 13. Vehículos, maquinaria y equipos de trabajo. Maquinaria de movimiento de tierras: tipos, riesgos, comprobaciones previas, mantenimiento básico, señalización, interferencias, tránsito y medidas preventivas.

Tema 14. Prevención de riesgos laborales en trabajos de mantenimiento municipal: equipos de protección individual y colectiva, trabajos en vía pública, manipulación manual de cargas, herramientas eléctricas y actuación ante emergencias.

Tema 15. Funciones polivalentes del operario municipal: montaje y desmontaje de mobiliario y material para actividades, notificaciones y apoyo a servicios municipales. Conocimiento práctico del callejero, edificios, instalaciones y servicios municipales de Torvizcón.

ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Mérito	Documento acreditativo	Cálculo	Puntos alegados

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (máximo 30 puntos): _____

La autobaremación tiene carácter informativo y no vincula al Tribunal, que aplicará exclusivamente el baremo de las bases.

ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.^a _____, con DNI/NIE _____,

declara bajo su responsabilidad:

- ☐ Que reúne los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo y se compromete a mantenerlos hasta la formalización del contrato de trabajo.
- ☐ Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni se encuentra inhabilitado/a en los términos establecidos en las bases.
- ☐ Que son ciertos los datos y documentos aportados y que facilitará los originales o documentos verificables cuando le sean requeridos.
- ☐ Que conoce que la falsedad, inexactitud u omisión esencial podrá producir los efectos legalmente previstos.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Firma: _____

En Torvizcón , a 14 de Octubre de 2026.
Firmado por: D. Juan David Moreno Salas.