



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
Romangordo
CÁCERES

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE CUATRO OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES, EN REGIMEN LABORAL, DURANTE SEIS MESES, IMPRORRIGABLE, ADSCRITOS DOS AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA Y ESPACIOS PÚBLICOS DE ESTE AYUNTAMIENTO Y OTROS DOS ADSCRITOS AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE SERVICIOS DE INTERÉS COLECTIVO.

BASES GENERALES

PRIMERA.- OBJETO

1. Estas Bases Generales tienen como objeto regular la selección y contratación de **CUATRO OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES** a través de la modalidad de contrato temporal, adscritos dos al Servicio de Limpieza Viaria y Espacios Públicos de este Ayuntamiento y otros dos adscritos al Servicio de mantenimiento, conservación y reparación de Servicios de Interés Colectivo. La duración máxima del contrato será de seis meses, improrrogable. La duración de la jornada laboral será con carácter general de 40 horas semanales, en jornada de mañana y tarde, pudiendo modificarse por decisión de la Alcaldía en función de las necesidades del Servicio.

Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y de forma supletoria a la Orden APU/1461/2002.

Las funciones principales a desempeñar en el puesto de trabajo serán las siguientes:

a).- Limpieza de las vías públicas: Los trabajos consistirán en el barrido manual y mixto, soplado, baldeo y limpieza de las calles y vías públicas del Municipio, según el callejero municipal que se adjunta al presente Decreto; prestando especial atención a los entornos de los contenedores, las paradas de autobuses, los entornos del Colegio y la Granja Escuela, los sumideros e imbornales, el entorno del mobiliario urbano y cualquier zona de acumulación de residuos que se detecte con ocasión de estos trabajos.

b).- Limpieza de los espacios libres públicos: Los trabajos consistirán en el desbroce, la realización de tratamientos herbicidas y fitosanitarios, y las podas, recortes y limpieza de la vegetación existente en los espacios públicos destinados a parques, jardines, áreas de ocio, expansión y recreo de la población, áreas reservadas para juegos infantiles, zonas deportivas abiertas de uso no

privativo y otras áreas de libre acceso no vinculadas al transporte, ni complementarias de las vías públicas o de los equipamientos, según la relación que se adjunta al presente Decreto.

c).- Limpieza de fachadas y señalizaciones: Los trabajos consistirán en la limpieza de todas las inscripciones o pintadas en fachadas, muros, paredes, vallas, verjas, quioscos, etc., y sobre todas las señalizaciones de propiedad municipal

d).- Limpieza del mobiliario urbano: Los trabajos consistirán en la limpieza de todo el mobiliario urbano de propiedad municipal, como bancos, juegos infantiles, papeleras, contenedores, fuentes, estatuas, farolas, elementos decorativos, etc.

e).- Trabajos básicos de jardinería: Junto a todo ello se exigirá también preparar las diferentes herramientas y materiales a utilizar a diario y vigilar y supervisar el buen estado de todos los componentes de las zonas de trabajo indicadas, conducir y manejar la maquinaria adscrita al servicio, así como cualesquiera otros que, por motivos más específicos le sean encomendadas y para las cuales haya sido previamente instruido /a.

f).- Arreglo y mantenimiento del Cementerio Municipal, y mantenimiento, conservación y reparación del servicio de abastecimiento de agua y de alcantarillado, mediante la realización de trabajos menores de albañilería y pintura en dichos servicios.

Además y, con carácter general, desempeñará otras funciones, tales como:

- Conducción de vehículos municipales.
- Carga y descarga de todo tipo de materiales y elementos.
- Realización de tareas de mantenimiento, fontanería, albañilería, electricidad, etc.
- Montaje de escenarios y tarimas.
- Control, limpieza y mantenimiento de herramientas.
- Apoyo, al personal especializado, en el mantenimiento de instalaciones y de obras.
- Limpieza y organización de almacenes e instalaciones municipales en general.
- Cualesquiera otros que, por motivos más específicos sean de desempeño especial, tales como, personal de puerta, almacén, jardinería, notificador, etc.

2. La categoría del trabajador será la de Peón Ordinario y su contratación se regulará por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, según la última modificación, y sus retribuciones serán de **MIL CINCUENTA EUROS (1.050,00 Euros)**, brutos mensuales, incluidas prorrateadas las dos pagas extraordinarias.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases Generales se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres) y en la web municipal durante el período en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias, con indicación de:

- Naturaleza y características de la plaza o plazas convocadas: Contratación en régimen de personal laboral, con carácter temporal por un periodo de seis meses, de cuatro puestos de Operario de Servicios Múltiples adscritos dos al Servicio de Limpieza Viaria y Espacios Públicos de este Ayuntamiento y otros dos adscritos al Servicio de mantenimiento, conservación y reparación de Servicios de Interés Colectivo.

- Contenido funcional. Las funciones propias de un/a Operario de Servicios Múltiples adscrito al Servicio de Limpieza Viaria y Espacios Públicos y al Servicio de mantenimiento, conservación y reparación de Servicios de Interés Colectivo, descritas en la Base Primera.

TERCERA.- REQUISITOS GENERALES DE LOS /LAS ASPIRANTES

Los /las aspirantes deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a la categoría profesional correspondiente:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad, edad referida al día de publicación de las presentes Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a 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 espacial 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) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Estar en situación de desempleo, inscrito en la oficina del SEXPE, al momento de publicarse estas bases (No se consideraran en situación de desempleo quienes figuren inscritos en el SEXPE como demandantes de mejora de empleo)

Los /las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, al momento de publicarse las mismas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y mantenerse durante todo el proceso de selección.

CUARTA.- INSTANCIAS

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, cuyo modelo figura en el **ANEXO I** a las presentes Bases, en el que los /las aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa -Presidenta de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.6 de la Ley 39 /2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ DIAS NATURALES**, contados partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, o en la página Web o en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento.

2.- A la instancia (**ANEXO I**) se acompañará la siguiente documentación, originales o fotocopias compulsadas de:

a. Fotocopia D.N.I.

b. Certificado del SEXPE de estar desempleado /a al momento de iniciarse el plazo de presentación de solicitudes y Tarjeta de Demanda de Empleo.

c. Declaración jurada del /de la solicitante en la que conste que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado /a, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o

de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de la función pública (**ANEXO II**).

d. Documentación a que hace referencia la Base Sexta.

La lista provisional de aspirantes admitidos /as y excluidos /as se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento junto con la composición de la Comisión de Selección y la fecha de comienzo del proceso selectivo, disponiéndose de un plazo de tres días naturales a contar desde el siguiente a dicha publicación a efectos de reclamaciones. En caso de producirse éstas, serán resueltas por el Decreto de la Alcaldía que apruebe la Lista Definitiva, y que será publicada de la misma forma.

De no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de ulterior acuerdo, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento selectivo constará de dos fases: Oposición y Concurso. La fase de Oposición será previa a la del Concurso.

1. Fase de Oposición:

Consistirá en cumplimentar, en un plazo de 30 minutos, un cuestionario de 15 preguntas, tipo test, relacionadas con el Programa que figura en el **ANEXO III** de la convocatoria.

Este ejercicio se valorará de cero a quince puntos.

1. Los /as aspirantes serán convocados en llamamiento único; la no presentación de un /a aspirante a la realización del ejercicio, determinará automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un /a aspirante para la realización del ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, **quedando excluido /a en consecuencia del procedimiento selectivo.**

2. Fase de Concurso:

En esta fase se computarán y valorarán los méritos que acredite cada aspirante, de acuerdo con el siguiente **BAREMO:**

a. Situación laboral

- Por antigüedad como demandante de empleo..... 0,10 puntos x cada periodo de 30 días (máximo 1 punto).

- Por no percibir prestación alguna por desempleo, ni ninguna otra ayuda desde la fecha de aprobación de las presentes Bases.... 1 punto.

- Por encontrarse en desempleo el cónyuge o pareja de hecho del /de la solicitante desde la fecha de aprobación de las presentes Bases... 1 punto.

b. Cargas familiares.

No acumulables entre ellas

- Por cada hijo /a, cónyuge, pareja de hecho, o ascendientes de 1er grado, que conviva y dependa económicamente del /de la solicitante, con discapacidad igual o superior al 33% debidamente justificada..... 1 punto.

- Por cada hijo /a, menor de edad, que conviva y dependa económicamente del / de la solicitante.....0,50 puntos (hasta un máximo de 1,50 puntos).

- Por cada hijo /a, mayor de edad y menor de 23 años, inclusive, que conviva y dependa económicamente del /de la solicitante..... 0,25 puntos (hasta un máximo 1 punto).

c. Cursos de Formación

Relacionados con las familias profesionales de Limpieza Viaria y Espacios Públicos, Albañilería, Pintura y Fontanería

- Por la realización de Cursos de Formación de carácter oficial que hayan sido debidamente acreditados por el /la aspirante y en los que conste su duración, directamente relacionados con el puesto de trabajo:

- De 41 a 60 horas..... 0,10 puntos /Curso

- De 61 a 120 horas..... 0,30 puntos/Curso

- De 121 a 300 horas..... 0,50 puntos/Curso

- De mas de 301 horas..... 1 punto/Curso

Los cursos de 40 horas o menos, no se puntuarán.

En aquellos supuestos en los que no figure el número de horas, no se valorarán. Si figuraran los días, se valorará a razón de 4 horas/día.

Sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones **de carácter público**, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

Quedan excluidos aquellos títulos o diplomas que hayan servido para tomar parte en el Concurso –Oposición.

d. Carné de Conducir.

Fotocopia Permiso de Conducir Tipo B1..... 0,25 puntos

Los méritos de esta fase, serán valorados siempre y cuando se encuentren debidamente justificados.

El resultado del Concurso –Oposición se hará público el mismo día en que se celebren las pruebas y será expuesto en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal podrá recabar de los /las interesados /as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenido en cada una de las fases que componen el presente proceso selectivo.

SEXTA.- SISTEMA DE ACREDITACION DE LOS MÉRITOS.

Los méritos señalados en la Base Quinta, serán acreditados por los /las aspirantes con los siguientes documentos, originales o fotocopias compulsadas:

- Los que se refieren a la **letra a**, se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada de la tarjeta de demanda de empleo del /de la solicitante, tarjeta de demanda de empleo

del /de la cónyuge o pareja de hecho del /de la solicitante, vida laboral expedida con posterioridad a la fecha de aprobación de las presentes bases del /de la solicitante, certificado del SEXPE de los períodos de inscripción del /de la solicitante y certificación expedida por el SEPE (INEM) en el que conste si el /la solicitante recibe prestación económica alguna de desempleo o si la ha recibido durante el último año.

- Los que se refieren a la **letra b**, se acreditarán con fotocopia compulsada del Libro de Familia, certificado de empadronamiento y convivencia de todos los miembros de la unidad familiar, fotocopia compulsada del *certificado de discapacidad (si procede) expedido por el S.E.P.A.D., fotocopia compulsada de la última Declaración de la Renta o Certificado de la A.E.A.T. de no estar obligado a presentarla, Certificado de pensiones (si procede) y certificado de prestaciones y nóminas (si procede).*

- Los que se refieren a la **letra c**, se acreditarán mediante la presentación de la fotocopia compulsada de los Títulos, Diplomas o Certificados acreditativos de la realización de los Cursos o Actividades Formativas efectivamente realizadas, expedidos por la entidad convocante de los cursos.

- Los que se refieren a la **letra d**, se acreditarán mediante fotocopia compulsada del Carné de Conducir, Clase B-1.

SEPTIMA.- COMISION DE SELECCIÓN /TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador se clasifica en la categoría tercera del Anexo IV del R.D. 462/2002, de 4 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y quedará constituido de la siguiente forma:

Presidente /a: Un empleado público, designado por la Alcaldía

Vocales: Tres empleados públicos de este u otro Ayuntamiento o Mancomunidad del entorno.

Vocal -Secretario: El de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos. Igualmente se podrán nombrar asesores técnicos y especializados que colaborarán en el proceso selectivo, actuando con voz pero sin voto.

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 resueltas por el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la asistencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40 /2015, de 1 de Octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia con la suficiente antelación. En caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases

Las resoluciones del Tribunales vincula a la Administración una vez transcurrido el plazo establecido para reclamaciones, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- RELACION DE APROBADOS /AS. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

1. Concluida la calificación de las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados /as por el orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. En caso de empate, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación en el apartado de cargas familiares y de persistir el empate se dirimirá por sorteo.

Se podrán presentar reclamaciones a la misma en el plazo de tres días naturales, las cuales se resolverán de forma motivada por el Tribunal de selección.

2. Finalizado el proceso selectivo, resueltas las reclamaciones y una vez publicada la lista definitiva de aprobados, se elevará a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento la propuesta de contratación de los cinco aspirantes que mayor puntuación hubieran obtenido, debiendo presentar éstos, en un plazo de tres días naturales los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. De no hacerlo, o se dedujese que carecen de alguno de ellos, quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

3. Si los /las aspirantes seleccionados /das renunciaran al puesto de trabajo antes de la contratación o durante el período del contrato, resultará seleccionado /a el siguiente de la lista con más puntuación, que no hubiera obtenido plaza.

4. Los /las aspirantes que no obtengan plaza en el presente Concurso –Oposición quedarán en reserva y serán llamados por orden de puntuación para cubrir las interinidades de todo tipo que puedan producirse durante el tiempo de duración del contrato.

5. Las vacaciones a que tenga derecho el personal contratado no podrán disfrutarse en su totalidad durante los meses de Julio y Agosto, como consecuencia del incremento de la población del municipio en periodo estival y el aumento de las necesidades a satisfacer y los servicios a prestar. El calendario de vacaciones durante este periodo se planificará por la Alcaldía de común acuerdo con el personal contratado, y tendrá carácter sucesivo entre los distintos trabajadores contratados, y si no hubiera acuerdo entre ellos, por sorteo.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El /La aspirante seleccionado /a deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria:

- a) Certificado médico de la capacidad funcional.

DECIMA.- INCIDENCIAS.

La presente convocatoria en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente, la jurisdicción competente para resolver las controversias surgidas en relación con los efectos y resolución del contrato laboral, será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recursos de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

La Comisión de Selección / Tribunal de Selección queda facultada /o para resolver las dudas que puedan plantearse, y adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del Concurso -Oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

ROMANGORDO (Cáceres), a 8 de Marzo de

ANEXO I

Modelo de Instancia

D. /Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle /Avda. /Pza. _____, nº ____; de la localidad de _____, Provincia de _____; y con Documento Nacional de Identidad nº _____,

ANTE V.S., COMPARECE y EXPONE:

Que enterado /a de la convocatoria de Concurso -Oposición publicada por el Ayuntamiento de ROMANGORDO (Cáceres), para la selección y contratación de cuatro Operarios de Servicios Múltiples, adscritos dos al Servicio de Limpieza Viaria y Espacios Públicos de este Ayuntamiento y otros dos adscritos al Servicio de mantenimiento, conservación y reparación de Servicios de Interés Colectivo, con la categoría de Peón, para el desarrollo de las tareas enumeradas en la Base Primera de las de la Convocatoria, con cargo a fondos propios municipales, por un periodo de seis meses, improrrogable.

DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, dando por buenas las Bases aprobadas, por las que se rige el Concurso -Oposición y a tal efecto,

Que mi preferencia a la hora de elegir plaza es (señalar con una x):

- Plazas adscritas al Servicio de Limpieza Viaria y Espacios Públicos
- Plazas adscritas a Servicios de interés colectivo

SOLICITO:

Ser admitido /a al Concurso -Oposición y a los efectos de alegar los méritos establecidos en la Base 5ª, acompaño la siguiente documentación (señalar con una x):

- Contratos de Trabajo - Certificados - Vida Laboral
- Fotocopia del DNI. - Otros documentos - Títulos y Diplomas

En ROMANGORDO (Cáceres) a ____ de _____ de _____

FDO. _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (Cáceres).-

ANEXO II

D. /Doña _____ con domicilio a efectos de notificaciones en la calle _____ nº _____ de la localidad de _____ provincia, _____ y provisto /a del Documento Nacional de Identidad nº _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no he sido separado /a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la enajenación vigente.

En ROMANGORDO (Cáceres), a ____ de _____ del 20__

Fdo. _____

ANEXO III

1.- La Constitución española de 1.978: concepto, características y estructura. Principios Generales.

2.- Los Estatutos de Autonomía: aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Extremadura: estructura y competencias. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

3.- Limpieza viaria. Limpieza de la vía pública. Tipos de Limpieza. Residuos urbanos. Composición y forma de recogerlos.

4.- Medios destinados a la limpieza. Tratamientos de limpieza. Los Contenedores.

5.- Medios necesarios para el mantenimiento de cementerios, servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable y el saneamiento. El cementerio. Los depósitos reguladores.

5.- Útiles y herramientas: medios necesarios para la limpieza pública, para la realización de trabajos de albañilería y de pintura y para la realización de trabajos de fontanería.

6.- Maquinarias y elementos relacionados con la limpieza viaria y de espacios públicos.

7.- Callejero y trazado urbano de Romangordo.

8.- Conocimiento de la economía, cultura, historia, naturaleza y realidad social de Romangordo

(Se exigirán tan sólo conocimientos básicos adecuados al nivel de titulación exigido)