



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

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

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DOS OPERARIOS /AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES, EN REGIMEN LABORAL, DURANTE SEIS MESES, IMPRORRIGABLE, ADSCRITOS /AS AL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION VIARIA Y ESPACIOS PÚBLICOS Y DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INFRAESTRUCTURAS CON CARGO AL PLAN EMPLEO ENTIDADES LOCALES 2022.

BASES GENERALES

PRIMERA.- OBJETO

1. Estas Bases Generales tienen como objeto regular la selección y contratación de **DOS OPERARIOS /AS DE SERVICIOS MULTIPLES** a través de la modalidad de contrato temporal, adscritos /as al Servicio de Limpieza y Desinfección Viaria y Espacios Públicos y al de Mantenimiento y Conservación de Infraestructuras de este Ayuntamiento. 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 y las Normas del Plan EMPLEO ENTIDADES LOCALES 2022 de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

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

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 y Desinfección de los espacios libres públicos: Los trabajos consistirán en la limpieza del mobiliario 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 y Desinfección 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., que se utilicen o se puedan utilizar en las distintas actividades programadas por el Ayuntamiento dentro del Programa Cultural de Romangordo para 2022.

d. Mantenimiento y conservación de infraestructuras municipales:

+ **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 los sean encomendadas y para las cuales haya sido previamente instruido /a.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

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

+ **Obras municipales ordinarias.** Trabajos consistentes en la ayuda, colaboración y cooperación con el Encargado Municipal de obras, en las pequeñas intervenciones de reparación, mantenimiento y conservación de las redes generales de abastecimiento de agua y alcantarillado; alumbrado público, vías públicas e inmuebles e instalaciones municipales de todo tipo.

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 de los /las trabajadores /as será la de Peón Ordinario y su contratación se regulará por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, según la última modificación operada 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, y sus retribuciones serán de **MIL CIENTO SESENTA Y SEIS CON SESENTA Y SIETE EUROS (1.166,67 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), en la aplicación Bando Móvil 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, improrrogable, de dos puesto de Operario /a de Servicios Múltiples adscrito al Servicio y Desinfección de Limpieza Viaria y Espacios Públicos y al de Mantenimiento y Conservación de Infraestructuras.

- Contenido funcional. Las funciones propias de un/a Operario /a de Servicios Múltiples adscrito /a al Servicio y Desinfección de Limpieza Viaria y Espacios Públicos y al de Mantenimiento y Conservación de Infraestructuras.

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 art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

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





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

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

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 especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Estar en situación de desempleo, inscrito /a 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 (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 **DIEZ DIAS NATURALES**, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, en la web municipal y en E-Bando.

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. Vida Laboral
- d. 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. Documentación a que hace referencia la Base Sexta.

La lista 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 para la subsanación de deficiencias que han motivado su omisión o su exclusión.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

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

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 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 de cero a seis puntos, a razón de 0,40 puntos por pregunta acertada.

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 igualmente del procedimiento quienes en esta fase no superen 2,50 puntos

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 10 puntos).
- Por no percibir prestación de clase alguna (ni de desempleo, ni de ninguna otra clase) en la fecha de aprobación de las presentes Bases..... 1 punto.

b. Discriminación positiva.

- Por ser Mujer..... 0,50 puntos

c. Cursos de Formación

Relacionados con las familias profesionales de Limpieza Viaria y Espacios Públicos, Limpieza de edificios y locales, Limpieza en general, Mantenimiento y Conservación de Infraestructuras Municipales, entre otras.

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 (hasta un máximo de 2 puntos):

- De 40 a 60 horas..... 0,10 puntos /Curso
- De 61 a 120 horas..... 0,20 puntos /Curso
- De 121 a 300 horas..... 0,60 puntos /Curso
- De mas de 301 horas..... 0,90 puntos /Curso





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

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

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 presenciales 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 por entidades privadas, 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 (hasta un máximo de 2 puntos):

- De 40 a 60 horas..... 0,05 puntos /Curso
- De 61 a 120 horas..... 0,10puntos /Curso
- De 121 a 300 horas..... 0,30 puntos /Curso
- De mas de 301 horas..... 0,60 puntos /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.

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

d. Carné de Conducir.

Fotocopia Permiso de Conducir Tipo B..... 1 punto

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 (Fase de Concurso), 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; y certificación expedida por el SEXPE 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 la presentación de la documentación justificativa de hallarse en todas o alguna de las situaciones descritas.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

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

+ Documento Nacional de Identidad

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 concurren 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 Tribunal 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.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1. Los /Las aspirantes serán convocados /as para el ejercicio de la fase de Oposición en llamamiento único.

2. Salvo en 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.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

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

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

1. Concluida la calificación de las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación 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 antigüedad como demandante y de persistir el empate se dirimirá por sorteo.

2. Finalizado el proceso selectivo y una vez publicada la lista de aprobados /as, se elevará al Sr. Alcalde del Ayuntamiento la propuesta de contratación del /de la aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido, debiendo presentar éste, 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 carece 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 el /la aspirante seleccionado /da renunciara 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 que puedan producirse.

NOVENA.- 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 fecha de la firma electrónica





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

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 dos trabajadores /as desempleados /as con la categoría de Operario de Servicios Múltiples, adscritos /as al Servicio de Limpieza y Desinfección Viaria y Espacios Públicos y al de Mantenimiento y Conservación de Infraestructuras, para el desarrollo de las tareas enumeradas en la Base Primera de las de la Convocatoria, con cargo al Plan EMPLEO ENTIDADES LOCALES 2022 de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y 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 5ª, acompaño la siguiente documentación (señalar con una x):

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

En ROMANGORDO (Cáceres) a ____ de _____ de _____

FDO. _____

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





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

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

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 /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la enajenación vigente.

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

Fdo. _____





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

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.- Limpieza viaria. Limpieza de la vía pública. Tipos de Limpieza. Residuos urbanos. Composición y forma de recogerlos. Especial referencia a la COVID -19
- 4.- Medios destinados a la limpieza. Tratamientos de limpieza. Los Contenedores. Especial referencia a la COVID -19
- 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 y vial. Especial referencia a la COVID -19
- 6.- Maquinarias y elementos relacionados con la limpieza viaria y de útiles, enseres y espacios públicos. Especial referencia a la COVID -19
7. Mantenimiento básico de Infraestructuras Municipales
- 8.- Prevención de Riesgos Laborales
- 9.- Callejero y trazado urbano de Romangordo
- 10.- Conocimiento de la economía, cultura, historia, naturaleza y realidad social de Romangordo

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

