

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES (JAÉN)

2023/1346 *Bases y convocatoria para proveer una plaza de personal laboral fijo de Conductor Maquinista, por el sistema de concurso-oposición, turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público 2021.*

Anuncio

Resolución de Alcaldía por la que se aprueban las bases y se efectúa la convocatoria para proveer una plaza de personal laboral fijo de Conductor Maquinista por el sistema de concurso-oposición, turno libre, incluida en la oferta de empleo público ordinaria para el año 2021 del Ayuntamiento de Villatorres (Jaén).

Con fecha 9 de marzo de 2023 se ha dictado la siguiente Resolución de Alcaldía núm.180 cuyo tenor es el siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA núm. 180/2023.

BASES Y CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR MAQUINISTA INCLUIDA EN LA O.E.P. ORDINARIA DE 2021.

Vista la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Villatorres para el año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de agosto de 2021, por la que se anuncia la oferta ordinaria para el 2021, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 168, de 02 de septiembre de 2021, en que se incluye una plaza de Conductor Maquinista, por el sistema de concurso-oposición, turno libre, Subgrupo C2.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de una plaza de personal laboral fijo de Conductor Maquinista, por el sistema de concurso-oposición, turno libre, de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo de Conductor Maquinista por el sistema de concurso-oposición, turno libre, incluida en la oferta de empleo público ordinaria para el año 2021 del Ayuntamiento de Villatorres, del siguiente tenor literal:

“ Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de una plaza de personal laboral fijo de conductor- maquinista, por el sistema de concurso-oposición, turno libre incluida en la Oferta de Empleo Público Ordinaria del 2021 del Ayuntamiento de Villatorres.

Primera.- Número y características de las plazas convocadas:

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una plaza de personal laboral fijo de conductor maquinista, incluida en la oferta de empleo público ordinaria del Excmo. Ayuntamiento de Villatorres para el año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de agosto de 2021 por el que se anuncia la oferta ordinaria para el 2021 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 168, de 02 de septiembre de 2021, mediante el sistema de selección de concurso-oposición, turno libre.

- Denominación: Conductor-Maquinista
- Número de Plazas: 1
- Grupo: C2
- Nivel de complemento de destino: 14

Responsabilidad Principal y funciones de conformidad con lo establecido en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villatorres:

Mantenimiento de maquinaria y conductor de vehículos de servicios de obras, limpieza y mantenimiento.

Funciones:

- 1.- Realizar reparaciones sencillas en vehículos del servicio de obras, de maquinaria de limpieza y del mantenimiento urbano de alumbrado, fontanería, etc.
- 2.- Transporte de material en vehículos municipales (dumper, camión, etc) a las obras que se realicen en el Ayuntamiento en cualquiera de los núcleos de población de Villatorres.
- 3.- Conductor de cualquier vehículo o maquinaria de propiedad municipal.
- 4.- Transporte de enseres y bienes muebles a los centros (almacén, centros escolares, consultorio, etc) dependientes de este Ayuntamiento.
- 5.- Realizar aquellas tareas afines al puesto de trabajo encomendadas por la Alcaldía o concejalía delegada y necesarias para los servicios municipales.

A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- Los artículos 11, y 55 a 61 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.— 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. procedimiento administrativo de las Administraciones publicas.
- Ley 30/2015 de procedimiento administrativo de las Administraciones Publicas.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1-Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. asimismo, con las mismas condiciones, podrá participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado, o despedido en caso de personal laboral, 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral. En 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) Titulación. Poseer la titulación de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional I o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Estar en posesión del permiso de conducir, clase C+E.

h) Estar en posesión del certificado de aptitud profesional o de la tarjeta de cualificación (CAP) en vigor, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 284/2021, de 20 de abril, por el que se regula la cualificación inicial y la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente resolución de nombramiento.

Tercera.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias o solicitudes será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la Sede electrónica de este Ayuntamiento la cual se encuentra disponible en la dirección <https://pst.villatorres.es/opencms/opencms/sede>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Así mismo, las bases íntegras se publicarán en el tablón de anuncios físico de este Ayuntamiento situado en la planta baja del edificio consistorial y en la página web de este Ayuntamiento disponible en la dirección <https://www.villatorres.es>.

3.2.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, deberán ajustarse al modelo que consta en el Anexo I de estas bases. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villatorres, requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo y en ellas los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases de selección para la plaza a que se opta.

3.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villatorres, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación de la solicitud por vía electrónica se podrá realizar a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villatorres la cual se encuentra disponible en la dirección <https://pst.villatorres.es/opencms/opencms/sede>, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración Pública.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Villatorres o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Villatorres o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas.

A la solicitud que deberá ajustarse al modelo contenido en el Anexo I de las presentes bases, se unirá la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del DNI, Pasaporte o NIE.
- 2.- Fotocopia del título académico necesario, en su caso, para formar parte del proceso selectivo, o en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los estudios para su obtención, o en su caso copia del resguardo del abono del pago de la tasa por expedición del título académico correspondiente.
- 3.- Fotocopia del permiso de conducir, clase C+E.
- 4.-Fotocopia del certificado de aptitud profesional o de la tarjeta de cualificación (CAP) en vigor.
- 5.- Documentación justificativa de los méritos alegados conforme a lo dispuesto en la base Sexta, a valorar en la fase de concurso y que se relacionarán de forma detallada en la propia solicitud de participación, conforme al Anexo I de las presentes bases.
- 6.- Justificante de pago de la tasa por participación en el proceso selectivo o certificado de minusvalía expedido por Organismo estatal o autonómico competente.

La tasa por participación en el proceso de selección de personal, se ajustará a lo expuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Villatorres. Su devengo se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en la convocatoria del proceso selectivo y se hará efectiva mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de la Entidad de Crédito Caja Sur: ES48.0237.0097.60.9150654227. Como concepto debe figurar "DNI - NOMBRE Y APELLIDOS-SELECCIÓN CONDUCTOR-MAQUINISTA POR CONCURSO-OPOSICION", debiendo quedar acreditado quién es la persona aspirante.

El importe de la tasa será el siguiente:

- Proceso de selección personal C2 - E o grupo asimilado: 30 €.

Están exentas del pago de esta tasa:

Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de minusvalía expedido por Organismo estatal o autonómico competente.

La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa por la participación en el proceso selectivo (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de la causa de exención de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago en la entidad bancaria Caja Sur antes señalada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, o en cualquier caso durante el plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa por la participación en el proceso electivo y/o la justificación de la concurrencia de la causa de exención de la cuota tributaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.4.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.6.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

Cuarta- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el tablón de anuncios físico de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://pst.villatorres.es/opencms/opencms/sede>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de las solicitudes.

Transcurrido el plazo de subsanación, quienes, dentro del plazo señalado, no subsanaren los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Por la Alcaldía, a la vista de la subsanación efectuada por los aspirantes, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos lugares de publicación que la lista provisional de admitidos y excluidos.

En caso de no ser necesaria la subsanación de las solicitudes, se considerará definitiva la

lista de admitidos y excluidos provisional y se aprobará por Resolución de Alcaldía, la citada lista, procediéndose a la publicación de la misma en los mismos lugares de publicación que la lista provisional de admitidos y excluidos.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios físico de este Ayuntamiento disponible en la planta baja del edificio consistorial y en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento disponible en la dirección <https://pst.villatorres.es/opencms/opencms/sede> antes citada, salvo que las bases establezcan expresamente su publicación adicional en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Quinta .- Tribunal de selección.

5.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.
- Secretario/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde, con voz y voto.
- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

5.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal en su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria, resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Si el Tribunal de selección, apreciara defectos subsanables en la documentación presentada por los aspirantes acreditativa de los méritos aportados, concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del pertinente anuncio en el tablón de anuncios físico de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villatorres disponible en la dirección <https://pst.villatorres.es/opencms/opencms/sede>, para que puedan realizar las aclaraciones o subsanaciones oportunas. Asimismo, el Tribunal requerirá a los aspirantes a través del mismo anuncio, la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que hubiesen sido invocados o alegados por éstos en la solicitud y que no se hubiesen presentado dentro del plazo de presentación de solicitudes, debiendo presentarse dicha documentación durante el citado plazo de 5 días hábiles. En el caso de que los documentos aportados no reúnan los requisitos exigidos en estas Bases, o no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta por el Tribunal y no serán valorados ni puntuados por éste.

5.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Villatorres, sito en Plaza de la Constitución nº 5, código postal 23630, localidad de Villargordo, municipio de Villatorres (Jaén).

Sexta .- Normas de desarrollo del proceso.

El proceso selectivo, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de Oposición que tendrá un valor del 60% del proceso y con posterioridad, la fase de Concurso que tendrá un valor del 40% del proceso, y en la cual, podrán ser evaluados quienes hubieran superado la fase de Oposición. El proceso se valorará con un máximo de 100 puntos.

6.1.- La fase de oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas. La primera prueba que será eliminatoria consistirá en la realización por el aspirante de un

ejercicio teórico y la segunda prueba consistirá en la realización de un ejercicio práctico, por los aspirantes que hayan superado la primera prueba. La valoración total de la fase de oposición será de un máximo de 60 puntos.

6.1.1.- Primera prueba: Ejercicio Teórico. El ejercicio teórico que será confeccionado por el tribunal con carácter previo a la celebración del mismo, tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en contestar en el tiempo máximo de 90 minutos, a un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas sobre los temas incluidos en el Anexo II de las presentes bases de selección (materias comunes y específicas). Cada pregunta tipo test constará de tres respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será correcta. Las preguntas contestadas erróneamente no penalizarán. El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto. Esta parte será valorada con un máximo de 30 puntos, asignándose la misma puntuación a cada una de las preguntas, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 15 puntos. Realizada la primera prueba y valorada por el Tribunal, se publicarán los resultados obtenidos por los aspirantes en los lugares señalados en último párrafo de la base Cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U» de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaria de Estado de Función Pública.

6.1.2.-Segunda prueba práctica de habilidad y destreza. Esta prueba, de carácter eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios ejercicios prácticos a determinar por tribunal con carácter previo a la realización del mismo, que estará relacionado directamente con las funciones a desempeñar que se enumeran en la Base Primera de las presentes bases y sobre los temas incluidos en el Anexo II de las bases, que podrán consistir en el mantenimiento de diversa maquinaria y en la habilidad y destreza en el manejo de la misma. Se valorará por el Tribunal las habilidades, destrezas y conocimientos que demuestre el aspirante en el desarrollo de la prueba práctica para el correcto y solvente desempeño de las funciones del puesto, así como las actitudes personales e iniciativas que demuestre el aspirante en el desarrollo de esta prueba de habilidad y destreza. Para demostrar los conocimientos del aspirante, el Tribunal, durante el desarrollo de la prueba práctica, podrá formular a aquél preguntas directamente relacionadas con el desarrollo de la prueba de habilidad y destreza, con las funciones a desempeñar y con el contenido del temario contenido en el Anexo II relacionadas con las pruebas practicas a realizar.

Esta prueba se podrá realizar en cualquiera de las áreas adaptadas al efecto existentes en la localidad de Villargordo del municipio de Villatorres. El tribunal citará a los aspirantes que superen la primera prueba con al menos cinco días hábiles de antelación para la celebración de esta segunda prueba, mediante un anuncio que se publicará en los lugares señalados en el último párrafo de la base Cuarta, en que se señalará el día, hora y el lugar o lugares en que tendrá lugar el desarrollo de esta segunda prueba. El orden de llamamiento de los aspirantes será el determinado para la realización de la primera prueba.

El Ayuntamiento de Villatorres facilitará los medios personales y materiales que sean necesarios para la realización de esta prueba práctica.

Esta prueba se valorará hasta un máximo de 30 puntos y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para superarla alcanzar una puntuación mínima de 15 puntos. La

puntuación de cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal a cada aspirante en esta prueba.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de los resultados obtenidos por cada aspirante en las dos pruebas superadas (ejercicio teórico y prueba práctica). La calificación obtenida por los aspirantes en la segunda prueba y la calificación final de la fase de oposición se publicará en los lugares establecidos en el último párrafo de la base Cuarta de estas bases de selección.

En el mismo anuncio, el Tribunal determinará el día en que se reunirá nuevamente para la valoración de los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

6.2.- Fase de Concurso. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos aportados y justificados documentalmente por el aspirante conforme al siguiente baremo más una prueba complementaria consistente en una entrevista personal de conformidad con la jurisprudencia del Tribunal Supremo entre ella la sentencia del TS 3183/2020 (Sección 4ª, C-A), de 14 de octubre. La valoración total de la fase de concurso será de un máximo de 40 puntos:

6.2.1. Méritos profesionales. Se valorará, hasta un máximo de 15 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por disponer de experiencia profesional en plaza o puesto igual o equivalente al que se convoca, en la Administración Local, dentro del grupo de cotización 08: a razón de 2 puntos por mes de servicio prestado.
- Por disponer de experiencia profesional en plaza o puesto igual o equivalente al que se convoca, en el resto del sector público, dentro del grupo de cotización 08: a razón de 1,50 puntos por mes de servicio prestado.
- Por disponer de experiencia profesional en plaza o puesto igual o equivalente al que se convoca, en el sector privado, dentro del grupo de cotización 08: a razón de 1 punto por mes de servicio prestado.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con copia de los contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

A efectos de valoración, se entenderá por mes completo de servicios prestados el periodo de tiempo de 30 días naturales.

No se puntuarán las fracciones de tiempo trabajado inferiores a un mes completo.

6.2.2. Méritos académicos. Se valorará, hasta un máximo de 20 puntos, conforme al

siguiente baremo:

Por haber realizado cursos, másteres, seminarios, congresos, jornadas, etc, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos u organizados por una administración pública, por otras entidades públicas, o entidades privadas: a razón de 0, 033 puntos por cada hora de formación.

Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Queda a criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados o alegados en la instancia, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados documentalmente por los solicitantes en el plazo de subsanación señalado en la base Quinta.

6.2.3 Entrevista personal: Esta parte será valorada con un máximo de 5 puntos.

Comprobados y valorados por el Tribunal los méritos del concurso, a los aspirantes se les citará por el Tribunal de selección con antelación suficiente para la celebración de una entrevista personal mediante la publicación del correspondiente anuncio que se publicará en los lugares señalados en el último párrafo de la base Cuarta. El orden de actuación de los aspirantes comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U» de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaria de Estado de Función Pública. En el citado anuncio se darán a conocer el día, hora y lugar de celebración de la entrevista, estableciéndose el orden de actuación de los aspirantes para la celebración de la entrevista.

La entrevista tendrá una duración máxima de 30 minutos y versará sobre el contenido de los méritos alegados por cada aspirante.

En caso de que el aspirante no presente documentos acreditativos de los méritos establecidos en la base Sexta, no será emplazado para la realización de la entrevista.

Los criterios y parámetros del contenido de la entrevista y para su valoración y puntuación, serán determinados por el Tribunal con antelación suficiente a la celebración de la citada entrevista, dándose a conocer a los aspirantes mediante su publicación que se llevará a cabo en los lugares establecidos en el último párrafo de la base Cuarta de estas bases.

La calificación final del proceso de selección será el resultado de adicionar a la calificación de la fase de oposición, la puntuación obtenida por el aspirante en la fase de concurso.

En caso de empate, se resolverá conforme a los siguientes criterios:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en la segunda prueba practica de la fase de oposición.
- 3.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Séptima.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos exigidos y Formalización del contrato.

1.- La lista con las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de oposición y de concurso y con las calificaciones finales, se harán públicas mediante el correspondiente anuncio que se publicará en el tablón de anuncios físico y en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la Sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://pst.villatorres.es/opencms/opencms/sede>). Los candidatos podrán presentar durante el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del citado anuncio en los lugares señalados, las reclamaciones a las puntuaciones obtenidas.

2.- Una vez consideradas las reclamaciones presentadas, y resueltas las mismas, el Tribunal hará pública las calificaciones definitivas y la relación de aspirantes por orden de puntuación obtenida, de mayor a menor, en el tablón de anuncios físico y en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la Sede electrónica de este Ayuntamiento disponible en la dirección <https://pst.villatorres.es/opencms/opencms/sede>) y propondrá al Alcalde el nombramiento del aspirante que hayan obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo, previa acreditación de los siguientes documentos, que se deberán presentar en el Ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del citado anuncio:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, o despedido en caso de personal laboral, mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, conforme a la redacción señalada en la letra d) de la base Segunda de estas bases.

- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

- Declaración responsable de no estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

Una vez presente la documentación indicada se procederá a su nombramiento por Resolución de Alcaldía, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villatorres y se publicará dicho nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. Asimismo, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo laboral fijo (art.11 del RDL 5/2015 de 30 de octubre (TREBEP) o a la novación del contrato si ya viniera prestando servicios en la Administración convocante) y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de 1 mes. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en

el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. La toma de posesión de la plaza, supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Octava.- Bolsa de trabajo: llamamiento y contrataciones.

La Alcaldía-Presidencia podrá constituir una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que hayan alcanzado en el proceso de selección una puntuación total de 50 puntos. El Tribunal de selección elevará a la Alcaldía-Presidencia los resultados del proceso selectivo y su propuesta del aspirante seleccionado para ser contratado como personal fijo y de aquellos aspirantes que hayan alcanzado en el proceso la puntuación señalada para que formen parte de la bolsa de trabajo, ordenados de mayor a menor puntuación, quien dictará resolución en su caso para la constitución de la bolsa de trabajo, en la que se incluirán los aspirantes que hayan sido propuestos por el tribunal, ordenados de mayor a menor puntuación alcanzada en el proceso selectivo a efectos de las futuras contrataciones de conformidad con lo establecido en la normativa laboral.

El llamamiento a los aspirantes incluidos en la bolsa se realizará respetando el orden de clasificación en la bolsa, sin perjuicio de lo regulado en esta Base, y lo dispuesto en el estatuto de los trabajadores en cuanto a la regulación de las modalidades de contratación laboral.

- Llegado el momento de su contratación, el aspirante será requerido para ello de forma fehaciente mediante 3 llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo a dos números de los indicados en la solicitud (o a un único número si solo indica un número de teléfono en la solicitud), concediéndole un plazo de un día hábil para que de forma inequívoca y por cualquier medio, a través del cual pueda quedar constancia, manifieste su interés o no en el contrato ofrecido. Se establecerá como horario principal para realizar las llamadas, de 13:30 h. a 15:00 h., aunque por urgencia en la contratación, este pueda ser modificado.

- De no ser localizado por vía telefónica, será requerido mediante comunicación dirigida por correo electrónico a la dirección de correo electrónico señalado por el aspirante en su solicitud, en caso de haber señalado alguna, concediéndole igualmente un plazo de un día hábil para que de forma inequívoca y por cualquier medio, a través del cual pueda quedar constancia, manifieste su interés o no en el contrato ofrecido.

- En caso de no ser localizado por vía telefónica, ni quedar constancia de haber manifestado su interés o no en el contrato por cualquier medio según lo señalado anteriormente, se comunicará por correo ordinario con acuse de recibo, la oferta de contratación por escrito, concediéndole un plazo máximo de dos días hábiles, para que de forma inequívoca y por cualquier medio, a través del cual pueda quedar constancia, manifieste su interés o no en el contrato ofrecido; de no ser así, se llamará al siguiente candidato, no quedando excluido de la bolsa. No obstante, si la urgencia de contratación lo exige, una vez realizados los requerimientos por teléfono y por correo electrónico señalados en los apartados anteriores, se podrá dar aviso inmediatamente al siguiente de la lista, pasando el primer interesado a ocupar la siguiente posición en la bolsa, por lo que sería el siguiente candidato en ser llamado.

- El/la interesado/a, que al ser llamado para cubrir un puesto de trabajo y no pueda hacerlo, dando pie a la correspondiente renuncia, tendrá que verificar y justificar que su renuncia lo es por motivo justificado (parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas, enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo debidamente justificada, el ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo, o por estar trabajando por cuenta propia o ajena siempre que lo acredite debidamente), el renunciante perderá el turno de trabajo, y se llamará al siguiente de la lista, pasando el primer interesado a ocupar la siguiente posición en la bolsa, por lo que sería el siguiente candidato en ser llamado.

- En caso de renuncia expresa por motivo no justificado según el apartado anterior, se llamará al siguiente candidato de la lista, no quedando el primero excluido de la bolsa, si bien no volverá a ser llamado hasta que le corresponda por su posición en la bolsa, es decir, después de que sean llamados el resto de candidatos que integran la bolsa de trabajo tanto posteriores como anteriores a su posición en la bolsa.

- A los integrantes de esta bolsa se les podrá contratar para cubrir las necesidades laborales temporales justificadas que surjan en el Ayuntamiento, relacionadas directamente con el puesto a cubrir, respetando el orden de clasificación en la bolsa y lo señalado en la normativa laboral. En caso de que se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento y sea llamado para prestar los servicios objeto de esta convocatoria, el candidato deberá optar por un contrato u otro. En caso de optar por continuar el contrato inicial perderá el turno de trabajo en la bolsa, aunque conservará su posición en la bolsa, y volverá a ser llamado/a cuando nuevamente le corresponda en virtud de la citada posición.

- Quedarán excluidos/as de la bolsa de trabajo de forma permanente, salvo causa justificada según lo señalado en los apartados anteriores, quienes extingan el contrato sin haber finalizado el mismo.

La duración de los contratos dependerá de las necesidades de personal existentes en cada momento y de lo señalado al respecto en la normativa laboral, con flexibilidad y disponibilidad horaria para atender eventos y necesidades extraordinarias, quedando las contrataciones en todo caso vinculadas y supeditadas al crédito presupuestario disponible. Las contrataciones laborales se llevarán a cabo conforme a las modalidades de contratación laboral previstas en el Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

Novena.- Protección de datos.

9.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Villatorres como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

9.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

9.3.- El Ayuntamiento de Villatorres se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

9.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE CONDUCTOR- MAQUINISTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES.

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF
Denominación de la Plaza	Subgrupo
CONDUCTOR - MAQUINISTA	C2
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:14

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, en relación a la selección de una plaza de personal laboral fijo de conductor-maquinista mediante concurso- oposición, turno libre del Ayuntamiento de Villatorres (Jaén),Subgrupo C2, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, la Sede electrónica del Ayuntamiento, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Villatorres, incluida en la O.E.P. del Excmo. Ayuntamiento de Villatorres para el año 2021, aprobada por Resolución de fecha 30 de Agosto de 2021.</p>			
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD Que conozco las bases que rigen el proceso de selección y reúno todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas en la Base SEGUNDA de las Bases para participar en el proceso de selección, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</p> <p>Así mismo, DECLARO de forma responsable que son ciertos cuantos datos se consignan en la presente solicitud, así como los reflejados en la documentación que acompaño a esta solicitud, incluida la documentación acreditativa de los méritos, siendo las copias de los documentos que presento, incluidos los acreditativos de los méritos, fiel reflejo de los documentos originales y coincidentes con éstos.</p>			

RELACIÓN COMPLETA Y DETALLADA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS
(*):

a). Méritos profesionales (relacionar y detallar):

Período de prestación de servicios (Desde/Hasta)	Administración/Organismo/ Centro de trabajo/Empresa en que se ha prestado los servicios.	A tiempo completo o parcial (indicar % de jornada si es parcial)	Nº de Meses y/o Nº de Días trabajados

b). Méritos académicos (relacionar y detallar):

Denominación del curso	Administración/Organización/ Empresa que lo imparte u organiza	Nº de Horas del Curso (o en su caso Nº de créditos)

(*) El aspirante deberá añadir cuantas filas necesite para invocar o alegar los méritos, pudiendo presentar una relación completa y detallada de los méritos que complete la contenida en este Anexo I.

(*) No serán valorados los méritos no invocados o alegados en la instancia, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados documentalmente por los solicitantes según lo dispuesto en las bases.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el

proceso de selección de personal referenciado.	
Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Villatorres.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ [ILMO.] SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES (JAÉN).	

ANEXO II

TEMARIO

MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- La Constitución Española: estructura. Título: I: De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP): Clases de personal. Derechos y deberes esenciales de los empleados públicos.

Tema 3.- La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.

Tema 4.- Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Conceptos básicos sobre igualdad, discapacidad y contra la violencia de género.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 5.- Información sobre carretilla a utilizar. Operaciones típicas en el uso diario de la máquina. Mantenimiento preventivo.

Tema 6.- Tipo de máquinas. Maquinaria de transporte camión, dumper, maquinaria de movimiento de tierras y compactación: bulldozer, pala cargadora, retroexcavadora, motoniveladora, jumbo, entendedora/compactadora asfáltica, etc.

Tema 7.- Aplicación del plan de seguridad y salud en el uso de la maquinaria y de los equipos de trabajo concretos. Evaluación del riesgo en el caso de que no exista plan. Acceso para vehículos y personas.

Tema 8.- Riesgos asociados a las cargas de combustible.

Tema 9.- Estabilidad del conjunto. Tipos de ruedas y neumáticos.

Tema 10.- El operador de maquinaria. Tipología de la maquinaria.

Tema 11.- Caídas a distinto nivel, manipulación de cargas, medios de protección colectiva, equipos de protección individual.

Tema 12.- Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales aplicables al manejo de maquinaria de obra pública. Señalización de seguridad en los trabajos realizados con maquinaria de obra pública y camiones: Señalización horizontal, vertical y barreras de seguridad.

Tema 13.- Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos laborales. Primeros auxilios.

Tema 14.- Normas básicas de circulación, conducción y seguridad vial en la conducción y manejo de maquinaria de obra pública y vehículos de transporte de materiales.

Tema 15.- Manejo del camión de grúa autocargante.

Tema 16.- Refuerzos de firmes, bacheos, saneamiento de blandones, sellados.

Tema 17.- Maniobras sin carga, desplazamiento en ambas direcciones, velocidades, giros, frenadas, utilización en rampas.

Tema 18.- Movimientos de tierras. Excavaciones y rellenos. Drenajes y obras de paso.

Tema 19.- Retroexcavadoras. Tipos. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de Mantenimiento.

Tema 20.- Elementos de transporte de materiales. Camiones pesados rígidos, camiones articulados, camiones portacontenedores multilift, camiones dumper y camiones grúa. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.”.

SEGUNDO.- Convocar el proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo de Conductor Maquinista por el sistema de concurso-oposición, turno libre, incluida en la oferta de empleo público ordinaria para el año 2021 del Ayuntamiento de Villatorres.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso de selección en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la Sede electrónica de este Ayuntamiento la cual se encuentra disponible en la dirección <https://pst.villatorres.es/opencms/opencms/sede>, en el tablón de anuncios físico de este Ayuntamiento situado en la planta baja del edificio consistorial y en la página web de este Ayuntamiento disponible en la dirección <https://www.villatorres.es>.

CUARTO.- Efectuar la publicación oportuna en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

QUINTO.- Publicar en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles.

Lo que se hace público a los efectos oportunos, haciéndose saber que la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la convocatoria, marca la fecha que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles establecido en las Bases que rigen la selección.

Villatorres, 9 de marzo de 2023.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL MANUEL GARCÍA MORENO.