

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía de fecha 29/02/2024, del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de personal laboral, del puesto de Tractorista, mediante sistema de oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 29/02/2024, las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de personal laboral, del puesto de Tractorista, mediante sistema de oposición, para cubrir la plaza en este Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE TRACTORISTA, GRUPO OAP, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE LOS OJOS (CIUDAD REAL) CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2021, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

Normas Generales.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral fijo por el sistema de oposición, de la plaza que a continuación se relaciona, perteneciente a la plantilla del personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos e incorporada a la Oferta de Empleo Público de 2021 (BOP núm. 41 de 2 de marzo de 2021):

Constituye el objeto de las presentes Bases la convocatoria de pruebas selectivas mediante el sistema de oposición libre, para la cobertura en propiedad, de una plaza de Tractorista, grupo OAP, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos dotadas presupuestariamente y cuya identificación es del siguiente tenor:

1.- Plaza de Tractorista. Grupo OAP.

Denominación: Tractorista Número de vacantes: Una. Categoría: Grupo OAP, nivel 16.

Nivel de titulación: Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional I grado o equivalente.

Clasificación: Personal de Oficios.

Forma de acceso: Oposición turno libre.

Las funciones, cometidos y tareas que deberán llevar a cabo las personas que resulten seleccionadas e integren la Bolsa de Empleo serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de la especialidad, nivel y categoría profesional de Tractorista, y en particular las que a continuación se relacionan, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos:

- Conducción de los vehículos y maquinaria que les sean asignados, con manejo de los mecanismos que éstos contengan. En concreto conducción de Tractores, máquina retroexcavadora, maquina telescópica y maquina rulo.

- Realización de las tareas relacionadas con el vehículo asignado: obras de acondicionamiento de firme, abrir zanjas, rebajes, parcheo, desescombro, limpieza y desbroce de cunetas, transporte de materiales, cortafuegos, abastecimiento, etc.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- Acondicionamiento y, en su caso, señalización de la carga.
- Carga y descarga de los materiales transportados. Siendo el conductor el responsable de la carga transportada.
- Mantenimiento y conservación básica del vehículo a su cargo (comprobación de niveles, pilotos, filtros; recambio de piezas sencillas para las que no sea precisa la intervención de un mecánico profesional, etc.), trasladando el vehículo al taller para las reparaciones cuando ello sea necesario.
- Utilización de las herramientas y materiales necesarios.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que les sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

Los servicios se prestarán en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiera cubrir y dependiendo de la organización y funcionamiento del Servicio para el que se realice la contratación.

Las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Las personas que resulten propuestas para contratación para estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismo, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cual sea legalmente posible.

2.- Legislación aplicable.- La realización de las pruebas selectivas se ajustará en lo no previsto en estas bases, a lo establecido en:

*Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local.

*Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

*Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquella.

*Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

*Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

*Ley 30/84, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/88, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

*Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios.

*Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

*Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3- Requisitos de los aspirantes:

Para tomar parte en la oposición, será necesario reunir los siguientes requisitos:

Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados. Los/as aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria. También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de los Estados citados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado Escolar, Graduado ESO, FPI o titulaciones equivalentes a las que se refiere el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Estar en posesión, a la fecha de la formalización de la relación laboral, de los permisos de conducción tipo B.

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas Bases.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

carrera y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

4.- Solicitudes.

Las solicitudes dirigidas a la Ilma. Sra. Alcaldesa se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Se presentarán a ser posible, en el impreso que se adjunta a las presentes bases, acompañadas de: fotocopia del DNI y de la titulación exigida, así como los documentos, originales o debidamente compulsados, referidos siempre a día de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o también en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado en cualquier momento.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias a la Ilma. Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos.

Los aspirantes excluidos/as u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Trascurrido dicho plazo, se dictará Resolución que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, web y tablón municipal, que indicará la lista de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del Tribunal.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

6. Tribunal.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo se regirá por lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

7.- Proceso de Selección.

El procedimiento de selección será el de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: El primer ejercicio, consistirá en contestar un cuestionario de 25 preguntas tipo test, con respuestas múltiples de cuatro alternativas de las que una es correcta o, en caso de varias correctas, se considera acertada la más correcta, relacionadas con los temas incluidos en el Anexo de las presentes Bases, a contestar durante el periodo de tiempo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 40 minutos.

Se añadirán diez preguntas de reserva, que se contestarán en tiempo otorgado para realizar el ejercicio, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal calificador.

Se calificará este ejercicio de 0,00 a 10,00 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1,00 punto. Las contestadas erróneamente se penalizarán con 0,20 puntos. No tendrá la consideración de pregunta errónea la no contestada.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por 10 y dividirlo por el número de preguntas.

El ejercicio podrá resolverse, a criterio del Tribunal, en modelo normalizado para contestar preguntas tipo test. Este modelo es autocopiativo, por lo que se recomienda a los/as aspirantes que vayan provistos/as de un bolígrafo de punta dura, con tinta azul o negra.

Previo al inicio del ejercicio, el órgano de selección dará instrucciones a las personas opositoras sobre la cumplimentación de los impresos en los que se contestará el ejercicio de respuestas múltiples. Los ejercicios serán corregidos conforme a la plantilla de respuestas asignadas a las preguntas que constituyen el ejercicio. Cualquier error cometido por la persona aspirante en la cumplimentación del modelo normalizado facilitado para resolver el ejercicio, será de su responsabilidad. El órgano de selección no admitirá reclamaciones sobre esta circunstancia.

Una vez celebrado el ejercicio, el órgano de selección publicará la plantilla de respuestas en la página web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, otorgándose un plazo no inferior a 72 horas desde la fecha de su publicación, a los efectos de que se sustancien las reclamaciones que procedan por los/as aspirantes. Resueltas y publicadas las reclamaciones, el órgano de selección procederá a la corrección de los ejercicios y a la publicación de las calificaciones correspondientes.

Será necesario superar la primera prueba con un mínimo de 3 puntos para realizar el segundo ejercicio.

Segundo ejercicio. Prueba práctica cronometrada: para todos/as los/as aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y que consistirá en una prueba práctica relacionada con las funciones asignadas a la plaza que se convoca.

Se calificará este ejercicio de 0,00 a 10,00 puntos. Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

8. Calificación final.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de calificaciones obtenidas en las dos fases de oposición.

8.1. Resolución de empates. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1º. A la mayor puntuación obtenido en el segundo ejercicio práctico.

9. Relación de aprobados.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos. Dicho anuncio será elevado a la Ilma. Sra. Alcaldesa con propuesta de nombramiento y contratación.

Efectuado el nombramiento, se hará público mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 30 días a contar desde el nombramiento.

La presente convocatoria deberá resolverse en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.- Resolución del proceso selectivo.

Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de contratación indefinida deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la U.A. de Recursos Humanos. Los nacionales de otros Estados de la Unión Europea, o 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 trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por Resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsada por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Copia compulsada del permiso de conducir exigido en las Bases de la convocatoria.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado personal laboral y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

11.- Contratación y fecha de inicio de la relación laboral.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas de personal laboral, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas mediante contrato indefinido mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal-delegado.

El inicio de la relación laboral de quienes hayan superado el proceso de selección se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su contratación.

12.- Formación de bolsa de empleo.

Podrá constituirse una bolsa de empleo con quienes hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación, para cubrir eventuales bajas que pudieran producirse y tendrá una duración de 3 años. La bolsa así constituida tendrá carácter preferente sobre las existentes, en su caso.

La gestión de la bolsa de empleo se efectuará conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo para personal laboral del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

13.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la vigente normativa en protección de datos personales el Ayuntamiento de Ponferrada le informa que trata los datos personales, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria y la creación y gestión de una bolsa de trabajo para aquellas personas que hayan aprobado la oposición, pero no hayan obtenido plaza, de acuerdo con la normativa vigente y las Bases de la convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como el artículo 6.1 e) del RGPD por el que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Administración Electrónica.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través de email: registro@villarrubiadelosojos.es

14.- Régimen de impugnaciones.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del PACAP, y en las presentes bases.

ANEXO I
PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA: UNA PLAZA DE TRACTORISTA

Temario General:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.

Tema 3. Conocimiento detallado del término municipal de Villarrubia. Parajes, lugares característicos y caminos rurales de Villarrubia.

Tema 4. El tractor: equipo, materiales y aperos. Conocimiento general de la máquina. Sistemas de protección antivuelco. Principales implementos acoplados al tractor. Otros vehículos y maquinaria de obras públicas, en especial: motoniveladora, camiones, rulo compactador.

Tema 5. Funciones y cometidos del trabajo de tractorista en el ejercicio de trabajos de obra pública y agrícolas.

Tema 6. Mantenimiento y puesta a punto del tractor, del equipo y de la maquinaria asociada. Revisiones ITV y otros controles.

Tema 7. Seguridad de los vehículos. Elementos de seguridad. Seguridad activa y pasiva. Principales riesgos en el uso del tractor y demás vehículos y maquinaria de obras públicas. Vuelco. Accidentes por caídas. Accidentes por atropello y autoatropello. Accidentes por atrapamiento. Riesgo de incendio. Otros riesgos.

Tema 8. Conocimientos básicos de mecánica. Reparaciones más frecuentes. Reparaciones sin especial dificultad técnica.

Tema 9. Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y de protección: inspecciones y verificaciones obligatorias, mantenimiento preventivo, elementos y sistemas de seguridad asociados a la máquina, equipos de protección individual y colectiva.

Tema 10. Normas generales de comportamiento en la circulación. Velocidad. Limitaciones. Distancia entre vehículos. Control del vehículo. Visibilidad del vehículo. Señalización de obras, obstáculos o peligros. Señalización viaria. Otras obligaciones. Accidentes: clases. Comportamiento en caso de accidente.

Tema 11. Aptitudes físicas y psíquicas del conductor. Factores que influyen en la capacidad del conductor: fatiga, sueño, tensión, tabaco, alcohol, medicamentos, estupefacientes y sustancias psicótropas.

Tema 12. Prevención de incendios en el medio rural. Actuación personal en caso de incendio. Preservación del medio ambiente en el uso de tractores, vehículos y maquinaria de obras públicas, y equipos de tracción. Emisión de contaminantes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

15. Norma final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del PACAP, y en las presentes bases.

Villarrubia de los Ojos, 29 de febrero de 2024.- La Sra. Alcaldesa-Presidenta, D^a. Encarnación Medina Juárez.

IMPRESO SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/Dña: _____, con DNI nº _____, con domicilio en _____, calle _____, provincia de _____, y teléfonos de contacto _____, y mail de contacto _____

EXPONE:

1.- Que cumple con los requisitos especificados en las bases de la convocatoria para la provisión mediante oposición, de una plaza de personal laboral fijo denominada "tractorista" del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real), publicada en el BOP nº41 de fecha 2 de marzo de 2021.

2.- Que presenta la documentación siguiente conforme las bases de la convocatoria:

- _____
- _____
- _____
- _____

SOLICITA:

Que sea tenido/a en cuenta como aspirante para participar en el proceso selectivo convocado.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Fdo _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE LOS OJOS.

Anuncio número 710