



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA

CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTE EN LA PLANTILLA Y EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA

Por resolución de Alcaldía de fecha 18 de junio de 2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de la escala de Administración Especial, adscrita al grupo C2, para este Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, mediante sistema de oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERO. 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 2024, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 14 de mayo de 2024 y publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 97, de fecha 22 de mayo de 2024, y en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" número 100, de fecha 23 de mayo de 2024, y cuyas características son:

Personal laboral:

- Clasificación: Escala Administración Especial.
- Subgrupo: C2.
- Número de plazas. Una.
- Denominación: Oficial de primera de servicios múltiples.
- Sistema de selección: Oposición

La plaza referida está adscrita al Área de Infraestructuras y Mantenimiento, dentro de los Servicios Generales, y dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto de conformidad con la legislación vigente y con la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra.

Las funciones por realizar serán, entre otras:

- a) Realiza trabajos de albañilería, incluyendo tareas especializadas tales como manejo de retro excavadora, camión grúa y otra maquinaria (radial, cutís, ...etc.).
- b) Realiza trabajos de jardinería con maquinaria específica, tal como motosierra, cortacésped, corta setos, desbrozadora...etc.
- c) Realiza trabajos de fontanería aplicables tanto a edificios como a saneado público y siempre teniendo en cuenta sus conocimientos.
- d) Realizar el montaje de mobiliario urbano cuando sea requerido por eventos y/o fiestas locales.
- e) Realizar tareas de mantenimiento y limpieza de conservación de la vía, edificios públicos y mobiliario urbano.
- f) Intervenir en actuaciones básicas de ejecución obras embellecimiento, tales como pintura y similares.
- g) Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
- h) Control y mantenimiento de las instalaciones a su cargo.
- i) Control, conservación y limpieza del material a su cargo.
- j) En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación, en lo que corresponda, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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 de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

SEGUNDO. Condiciones de admisión de aspirantes

Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



c) 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 de 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.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo y a la Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, a efectos laborales. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase C y del C.A.P.

g) Estar en posesión del carné de manipulador de productos fitosanitarios.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

TERCERO. Forma y plazo de presentación de instancias

La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso será facilitada por este ayuntamiento conforme al modelo establecido en el anexo II de esta convocatoria y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra. Las mismas se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o realizarse con arreglo a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 20,00 euros, y se deberá ingresar en la cuenta municipal de Eurocaja Rural número ES87 3081 0197 5223 6778 2121. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del interesado/a en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el caso de ser excluidos del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La solicitud deberá ir acompañada por:

–Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea.

–Copia de la titulación exigida en la convocatoria.

–Copia del permiso de conducción C y C.A.P.

–Copia carné manipulador productos fitosanitarios

–Justificante de pago de derechos de examen.

CUARTO. Acceso de personas con discapacidad

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes.

Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud. Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos indispensables:

–Que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

–Que, además, en la casilla habilitada al efecto se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación instada. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en el punto cuarto, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para



la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

QUINTO. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.villaluengadelasagra.es, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.villaluengadelasagra.es.

En la misma publicación se determinará la composición nominal del Tribunal calificador que fijará el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas.

SEXTO. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será nombrado por el Alcalde, ajustándose a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad. Los miembros del Tribunal deben ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier administración pública y poseer una titulación académica igual o de superior nivel que la exigida a los aspirantes para el ingreso.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará formado por cinco miembros titulares: un Presidente, un Secretario, y tres vocales.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

La Presidencia del Tribunal calificador podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal calificador en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Para la válida actuación del Tribunal calificador será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, así como de ser recusados por los aspirantes, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público respectivamente.

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMO. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios. Cada uno de los ejercicios será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios programados será de 0 a 10 puntos.

La calificación final de cada ejercicio de la oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La puntuación final de la oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que lo componen.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en su defecto, en los ejercicios tercero y primero, por este orden de prelación. Si no fueran suficientes los criterios anteriores, tendrán prioridad para el acceso las personas del sexo cuya presencia en el cuerpo, escala o categoría profesional correspondiente sea inferior al cuarenta por ciento en el momento de la aprobación de la oferta de empleo público. En caso de persistencia del empate tras la aplicación de los criterios anteriores, y en última instancia, el orden de las personas aspirantes empatadas se decidirá por orden alfabético de acuerdo con el último párrafo de este apartado.

Características de las pruebas:

Primer ejercicio. Cuestionario. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas que valore el grado de comprensión de los aspirantes en relación con las materias que figuran en el Anexo I de esta convocatoria.

El cuestionario estará compuesto por 50 preguntas, más cinco de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sin que pueda resultar un tiempo inferior a 50 segundos por pregunta. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.



Este ejercicio se calificará sobre 10 puntos para el total de respuestas correctas, calificándose con 0,20 puntos cada respuesta correcta, las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,050 puntos. Las preguntas no contestadas y las que contengan más de una alternativa no se valorarán. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

Segundo ejercicio. Será de carácter práctico y estará relacionado con el trabajo a desarrollar, donde el Tribunal evaluará la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto concreto a desempeñar, en un tiempo a determinar por el Tribunal. Su puntuación será de 0 a 10 puntos debiendo obtener una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

Concluidas cada una de las pruebas selectivas, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de este la relación de quienes las hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del D.N.I. y la puntuación obtenida.

Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas.

Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra y en la página web de este.

Para la determinación del orden de actuación de los aspirantes en el caso en que las pruebas selectivas no puedan realizarse simultáneamente se acudirá al orden alfabético del primer apellido según la letra resultante del sorteo de la Dirección General de Función Pública de la JCCM, que para los procesos selectivos del año 2024 es la "P", según Resolución de 30 de noviembre de 2023, de la Dirección General de la Función Pública (DOCM N° 236, de 12 de diciembre de 2023).

OCTAVO. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de selección habrá pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, proponiendo al aspirante con mejor puntuación para su nombramiento como personal laboral fijo, quedando el resto de los aspirantes en lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias y bolsa de trabajo.

Publicada la lista de aprobados, el aspirante propuesto para el nombramiento aportará a la Administración, en el plazo de diez días hábiles, la siguiente documentación:

a) Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de los Administrativos de Administración General. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

b) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.

c) Original, de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.

d) Número de cuenta bancaria

Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo. En este caso será propuesto el siguiente aspirante aprobado por orden de puntuación debiendo presentar la documentación del párrafo anterior en el mismo plazo.

Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde Presidente de la Corporación decretará la contratación del aspirante aprobado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra en la plaza objeto de la convocatoria.

El decreto por el que se declara personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra al aspirante que supere el proceso selectivo y acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria será publicado en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra.

La formalización del contrato del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha señalada por el decreto que declara su condición de personal laboral fijo.

Bolsa de trabajo:



Una vez finalizado el proceso, formalizada la contratación del aspirante propuesto y siendo definitiva la lista de reserva, se formará con ella la bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo se podrá utilizar, por orden de puntuación, para cubrir las eventualidades que surjan en el personal del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, puesto de Oficial de primera de servicios múltiples, por razones de enfermedad, maternidad, vacaciones, días de libre disposición, excedencias o semejantes y para cubrir las necesidades urgentes sobrevenidas de los servicios municipales.

La contratación será de carácter temporal, regulada por el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, modificado por el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, en relación con la reforma de las modalidades de contratación laboral.

El llamamiento se efectuará por teléfono, al número indicado en la solicitud de participación en el proceso. Los aspirantes que cambien de número de teléfono deberán comunicarlo a los Servicios de Personal de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada y transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

NOVENO. Incidencias

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

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.

ANEXO I TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El Municipio: Organización y competencia del régimen común. Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población Municipal.

Tema 4. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 5. La conservación y mantenimiento general de edificios e instalaciones. Tipo de herramientas, maquinaria y utillaje a utilizar según la tarea de mantenimiento. Mantenimiento, almacenamiento, transporte y manipulación de herramientas.

Tema 6. Morteros y hormigones. Tipología, fabricación y puesta en obra.

Tema 7. Cimentaciones, muros y estructuras de hormigón armado. Ejecución. Medios auxiliares. Sistemas constructivos.

Tema 8. Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Pavimentos de aceras: subbases, y tipos. Bordillos: materiales y dimensiones más frecuentes. Formas de colocación. Mantenimiento y reparaciones.

Tema 9. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Seguridad en trabajos verticales: Riesgos genéricos. Normas generales de seguridad en trabajos en altura. Andamios. Escaleras. Plataformas.

Tema 10. Protecciones colectivas: líneas de vida, redes y barandillas. Arnéses y anclajes. Protecciones individuales: Requisitos y tipos. Señalización.

Tema 11. El Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra: Su término municipal e historia. Callejero municipal

Tema 12. Albañilería. Fábricas de ladrillo, mampostería y bloques. Construcción de paredes con diferentes tipos de ladrillo. Revestimientos de paredes interiores y exteriores.

Tema 13. Cubiertas. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos. Mantenimiento y conservación. Revestimientos de suelos, paredes y techos. Tipología. Materiales. Y sistemas constructivos

Tema 14. Trabajos complementarios y reparaciones de albañilería, apertura de huecos, colocación de precercos, rozas, reparación de desconchados, grietas, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos.

Tema 15. Saneamiento. Elementos de la red de saneamiento. Materiales de tuberías y diámetros más frecuentes. Pozos de registro. Arquetas. Sumideros. Ejecución, mantenimiento y reparaciones

Tema 16. Materiales de aportación. Elección en función de materiales a unir y del trabajo a realizar.



Tema 17. Tipos de soldadura y métodos de soldadura a utilizar en función de materiales y trabajos. Zonas en la junta soldada. Influencia de la velocidad de enfriamiento. Sistemas y pruebas de verificación, comprobación y diagnóstico de soldaduras. Identificación de defectos, causas que los provocan y formas de corregirlos.

Tema 18. Maquinaria de obras públicas: camión, palas cargadoras, retroexcavadoras, motoniveladoras, compactadores, camiones articulados y dumper, grúas, mini cargadoras. Normas de seguridad. Funcionamiento elemental.

Tema 19. Manejo de cargas con camión pluma. Mecánica básica de vehículos, automóviles industriales. Normas de circulación. Seguridad vial

Tema 20. Instalaciones urbanas: redes de riego, energía eléctrica, telecomunicaciones, alumbrado público; conducciones, arquetas y pozos, sumideros, imbornales, cámaras de descarga, pedestales para armarios de electricidad y telefonía, zapatas para báculos de alumbrado.

**ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD**

DATOS PERSONALES

N.I.F./D.N.I.:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha nacimiento:	Domicilio:		
Teléfono:	Municipio:	Provincia:	
Correo electrónico:			
Discapacidad: SI / NO Grado:			
Necesita adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas: SI / NO			
Tipo de adaptación:			

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Puesto:	Nº Plazas:	Fecha publicación BOP:	Fecha publicación BOE:
---------	------------	------------------------	------------------------

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada, y declara, bajo juramento, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación según las bases de la convocatoria, las cuales acepta, presentando la siguiente documentación:

- DNI
- TITULACIÓN
- PERMISO CONDUCCIÓN C + C.A.P.
- CARNÉ MANIPULADOR PRODUCTOS FITOSANITARIOS
- JUSTIFICANTE ABONO DERECHOS EXAMEN
- CERTIFICADO DISCAPACIDAD (EN SU CASO)

En, a de de

Firma:

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Villaluenga de la Sagra, 18 de junio de 2024.-El Alcalde, Carlos Casarrubios Ruiz.

N.º1.-3202