AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359–Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

EVARISTO BLAZQUEZ RAMIRO (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 07/01/2022
HASH: b438b59099a88cce7d84f2cdfc7aceea4

CONVOCATORIA DE CONCURSO –OPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN /A OPERARIO /A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, EN REGIMEN LABORAL, DURANTE SEIS MESES IMPRORROGABLE ADSCRITO AL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS Y SANEAMIENTO.

BASES GENERALES

Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de la convocatoria es la contratación, en régimen laboral, de **UN /A OPERARIO /A DE SERVICIOS MULTIPLES**, a través de la modalidad de contrato temporal, adscrito /a al Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua y Saneamiento. La duración máxima del contrato será de seis meses, improrrogable. La duración de la jornada laboral será con carácter general de 40 horas semanales, pudiendo modificarse por decisión de la Alcaldía en función de las necesidades del Servicio.

Dado que el servicio de abastecimiento de agua requiere de un control diario, el /la trabajador /a deberá atender las funciones de control y vigilancia del mismo en los fines de semana y festivos, de acuerdo con la organización interna del servicio.

Como tarea principal, el /la trabajador/ a desempeñará las labores de: conservación, reparación y mantenimiento de toda la maquinaria, útiles y herramientas adscritos al Servicio de Abastecimiento de Agua y Saneamiento, incluidas las Redes Generales de Abastecimiento y Saneamiento.

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 y útiles
- Apoyo, al personal especializado, en el mantenimiento de instalaciones y de obras, relacionadas con los servicios de que se trata.
- 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 /de la trabajador /a 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 CIENTO VEINTICINCO EUROS CON OCHENTA Y TRES CENTIMOS (1.125,83 Euros)**, brutos mensuales, incluidas prorrateadas las dos pagas extraordinarias.

3.- 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.

Cód. Validación: 3HJPFL7ADTKMXZWAPNT6RR94E | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

Segunda.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS /LAS ASPIRANTES.

Para poder participar en la convocatoria, los /las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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 dia 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.

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. PLAZO COMPUTO ANTIGÜEDAD, ETC.

Tercera- DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (modelo según **ANEXO I**), en las que los /las aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Sr. Alcalde –Presidente 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 **DOCE DIAS NATURALES**, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

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

a. Fotocopia D.N.I.
b. Vida laboral
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).**
e. Autorización al Ayuntamiento para hacer públicos los datos relativos a formación y experiencia laboral aportados por el /la solicitante **(ANEXO IV)**
d. Documentación a que hace referencia la Base Sexta, Fase de Concurso.

Cód. Validación: 3HJPFL7ADTKMXZWAPNT6RR94E | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

Cuarta.- LISTA DE ASPIRANTES ADMITIDOS /AS.

Transcurrido dicho plazo, por la Alcaldía se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos /as y excluidos /as que estará expuesta por plazo de tres días en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento a efectos de reclamaciones, de no presentarse quedará elevada a definitiva sin necesidad de ulterior acuerdo y se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición nominal del Tribunal Calificador con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas, haciéndose constar en la misma el plazo de subsanación de defectos, que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39 /2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos. La celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta.- 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: Un Empleado público, designado por la Alcaldía
Vocales: Tres empleados públicos de otro Ayuntamiento o Mancomunidad del entorno.
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.

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, de 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

Sexta.-PROCESO 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 15 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 hasta un máximo de 7,50 puntos.

El /la aspirante podrá elegir entre la realización oral o escrita de la prueba.

Cód. Validación: 3HJPFL7ADTKMXZWAPNT6RR94E | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

La no presentación de un /a aspirante a la realización del ejercicio, determinará automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido /a en consecuencia del procedimiento selectivo.

Quedarán excluidos /as del procedimiento quienes en esta fase no superen 4,00 puntos

2. Fase de Concurso:

a. Situación laboral.

- Por antigüedad como demandante de empleo……..... 0,25 puntos x cada periodo de 30 dias (máximo 10 puntos), contados desde el último periodo en que está inscrito /a como demandante.
- Por no percibir prestación alguna por desempleo, ni ninguna otra ayuda desde la fecha de aprobación de las presentes Bases……..…….. 0,50 puntos.

b. Por haber sido contratado /a o no por el Ayuntamiento dentro del último año (contados desde la fecha de publicación de las presentes Bases):

- Por no haber sido contratado /a……..…… 0,50 puntos
- Por haber sido contratado /a entre 1 y 6 meses..……..……..…. 0,30 punto
- Por haber sido contratado /a entre 6 meses y un dia y 12 meses…. 0 puntos

c. Formación.

c.1. 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, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- Cursos de 0 a 60 horas……..…..…. 0,10 puntos /Curso
- Cursos de 61 a 120 horas……..…….. 0,20 puntos /Curso
- Cursos de 121 a 300 horas……..…… 0,40 puntos /Curso
- Cursos de mas de 301 horas…… 0,80 punto/Curso

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.

Los cursos en los que no figuren horas pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

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.

c.2. Por la realización de Cursos de Formación **de carácter privado** que hayan sido debidamente acreditados por el /la aspirante y en los que conste su duración, directamente relacionados con el puesto de trabajo, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- Cursos de 0 a 60 horas……..…..…. 0,05 puntos /Curso
- Cursos de 61 a 120 horas……..…….. 0,15 puntos /Curso
- Cursos de 121 a 300 horas……..…… 0,25 puntos /Curso
- Cursos de mas de 301 horas…… 0,35 punto/Curso

Cód. Validación: 3HJPFL7ADTKMXZWAPNT6RR94E | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

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.

Los cursos en los que no figuren horas pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

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 privado, a criterio del Tribunal.

d. <u>Carné de conducir.</u>

Estar en posesión del Conducir Clase B-1…… 0,50 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 interesados 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.

Resultará seleccionado /a, el /la aspirantes que más puntos obtenga en el Concurso -Oposición. En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados /as a puntos, se dirimirá otorgando 0,5 puntos a aquel /aquella que más puntuación tenga en el apartado a) del baremo. Si a pesar de ello persistiera el empate, se dirimirá por sorteo.

En el supuesto de que uno /a de los /las aspirantes seleccionados /as renunciara, resultará contratado /a el siguiente que más puntos obtenga en el concurso.

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.

Séptima.- <u>SISTEMA DE ACREDITACION DE LOS MÉRITOS.</u>

Los méritos señalados en la Base Sexta, 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, 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 mediante certificación expedida por el Ayuntamiento de Romangordo acreditativa de los periodos de tiempo trabajados por el /la aspirante durante el último año.
- 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.

Cód. Validación: 3HJPFL7ADTKMXZWAPNT6RR94E | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

Octava.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1. Los /las aspirantes serán convocados /as para cada ejercicio en llamamiento único, de acuerdo con las disponibilidades y capacidad de las instalaciones en donde se desarrollen.

2. Salvo en casos de fuerza mayor, invocadas con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un /a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Novena.- RELACION DE SELECCIONADOS /DAS.

Terminada la calificación de los /las aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, relación de todos los /as aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno /a y declarará seleccionado /a a aquél / aquella que más puntuación haya obtenido. No pudiéndose declarar que ha sido seleccionado un número mayor de aspirantes a los puestos de trabajo convenidos, y elevará dicha resolución al Sr. Alcalde -Presidente con propuesta de su contratación.

Una vez publicada la lista se abrirá un plazo de reclamaciones durante cinco días naturales desde el siguiente a su exposición pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Romangordo, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

Resueltas las reclamaciones presentadas, si las hubiere, se realizará la exposición pública de las listas definitivas de aspirantes que hayan superado las fases de concurso-oposición.

Los /las aspirantes que no obtengan plaza en el presente Concurso –Oposición quedarán en reserva y serán llamados /as por orden de puntuación para cubrir las interinidades que puedan producirse.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de llamada telefónica (según los datos que consten en la instancia), whatsapp, correo electrónico, o SMS que se realizará en 3 intentos, en 3 horas sucesivas, debiendo responder a la oferta del puesto de trabajo en el plazo máximo de 12 horas desde la primera llamada que se realizará conjuntamente con mensaje de texto, entendiéndose que se renuncia al mismo si en ese plazo el /la interesado /a no da contestación alguna. En caso de no ser localizado /a, se pasará a llamar al /a la siguiente en la lista. Este hecho implicaría que la persona a la que se ha intentado localizar, quedaría automáticamente fuera de dicha lista de espera.

La renuncia de cualquiera de los /las aspirantes a un contrato de trabajo por cualquier motivo, supone la exclusión del /de la aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas. En cualquiera de los casos que se describen a continuación, la persona seguiría ocupando el puesto en la lista que ocupaba antes de ser llamada, lo que implicaría una reserva de plaza.

Estos casos son los siguientes:

- Estar en situación asimilable a la del permiso maternal o permiso por acogimiento o adopción. Durante el período legal del permiso por maternidad desde el hecho causante.
- Estar contratado /a por la empresa Ayuntamiento de Romangordo en cualquiera de sus Servicios
- Estar contratado /a por otra empresa al momento de ser llamado /a.

Cód. Validación: 3HJPFL7ADTKMXZWAPNT6RR94E | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

Si no se justificasen las situaciones anteriores en el plazo de 1 día desde que el /la candidata /a a un puesto de trabajo comunicase al Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres) que se encuentra en alguna de ellas, será excluido /a automáticamente de la lista.

El período de contratación en estos casos será determinado por las necesidades del Ayuntamiento, no garantizando estar en la lista de espera ni máximos ni mínimos de contratación. El Ayuntamiento de Romangordo ofertará al /a la interesado/a el contrato que en ese momento sea necesario para cubrir las necesidades del Servicio de que se trate, pasando a la siguiente persona cuando se necesitase otro contrato, y así sucesivamente hasta que todos los /las aspirantes hubiesen sido contratados/as, en cuyo caso, se volvería a empezar por el/la aspirante n.º 1 y en segunda vuelta serían excluidos/as las personas que hayan renunciado (según los supuestos anteriormente indicados), e incluidos/as los/as aspirantes que tengan reserva de plaza por cualquiera de los motivos expuestos en el apartado anterior.

Décima.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

a) Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el desarrollo de los trabajos y funciones contemplados en las presentes Bases

Undécima.- CONTRATACION.

El Sr. Alcalde –Presidente en funciones, a la vista de la relación de seleccionados /as facilitada por el Tribunal, dictará resolución en el plazo de 5 días acordando la contratación.

La formalización del correspondiente contrato se efectuará con sujeción a lo establecido en el artículo 15.a, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el RD. 2720/98, de 28 de Diciembre, estableciéndose en el mismo una cláusula determinando un periodo de prueba de UN MES.

Duodécima.- INCIDENCIAS.

La presente convocatoria en sus Bases y en cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado durante el desarrollo de todo el procedimiento de selección para resolver las dudas que puedan presentarse en la aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases y para adoptar resoluciones, criterios y medidas necesarias para el buen orden del Concurso, en aquellos aspectos no previstos en estas Bases de convocatoria o en la legislación vigente que sea aplicable

Décimo Tercera.- <u>NORMAS APLICABLES</u>

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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.

Cód. Validación: 3HJPFL7ADTKMXZWAPNT6RR94E | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

Décimo Cuarta.- **RECURSOS.**

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, que pongan fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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

ROMANGORDO (Cáceres), a 7 de Enero de 2022

Cód. Validación: 3HJPFL7ADTKMXZWAPNT6RR94E | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359–Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

ANEXO I

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 un Operario de Servicios Múltiples, adscrito /a al Servicio de Abastecimiento de Agua y Saneamiento, con la categoría de Peón, para el desarrollo de las tareas que le son propias, 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,

SOLICITO:

Ser admitido /a al Concurso -Oposición y a los efectos de alegar los méritos establecidos en la Base Sexta, acompaño la siguiente documentación:

(Señalar con una x)

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

En ROMANGORDO (Cáceres) a ___ de _____ de _____

FDO. _____

SR. ALCALDE –PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (Cáceres).-

Cód. Validación: 3HJPFL7ADTKMXZWAPNT6RR94E | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

ANEXO II

D. /Dª _____ 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, 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 en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la enajenación vigente.

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

Fdo._____

Cód. Validación: 3HJPFL7ADTKMXZWAPNT6RR94E | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359–Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

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.- Abastecimiento de Agua Potable. Redes de Abastecimiento y Saneamiento. Tipos de Abastecimiento.

4.- Medios destinados al abastecimiento domiciliario. Tratamientos del agua.

5.- Útiles y herramientas: medios necesarios para el abastecimiento domiciliario de agua potable y el saneamiento. Los Depósitos reguladores.

6.- Maquinarias y elementos relacionados con el abastecimiento de agua.

7.- Residuos. Composición y forma de recogerlos.

8.- Tipos de productos mas usados.

9.- Sectores y zonas de abastecimiento. Sistema SINAC.

10.- Callejero y trazado urbano de Romangordo.

11.- Conocimiento de la historia y la naturaleza de Romangordo

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

Cód. Validación: 3HJPFL7ADTKMXZWAPNT6RR94E | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN PUBLICACIÓN DATOS PERSONALES EN TABLÓN DE ANUNCIOS

D. /Dª. _____, con D.N.I. _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle /Avda. /Plaza _____, n.º _____, CP nº _____, de _____, y en cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el Concurso –Oposición para la contratación temporal de un /a Operario de Servicios Múltiples adscrito al Servicio de Abastecimiento de Agua y Saneamiento, con la categoría de Peón, en los términos establecidos en las Bases de Contratación,

AUTORIZA:

Al Ayuntamiento de Romangordo a que publique en su tablón de anuncios, los datos relativos a la formación y experiencia laboral que se aportan en la solicitud de acceso al proceso de selección y contratación laboral de un /a Operario de Servicios Múltiples adscrito /a al Servicio de Abastecimiento de Agua y Saneamiento, con la categoría de Peón, en los términos exigidos en las bases por las que se regula, aprobadas por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento, de conformidad con establecido en artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, al objeto de dar transparencia al proceso de selección y valoración de solicitudes efectuado por el órgano competente.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

Cód. Validación: 3HJPFL7ADTKMXZWAPNT6RR94E | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12