

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

7303 Bases reguladoras para la provisión en propiedad mediante los sistemas de concurso-oposición en turno libre y discapacidad, de diversas plazas incluidas en las ofertas de empleo 2018 y 2019 vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral fijo del Ayuntamiento de Jumilla.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión del 30 de octubre acordó aprobar las bases de la convocatoria para la provisión mediante Concurso-Oposición por promoción libre de las siguientes plazas encuadradas en la plantilla de funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla y pertenecientes a la ejecución de la Oferta de Empleo de los años 2018-2019:

La convocatoria tal y como se señala en las bases será publicada en el BOE.

Bases reguladoras para la provisión en propiedad mediante los sistemas de concurso-oposición en turno libre y discapacidad, de diversas plazas incluidas en las ofertas de empleo 2018 y 2019 vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral fijo del Ayuntamiento de Jumilla

El artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, dispone que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso-oposición por turno libre, en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Bases:

1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre / discapacidad, de las siguientes plazas vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, incluidas en la oferta de empleo público de 2018 y 2019 aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 13 de agosto del 2018 y de 30 de septiembre del 2019, publicadas en el BORM de 31 de agosto del 2018 y la referente a la convocatoria del 2019, el día 28 de octubre, cuyas características son las siguientes:

N.º	Denominación	OE	Escala	Subescala	Clase	Gr/Sub
1	Técnico de igualdad	2018	Admón. Especial	Técnica	Media	A2
1	Conductor	2018	Admón. Especial	Serv. Espec	Oficios	C2
3	Conductor	2019	Admón. Especial	Serv. Espec	Oficios	C2
2	Chofer	2018	Admón. Especial	Serv. Espec	Oficios	C2
1	Peón limpieza/residuos	2018	Personal laboral	Serv. Espec	Oficios	AP
14	Peón limpieza/residuos	2019	Personal laboral	Serv. Espec	Oficios	AP
1	Conserje	2018	Admón. General	Subalterno		AP
1	Conserje	2019	Admón. General	Subalterno		AP

2.- Publicaciones.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BORM.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el BOE.

La composición del Tribunal, la determinación de la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos, y el plazo para formular alegaciones, escritos de recusación o abstención de los miembros del Tribunal y solicitudes de subsanación de errores o defectos, se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página WEB municipal (www.jumilla.org).

Las restantes comunicaciones correspondientes al desarrollo del proceso selectivo y los anuncios de celebración del resto de ejercicios se harán públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

3.- Requisitos de los aspirantes.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán de poseerse por los aspirantes en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

GENERALES:

- Tener la nacionalidad española, o ser nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas derivadas del puesto a desempeñar.

- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

ESPECIFICOS:

Categoría: Agente de Igualdad. Grupo A2.

- Estar en posesión del título de Grado o titulación equivalente en áreas de Ciencias, Ciencias Sociales y Jurídicas, Ciencias de la Salud y Artes y Humanidades y en todo caso poseer al menos un Master en Igualdad.

CATEGORIA: Chofer. Grupo C2

- Estar en posesión de la titulación en ESO o equivalente y homologación o convalidación, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero

- Poseer el carnet de conducir B

CATEGORIA; Conductor. Grupo C2

- Estar en posesión de la titulación en ESO o equivalente y homologación o convalidación, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero

- Poseer el carnet de conducir C + E

- Poseer el carnet de conducir D.

- Poseer el CAP (certificado de aptitud profesional en transporte de mercancías y viajeros).

CATEGORIA: Peón de Limpieza y recogida de residuos. Grupo AP.

- Estar en posesión de la titulación del Certificado de Escolaridad o equivalente y homologación o convalidación, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero

- Poseer el carnet de conducir B

CATEGORIA: Conserje. Grupo AP.

- Estar en posesión de la titulación del Certificado de Escolaridad o equivalente y homologación o convalidación, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero

- Tener la condición de discapacitado acreditada al menos el 33%.

4.- Presentación de instancias.

4.1. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial, que será facilitado gratuitamente en las Oficinas de Registro e Información al ciudadano del Ayuntamiento de Jumilla o a través de Internet, en la Web municipal del Ayuntamiento de Jumilla (www.jumilla.org).

4.2 Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o lugares habilitados de conformidad con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de 20 días NATURALES a contar desde el siguiente al del anuncio de la convocatoria en el BOE, debiendo acompañar a la instancia los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia compulsada de la titulación exigida.

c) Justificante del pago de la tasa de derechos de examen junto con el modelo de autoliquidación, abonado dentro del plazo de presentación de instancias, que asciende a la cantidad de 16,85 € y que deberá ingresarse en la cuenta municipal nº ES9730580433432732000024 (CAJA MAR).

Serán de aplicación las bonificaciones y/o exenciones establecidas en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos y tramitación de expedientes administrativos del Ayuntamiento de Jumilla.

- Se establece una cuota especial 0 en esta tasa a: a personas con discapacidad igual o superior al 33% y a las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

- A los miembros de familias numerosas se aplicaran las siguientes bonificaciones, para lo que se deberá aportar el título actualizado:

o Miembros de familias numerosas de categoría general: 50%

o Miembros de familias numerosas de categoría especial: 100%

d) Documento de autobaremación de los méritos académicos y profesionales a valorar en la fase concurso (una vez superada la fase de oposición se le requerirá la documentación acreditativa de los méritos alegados en el documento de autobaremación). No serán valorados aquellos méritos no invocados.

La documentación referida al cumplimiento de los requisitos, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

5.- Lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista de

aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicará la fecha y el lugar de celebración del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal y se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página WEB municipal, junto con las listas de aspirantes admitidos y excluidos, otorgando un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

Finalizado el plazo si hubiera modificaciones a la lista, ésta se expondrá en el mismo lugar que la lista provisional. Si no se presentaran reclamaciones en el citado plazo, la lista provisional quedará elevada a definitiva, haciendo constar este hecho en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

6.- Tribunal calificador.

El tribunal estará integrado por cinco miembros: un presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario/a, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios y/o personal incluido en el art 2. (Ámbito de aplicación) del texto refundido del estatuto básico del empleo público, poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la Subescala objeto de la presente convocatoria, con las excepciones previstas en el art. 60 del mismo texto.

Su regulación y funcionamiento se encuentra en la cláusula séptima de las bases generales publicadas en el BORM núm. 243 de fecha 20/10/2017

7.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición, siendo éste uno de los sistemas previstos por la ley para la selección de funcionarios de carrera, artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Empleado Público y al artículo 36 de la Ley 6/2019, de 4 de abril y recogidos en la ofertas de empleo público 2018 y 2019 de este Ayuntamiento.

- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

- Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta que no haya transcurrido al menos un mes desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo y tercer ejercicio se harán públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, con 48 horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio o de 72 horas si se trata de uno nuevo.

- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

- Se declara inhábil el mes de agosto a efectos del cómputo de plazos.

- El orden en el que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios en que no los puedan efectuar conjuntamente, se realizara según el resultado del sorteo que todos los años publica la AGE.

8.- Fases del proceso selectivo.

1. Fase de concurso que será previa (40% del proceso selectivo)

A) EXPERIENCIA: (máximo 20 puntos)

Por experiencia por trabajos realizados en la Administración Pública, en virtud de nombramiento otorgado por una Corporación Local u otras Administraciones Públicas, o como persona laboral mediante contrato laboral; por cada mes trabajado en el mismo puesto de trabajo y en la misma categoría objeto de la convocatoria 0,40 puntos mes.

Por experiencia en empresa privada o como autónomo, por cada mes trabajado en puestos de trabajo que tengan relación directa con las funciones de la plaza a que se opta 0,20 puntos.

Para la justificación del trabajo desarrollado se presentará el contrato de trabajo junto con el informe de vida laboral, bien en original o en fotocopia compulsada. En el caso de trabajo autónomo, alta en el Impuesto de Actividades Económicas y alta en el régimen de cotización en la Seguridad Social. En el caso de funcionario interino certificado de servicios prestados.

B) CURSOS DE FORMACIÓN: (máximo 15 puntos)

- Se valoraran los cursos si fueron convocados y organizados por el sector público (en los términos de la ley 40/2015, de 01 de octubre), Universidades, colegios profesionales, institutos o escuelas oficiales, instituciones sindicales o Instituciones privadas siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones públicas, relacionados con el puesto, debidamente homologados y siempre que conste número de horas, cuya duración mínima será de 10 horas.

- Cursos de hasta 20 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 39 horas, 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 40 a 99 horas, 0,60 puntos por curso.
- Cursos de 100 a 149 horas, 0,70 puntos por curso.
- Cursos de 150 a 299 horas, 0,80 puntos por curso.
- Cursos de 300 horas en adelante, 0,90 puntos por curso

Las certificaciones en materia de idiomas serán valorados:

- Por cada certificado de nivel C2 del Consejo de Europa: 1
- Por cada certificado de nivel C1 del Consejo de Europa: 0,70
- Por cada certificado de nivel B2 del Consejo de Europa: 0,60
- Por cada certificado de nivel B1 del Consejo de Europa: 0,50

(Solo se valorara el de nivel superior de cada idioma aportado por el interesado)

Los diplomas o títulos no oficiales de las Universidades serán valorados en este apartado, conforme al número de horas acreditado para su obtención

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: Prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común.

C) OTRAS TITULACIONES (máximo 4 puntos)

Se valorará las titulaciones académicas distinta a la exigida para participar en las pruebas, y que estén relacionada con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder. Las que no estén relacionadas no serán valoradas

Niveles del marco español de cualificaciones para la Educación Superior:

- Estudios de técnico Superior o equivalente (nivel 1): Por cada título oficial de Grado: 1 puntos.

- Estudios universitarios de grado o equivalente (nivel 2): Por cada título oficial de Grado: 3 puntos.

- Estudios universitarios de Postgrado (nivel 3): Por cada título oficial de Postgrado y/o Master Universitario: 1 punto

- Estudio universitario Postgrado (nivel 4): Por cada título oficial de Doctor: 2 puntos.

Otras titulaciones:

- Certificado de profesionalidad: nivel 1:0,25 puntos; nivel 2:0,50 puntos, nivel 3:0,75 puntos.

- Grado Medio (FP) y o/ Bachiller: 0,75 puntos.

- Diplomado y o ingeniero técnico universitario: Por cada título 2 puntos.

- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero Superior: Por cada título 4 puntos.

C) OTROS MERITOS (máximo 1 puntos)

Por tener aprobados ejercicios de pruebas selectivas convocadas por Administraciones Públicas realizados en los últimos 5 años, para el acceso a puestos del mismo grupo y subgrupo de clasificación (0,20 puntos por ejercicio superado)

2. Fase de oposición (60% del proceso selectivo)

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

1.1 Ejercicios de la oposición:

TECNICO IGUALDAD A2:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, debiendo señalar solo una de las opciones, para lo que dispone de 100 minutos.

Las preguntas incluidas en el cuestionario tipo-test serán planteadas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de la prueba. La fórmula de corrección se hará pública en el momento previo al inicio del ejercicio.

Segundo ejercicio: Redacción por escrito de un tema entre los elegidos por sorteo, referente a la parte específica del temario que figura como Anexo a estas bases.

Tiempo máximo 60 minutos.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Tercer ejercicio Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, en el plazo máximo de 120 minutos.

Si fueran necesarios en este ejercicio, se les facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de conclusiones.

CONDUCTOR- CHOFER CRUPO C2

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 70 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, debiendo señalar solo una de las opciones, para lo que dispone de 70 minutos.

Las preguntas incluidas en el cuestionario tipo-test serán planteadas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de la prueba. La fórmula de corrección se hará pública en el momento previo al inicio del ejercicio.

Segundo ejercicio Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos.

Tercer ejercicio. Consistirá en la realización de otro tipo de pruebas prácticas de manejo de vehículos.

Si fueran necesarios en este ejercicio, se les facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Este ejercicio podrá ser grabado En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de conclusiones.

PEON - CONSERJES AP.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 45 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, debiendo señalar solo una de las opciones, para lo que dispone de 45 minutos.

Las preguntas incluidas en el cuestionario tipo-test serán planteadas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de la prueba. La fórmula de corrección se hará pública en el momento previo al inicio del ejercicio.

Segundo ejercicio Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos por escrito, en el plazo máximo de 60 minutos.

3. Calificación de los ejercicios y valoración de los méritos.

1.1. Calificación de los ejercicios (fase oposición).

Los ejercicios serán eliminatorios y podrán ser calificados por el Tribunal de 0 hasta un máximo de 10 puntos cada uno, siendo necesario alcanzar como mínimo en cada uno de ellos, 50% de la puntuación para aprobar el ejercicio y pasar al siguiente.

Para obtener la calificación de cada ejercicio, se sumará la nota de cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros del mismo, siendo el cociente resultante la calificación del ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

1.2. Calificación definitiva del proceso.

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de los ejercicios de la oposición a la que se sumará la obtenida en la fase de concurso.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación definitiva del último ejercicio de la fase de oposición, para hacer alegaciones y para que aquellos que han superado el proceso, presenten la documentación que alegaron en el documento de autobaremación

En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente en el primero.

9.- Presentación de documentación de los seleccionados, nombramiento y orden de provisión de las plazas.

Se estará a lo dispuesto en la cláusula undécima y duodécima de las bases generales.

Finalizado el proceso de selección y obtenida la calificación definitiva, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Alcaldesa propuesta de nombramiento, del candidato que haya obtenido la máxima puntuación.

El aspirante propuesto deberá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma resultara, que carece de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Transcurrido dicho plazo, los aspirantes propuestos por el Tribunal serán nombrados funcionarios en prácticas, por un periodo de 2 meses y una vez superado éste, será nombrado funcionario de carrera. El plazo para tomar posesión será de 20 días hábiles a contar desde la fecha de la resolución de nombramiento.

El orden de provisión de las plazas vacantes será el siguiente:

- El aspirante que haya superado el proceso selectivo en su integridad obteniendo la mayor puntuación proveerá la plaza vacante

10.- Lista de espera.

Cuando los opositores aspirantes hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida en los dos primeros ejercicios de la fase de oposición (5 puntos en cada ejercicio), deberán presentar la documentación correspondiente a la fase de concurso y sumando ambas fases (concurso y oposición), se confeccionaría una lista de espera pudiéndose ser llamados según el orden de puntuación obtenido, para nombramientos como funcionarios interinos que pudieran surgir, en el plazo de 10 días una vez que se haga pública el resultado del último ejercicio de la fase de oposición,

Los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como los méritos alegados para la fase de concurso que deberán aportarse mediante originales para su cotejo o copias compulsadas.

El Tribunal calificador junto con la relación de opositores que hubieran sido seleccionados y propuestos para su nombramiento, establecerá la correspondiente lista de espera, haciéndola pública.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante no presentara la documentación o de la misma resultara que carece de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrá formar parte de la lista de espera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

1. Los nombramientos se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o a tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

3. La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

Para la comunicación se utilizará preferentemente la dirección de correo electrónico que éste haya consignado en su solicitud, en segundo lugar mediante el número de teléfono, y en tercer lugar por la dirección de su domicilio particular, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta.

4. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos.

Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicara su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgara el plazo de 10 días para que presente alegaciones a la misma.

5. Si un integrante fuera notificado para un nombramiento y rechace la oferta, sin mediar justificación, será causa de exclusión automática de la lista, y se producirá la baja definitiva en la bolsa.

Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.

b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.

c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.

d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.

b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual

f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Departamento de Personal, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo será causa de exclusión definitiva de la bolsa.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente.

6. Las personas que hayan aceptado la oferta realizada, al cesar en los destinos para los que hayan sido nombrados, volverán a ocupar el mismo puesto en la lista de espera.

7. La lista que se crea del proceso de selección sustituye a las listas anteriores a efectos de futuros llamamientos de personal para la provisión de puestos de Técnicos de administración General, sin que la aprobación de la misma suponga el cese automático de los funcionarios interinos que actualmente están prestando servicios en este Ayuntamiento como Técnico de Administración General.

8. La lista de espera estará vigente hasta la creación de una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo o su derogación expresa.

11.- Normativa aplicable:

A este proceso selectivo les será de aplicación lo establecido en la cláusula segunda de las bases generales.

12.- Protección de datos personales en la gestión del procedimiento selectivo.

De conformidad con el RGPD (Reglamento (UE) General de Protección de Datos 2016/679) se le proporciona la siguiente información relativa al tratamiento de sus datos personales:

El responsable del tratamiento de los datos personales que usted proporcione a lo largo del proceso selectivo para provisión de puestos de trabajo del ayuntamiento mediante formularios o documentación anexa es el Excelentísimo Ayuntamiento de Jumilla.

La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas. La gestión de recursos humanos en los procesos de selección de empleados con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplean los datos para decisiones automatizadas.

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por ley.

La legitimación de este tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y en el consentimiento del interesado (usted). Los formularios de solicitud de participación incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, así como la declaración de su consentimiento expreso cuando sea necesario, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio para la tramitación asociada. Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: C/ Cánovas del Castillo, 31; 30520 Jumilla (Murcia, España), correo electrónico a dpd@jumilla.org o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: <http://jumilla.org/aviso-legal/>. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que usted conozca el resultado de su solicitud y en la medida de lo posible se emplearán medidas de seudonimización.

Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes

13.- Incidencias y recursos.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Programa de materias

Temario general

GRUPO A2

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su protección.
2. La Corona en la Constitución Española. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.
3. El Gobierno y la Administración, Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.
4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
5. Fuentes del derecho público. La Ley: concepto, caracteres, clases. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo. Los tratados internacionales.
6. Régimen local español. Principios constitucionales. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
7. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana. Organización municipal. Competencias.
8. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo.
9. Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes del personal funcionario público local. Carrera administrativa y retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
10. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.
- 11.- La transparencia y el buen gobierno. Normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
- 12.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

GRUPO C1

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.
2. La Corona. Las Cortes Generales, composición y funciones. La elaboración de las leyes. El Gobierno. El poder judicial.
3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Estatuto de autonomía y organización institucional.
4. Fuentes del derecho. El principio de legalidad. La jerarquía normativa.

5. La Administración Local. Principios constitucionales. Entidades Locales. El Municipio: concepto y elementos.

6. Organización del Municipio. Competencias. El Ayuntamiento: su composición y competencias. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. El Alcalde: naturaleza del cargo, atribuciones y nombramiento. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. Régimen de delegaciones.

7. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Límites. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de aprobación. Bandos.

8. El procedimiento administrativo común. El procedimiento administrativo local. Los actos y acuerdos de los entes locales. Notificaciones. Denuncias. Los recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

9. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios locales: concepto y clasificación. Ingreso. Situaciones. Derechos y deberes. Derecho de sindicación.

10. Ley 19/2013 de Transparencia.

GRUPO C2

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. El Estatuto Autonomía Región de Murcia: Los órganos institucionales (Título II).

3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

5. El principio de igualdad de género: Igualdad de trato y la igualdad de oportunidades. Políticas públicas de igualdad.

6 Título I, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (De los Interesados en el procedimiento).

GRUPO AP

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: especial referencia. La organización. Competencias municipales.

3. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos.

4. El principio de igualdad de género: Igualdad de trato y la igualdad de oportunidades. Políticas públicas de igualdad.

5. Título I, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (De los Interesados en el procedimiento).

Temarios específicos

- AGENTE DE IGUALDAD GRUPO A2

1. Marco legal de ámbito internacional. Políticas de igualdad en el ámbito internacional: Naciones Unidas. Conferencias mundiales. Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres Conferencias sobre mujeres y Declaraciones institucionales.

2. Marco legal de Unión Europea. Cartas de Derechos, Reglamentos y Directivas Políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea. Programas de acción y fondos europeos.

3. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

4. Ley Orgánica 1/2004 de 28 diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

5. La Orden de Protección. Ley 27/2003, de 31 de julio de víctimas de violencia de género.

6. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito y Real Decreto 1109/2015, de 11 de diciembre que desarrolla esta ley y regula las Oficinas de Atención a las Víctimas del Delito.

7. Ley de Conciliación de la Vida familiar y laboral 39/1999 de 5 noviembre. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

8. Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica (LO) 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal (CP).

9. Ley 3/2007, de 15 de marzo, reguladora de la rectificación registral de la mención relativa al sexo de las personas.. Ley 13/2005, de 1 de julio, por la que se modifica el Código Civil en materia de derecho a contraer matrimonio.

10. Ley 7/2007, de 4 de abril, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y de Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia.

11. Ley Orgánica 2/2010, de 3 de marzo, de salud sexual y reproductiva y de la interrupción voluntaria del embarazo. Ley Orgánica 11/2015, de 21 de septiembre, para reforzar la protección de las menores y mujeres con capacidad modificada judicialmente en la interrupción voluntaria del embarazo.

12. Ley 8/2016, de 27 de mayo, de igualdad social de lesbianas, gais, bisexuales, transexuales, transgénero e intersexuales, y de políticas públicas contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

13. Organismos Públicos para la Igualdad de ámbito estatal, autonómico y local. Observatorios. La situación de las mujeres en el ordenamiento jurídico español. La igualdad entre mujeres y hombres en la Constitución Española de 1978

14. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Principio de igualdad de oportunidades. Igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, sexual, salud, educación.

15. Conceptos básicos: Patriarcado, androcentrismo, sexo y género, roles y estereotipos. Conceptos de igualdad formal, igualdad real, igualdad de oportunidades.

16. El sistema sexo/género como principio de organización social. La perspectiva no androcéntrica. Prejuicios y sesgos de género.

17. Acciones positivas. Concepto y desarrollo.. Planes de Igualdad. Planificación, diseño y evaluación de planes de igualdad. Planes de igualdad en la administración local.

18. La transversalidad de género. Concepto. Medidas para su aplicación en el ámbito municipal. Proyectos de trabajo desde la perspectiva de género. La puesta en marcha y seguimiento de proyectos para la implantación de acciones positivas.

19. Feminismo concepto, teoría y praxis. Historia del feminismo. Hitos importantes. Sororidad, concepto y significado. Las redes de mujeres.

20. El trabajo de las mujeres. División sexual del trabajo. Ámbito productivo y ámbito reproductivo. Techo de cristal. Brecha salarial de género. Segregación horizontal y vertical.

21 El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades y el principio de igualdad en la ocupación pública La igualdad de oportunidades en la empresa. Medidas de fomento. Responsabilidad social de las empresas. Planes de Igualdad en las empresas y visado de los planes.

22. Conciliación. Corresponsabilidad. Doble y triple jornada. Economía feminista. Economía del cuidado.

23. Educación y Coeducación. Educar en igualdad. Educación no sexista.

24. La Brecha digital de género. Causas y consecuencias.

25. El sexismo en la comunicación. Alternativas para una comunicación no sexista. El lenguaje no sexista en la administración

26. La imagen de las mujeres. Los medios de comunicación y la publicidad.

27. La participación de las mujeres en los ámbitos de toma de decisiones de instituciones, organizaciones y entidades, públicas y privadas.

28. Informes y evaluación de impactos de género. Procesos de evaluación desde la perspectiva de género.

29. Programas y servicios municipales de atención a las mujeres. Centro atención violencia de género.

30. Concepto de "empoderamiento" de las mujeres. Significados, funciones y consecuencias.

31. La salud de las mujeres. Los sesgos de género en la salud. Salud sexual y reproductiva. Derechos y deberes. Efectos producidos.

32. Presupuestos con perspectiva de género. Medidas para su aplicación.

33. Mujeres y estado de bienestar: mujeres con diversidad funcional, mujeres migrantes, mujeres solas con hijas/hijos, mujeres gitanas, mujeres con adicciones, mujeres y salud mental.

34. Trabajo comunitario con mujeres. La participación social de las mujeres. Claves para incorporar la perspectiva de género en proyectos sociales.

35. Micro machismos. Concepto y formas de detección.

36. Violencia de género o violencia machista. Formas de ejercer la violencia. Mitos sobre la violencia de género. Ciclo de la violencia, causas y consecuencias.

37. Prevención, detección y tratamiento de la violencia de género. Acoso laboral. Acoso sexual y por razón de sexo. Protocolo existentes en Ayuntamiento de Jumilla.

38. Derechos, recursos y prestaciones de las mujeres víctimas de violencia de género.

39. El servicio de atención y protección a mujeres víctimas de violencia de género ATENPRO. Protocolo de actuación.

40. Prostitución y trata de seres humanos con fines de explotación sexual. Protocolo de intervención con víctimas de trata para la explotación sexual del Ayuntamiento de Valencia.

41. El agresor: perfiles. Causas y consecuencias. Machismo. Tratamiento a hombres violentos. Nuevas masculinidades.

42. Detección y diagnóstico de situaciones de discriminación y desigualdad.

43. Interculturalidad y perspectiva de género: Diversidad e igualdad. Dificultades y discriminaciones de las personas LGTBI. Derechos y recursos para su atención.

44. Delitos de Odio y Discriminación. Definición y detección.

45. La figura de Agente de Igualdad en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones. Coeducación. Educar en igualdad. Educación no sexista.

46. El trabajo en equipo. Interdisciplinariedad. Cultura Organizacional.

47. La calidad en los servicios públicos. La atención al público.

48. Legislación en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes. Obligaciones de los empleados. Riesgos laborales específicos en las funciones de administración. Pantallas de visualización de datos. Condiciones del lugar de trabajo en oficinas. Riesgos psicosociales.

CONDUCTOR. Grupo C2

1.- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Normas de comportamiento en la circulación. Régimen sancionador.

2.- Término municipal de Jumilla. Callejero- Vías urbanas e Inter- urbanas. Parajes y caminos rurales. Pedanías.

3.- El motor. Tipos de motores. Elementos básicos de los motores de gasolina, diésel y eléctrico. Sistemas de alimentación, refrigeración, distribución y engrase.

4.- Transmisiones: tipos y elementos. Embragues y cajas de cambio: tipos, funcionamiento y averías. Tracción y propulsión y sus averías más frecuentes. Sistema hidráulico: clases.

5.- Equipo eléctrico del automóvil: generadores, semiconductores, limitadores y reguladores, baterías y sistemas de arranque, alumbrado, aparatos de medida y esquema general eléctrico.

6.- Tipos de dirección. Frenos: elementos, tipos y averías más frecuentes. Suspensión. Ruedas y neumáticos:-: funciones, clases y características, equilibrado, cambio y repuesto. Las llantas. La adherencia y el dibujo del neumático. Sustitución de neumáticos. Presión de inflado. Desgaste, factores que modifican el rendimiento de los neumáticos.

7.- Permisos y licencias de conducción: clases, nulidad, anulación, renovación, Intervención y suspensión. Documentos necesarios para circular. El seguro obligatorio de vehículos a motor.

8.- Inspección técnica de vehículos: Inspecciones periódicas, resultado de las inspecciones. Dotación de los vehículos: placas, señales, distintivos en los vehículos, accesorios, repuestos y herramientas que deben llevar los vehículos a motor.

9.- Seguridad Vial (I).- Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo que influyen en ella.

10.- Seguridad Vial (II).- Seguridad en el conductor. La observación, la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: la fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco, el alcohol, medicamentos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Concepto de distancia de detención o parada técnica, el tiempo de reacción y los factores que influyen en él.

11.- Seguridad Vial (III). Seguridad en la vía. Peligros concretos en curvas e intersecciones. Obstáculos en la calzada. Conducción nocturna. Conducción en condiciones climatológicas y ambientales adversas. La distancia en el frenado, elementos de la vía que influyen en ella.

12.- Seguridad Vial (IV). El exceso de velocidad: riesgo para la conducción. Las Limitaciones legales de velocidad. La adecuación de la velocidad a las circunstancias del tráfico. Travesías. El respeto a los viandantes y a otros usuarios de la vía pública (Ciclistas, transportistas, etc.)

13.- El consumo de combustible. La resistencia al aire. Conducción suave y ligada. El consumo en la conducción urbana e interurbana. Mantenimiento adecuado del vehículo. Influencia en los automóviles en el deterioro del medio ambiente. Elementos contaminantes. Los catalizadores. Medidas a adoptar para evitar la contaminación.

14.- Régimen legal de los transportes por carretera: clases de transporte. Disposiciones comunes a los transportes de mercancías y de viajeros. Disposiciones específicas del transporte de mercancías y de personas.

15.- El transporte de pasajeros: Conducción tranquila. Carga y descarga de pasajeros. La utilización del cinturón de seguridad. Conducción de vehículos destinados al transporte de mercancías: métodos de carga y descarga.

16.- Legislación en materia de prevención de riesgos laborales: Derechos y deberes, obligaciones de los empleados. Riesgos específicos en las tareas de conducción. Medidas ergonómicas.

CHOFER. Grupo C2

1.- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Normas de comportamiento en la circulación. Régimen sancionador.

2.- Término municipal de Jumilla. Callejero- Vías urbanas e Inter- urbanas. Parajes y caminos rurales.

3.- El motor. Tipos de motores. Elementos básicos de los motores de gasolina y diésel. Sistemas de alimentación, refrigeración, distribución y engrase.

4.- Transmisiones: tipos y elementos. Embragues y cajas de cambio: tipos, funcionamiento y averías. Tracción y propulsión y sus averías más frecuentes. Sistema hidráulico.

5.- Equipo eléctrico del automóvil: generadores, semiconductores, limitadores y reguladores, baterías y sistemas de arranque, alumbrado, aparatos de medida y esquema general eléctrico.

6. -Dirección: descripción, funcionamiento y tipos. Frenos: elementos, tipos y averías más frecuentes. Suspensión. Ruedas y neumáticos: funciones, clases y características. Equilibrado, cambio y repuesto. Las llantas. La adherencia y el dibujo del neumático. Sustitución de neumáticos. Presión de inflado. Desgaste, factores que modifican el rendimiento de los neumáticos

7.-Permisos y licencias de conducción: Clases, nulidad, anulación, renovación, intervención y suspensión de los permisos y licencias de conducción. Documentos necesarios para circular. El seguro obligatorio de vehículos a motor.

8.-Inspección técnica de vehículos: Inspecciones periódicas, resultado de las inspecciones. Dotación de los vehículos: placas, señales, distintivos en los vehículos, accesorios, repuestos y herramientas que deben llevar los vehículos a motor.

9.- Seguridad Vial (I).- Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo que influyen en ella.

10.- Seguridad Vial (II).- Seguridad en el conductor. La observación, la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: la fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco, el alcohol, medicamentos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Concepto de distancia de detención o parada técnica, el tiempo de reacción y los factores que influyen en él.

11.- Seguridad Vial (III). Seguridad en la vía. Peligros concretos en curvas e intersecciones. Obstáculos en la calzada. Conducción nocturna. Conducción en condiciones climatológicas y ambientales adversas. La distancia en el frenado, elementos de la vía que influyen en ella.

12.- Seguridad Vial (IV). El exceso de velocidad: riesgo para la conducción. Las Limitaciones legales de velocidad. La adecuación de la velocidad a las circunstancias del tráfico. Travesías. El respeto a los viandantes y a otros usuarios de la vía pública (Ciclistas, transportistas, etc.)

13. El consumo de combustible: La resistencia al aire. Conducción suave y ligada. El consumo en la conducción urbana e interurbana. Mantenimiento adecuado del vehículo. Influencia en los automóviles en el deterioro del medio ambiente. Elementos contaminantes. Los catalizadores. Medidas a adoptar para evitar la contaminación

14.- Limpieza viaria. (I)- Residuos urbanos.- Tratamientos rutinarios: barrido y baldeo de calles.- Baldeo mecánico y baldeo mixto.- Cisterna de riego y baldeo: descripción y elementos.

15.- Limpieza viaria (II).- Barrido mecánico: Aplicación.- Tipos de barredoras: descripción y elementos.- Criterios de elección.- Barrido mixto.

16. Legislación en materia de prevención de riesgos laborales: Derechos y deberes, obligaciones de los empleados. Riesgos específicos en las tareas de conducción. Medidas ergonómicas.

CONSERJE. Grupo Agrupación profesional.

1.- Funciones y tareas de las ordenanzas y conserjes.

2.- Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos: Confección, actualización y uso.

3.- Control de accesos.

4.- Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

5.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

6.- Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

7.- Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

8.- Callejero del Municipio y término municipal de Jumilla.

9.- Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

10.- Legislación en materia de prevención de riesgos laborales: Derechos y deberes, obligaciones de los empleados. Riesgos específicos en las tareas de mantenimiento.

PEON. Grupo Agrupación profesional.

1.- Retirada de residuos. Concepto y definiciones. Residuos domésticos. Residuos industriales. Residuos agrícolas y ganaderos.

2 Callejero del Municipio y Pedanías.

3.- Contenedores RSU. Tipos Mantenimiento y Limpieza. Aspectos ecológicos de la limpieza. El reciclado de residuos

4.- Limpieza urbana. Limpieza viaria. Limpieza de solares, laderas y escombros. Limpieza de zonas de uso público. Limpieza de jardines.

5.- Sistemas de riego y baldeo. Organización, medios y clases.

6.- Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

7.- Elementos mecánicos y auxiliares: definición, descripción y usos. Contenedores. Papeleras. Equipo recolector-compactador. Barredoras. Equipo de riego y baldeo. Equipo de saneamiento impulsión-absorción. Escobas. Carros porta-cubos. Otros.

8.- Campañas y Servicios Especiales. Concepto y definiciones. Recogida de vidrio. Recogida de papel. Recogida de enseres. Limpieza de pintadas y carteles. Campaña contra hielo y nieve. Desratización.

9.- Legislación en materia de prevención de riesgos laborales: Derechos y deberes, obligaciones de los empleados. Riesgos específicos en las tareas de mantenimiento.

10.- Legislación en materia de prevención de riesgos laborales (II): Riesgos ergonómicos. Primeros Auxilios, Sistema PAS.

Jumilla a 30 de octubre del 2019.