



Negociado  
Actas

📄 ACT12I0C4

Código de Verificación

📁 626/2018



403F3S2J24575O5L181X

🕒 25-04-18 14:04

Asunto

CONTRATACION TEMPORAL DE  
OPERARIO CONDUCTOR

Interesado

AYUNTAMIENTO DE GRADO  
CALLE ALONSO DE GRADO 3, GRAU/GRADO  
GRAU/GRADO  
33820-GRADO  
ASTURIAS

## **BASES PARA NOMBRAMIENTO INTERINO DE UN OPERARIO – CONDUCTOR PARA EL AYUNTAMIENTO DE GRADO**

### **Primera.- NORMAS GENERALES:**

#### **1.1—Objeto:**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una persona para nombramiento interino para 1 Operario Conductor por exceso o acumulación de tareas a las que tiene que hacer frente el Ayuntamiento de Grado.

#### **1.2.—Características de las plazas:**

##### 1.2.1. Sistema de selección:

Oposición libre.

##### 1.2.2.—Titulación exigida:

Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.

1.2.3.— *Creación y Vigencia de la Bolsa de Empleo.- Con el resultado del proceso selectivo se creará una Bolsa de Empleo y se mantendrá en vigor la presente Bolsa de Trabajo en tanto existan aspirantes en la lista correspondiente, o sea sustituida por otra nueva, en cuyo caso la presente quedará anulada automáticamente. En todo caso, la vigencia, gestión y demás actuaciones que puedan afectar a la misma se sujetarán a las Instrucciones por las que se articulan los criterios de las Bolsas de Empleo y de la Selección y Cese de Personal no Permanente del Ayuntamiento de Grado. ( Publicada en el BOPA de 25 de febrero de 2.008, disponible en la página web [www.ayto-grado.es](http://www.ayto-grado.es)).*

##### 1.2.4.—Funciones a desarrollar:

**Denominación:** Operario conductor

**Funciones:**



Negociado  
Actas

📄 ACT12I0C4

Código de Verificación

📁 626/2018



403F3S2J24575O5L181X

🕒 25-04-18 14:04

Las propias del Puesto :

- Desarrollo de manera profesional y con total dominio de su oficio de las tareas propias de su categoría.
- Cuidado y control del perfecto estado del material y herramientas que precise para realizar su cometido.
- Manejo de vehículos y maquinaria adscritos al servicio.
- Realización de cualquier tipo de trabajo que requiera el empleo de maquinaria, en especial labores de riego.
- Utilización de las herramientas, materiales y vehículos necesarios, así como realización de tareas de carga y descarga, si es preciso de materiales y elementos afectos al servicio
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada.

#### 1.2.5.— Retribuciones:

Las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a éste puesto de trabajo. En tanto en cuanto no exista de manera permanente en la estructura municipal se asimilará a los puestos de análoga naturaleza.

1.2.6. **Duración:** El contrato se extenderá por un plazo máximo de seis meses en función de las necesidades municipales.

#### 1.3.- Legislación aplicable:

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE nº 80, de 3 de abril); en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril (BOE números 96 y 97 de 22 y 23); en el Texto Refundido del Estatuto Básico de la Función Pública, y en lo no derogado por ésta en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública (BOE nº 185, de 3 de agosto), en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local (BOE nº 142, de 14 de junio); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE nº 4, de 4 de enero de 1985); en la Ley 39/2.015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2.015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 1.4. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados como funcionarios interinos, desde el momento de la toma de posesión, estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de esta plaza con cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Grado, del Estado, de las



Negociado  
Actas

📄 ACT12I0C4

Código de Verificación

📁 626/2018



403F3S2J24575O5L181X

🕒 25-04-18 14:04

Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

### **Segunda.- PUBLICIDAD.**

Estas bases se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página WEB ([www.ayto-grado.es](http://www.ayto-grado.es)) del Ayuntamiento de Grado.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Grado.

### **Tercera.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

1.-Para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro estado en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión del título exigido para el ingreso en el grupo correspondiente, conforme a lo establecido en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias : Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública 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 desempeñaban 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.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.

1. De forma específica es preciso :

A.- Podrán presentarse aquellas personas que teniendo una titulación de Grupo C2 (graduado en educación secundaria obligatoria, Graduado Escolar o equivalente):



Negociado  
Actas

📄 ACT12I0C4

Código de Verificación

📁 626/2018



403F3S2J24575O5L181X

🕒 25-04-18 14:04

B.- Tener el Carnet de Conducir B, C y C1.

2.- Todas estas condiciones estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la toma de posesión o inicio de la contratación.

3.- Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a “no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza”. Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

#### **Cuarta.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la correspondiente prueba selectiva en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde – Presidente y se presentarán según el impreso normalizado que se facilite en las dependencias municipales, en el Registro General del Ayuntamiento de Grado, de 9 a 14 horas, **en el plazo de DIEZ DÍAS HABLES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el TABLON DE ANUNCIOS del Ayuntamiento de Grado.** También se podrán presentar de conformidad con el art. 16.4 de la Ley 39/2.015 , de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del DNI.

4.3.- Si alguno de los solicitantes tuviera la condición de minusválido, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado,



Negociado  
Actas

📄 ACT12I0C4

Código de Verificación

📁 626/2018



403F3S2J24575O5L181X

🕒 25-04-18 14:04

dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

### **Quinta: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá en el plazo máximo de cinco días la aprobación de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas.

La lista certificada de admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Grado.

2.- En dicha Resolución, se indicará los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, composición del tribunal calificador, el orden de actuación de los aspirantes, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran el defecto que motiva la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

3.- Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2.015 , de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

4.- En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2.015 , de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Negociado  
Actas

📄 ACT12I0C4

Código de Verificación

📁 626/2018



403F3S2J24575O5L181X

🕒 25-04-18 14:04

## **Sexta.- COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ORGANOS DE SELECCIÓN.**

### **6.1. Composición:**

El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por el Alcalde y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Con lo cual los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. No podrán formar parte del tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Se puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán exclusivamente con el tribunal.

El Presidente será un Funcionario de perfil técnico designado por el Alcalde.

Actuará de Secretario el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, quién intervendrá con voz y sin voto en el tribunal.

Serán nombrados vocales tres funcionarios o personal laboral de titulación igual o superior a la exigida, designados por el Presidente de la Corporación.

### **6.2. Actuación y constitución:**

Los tribunales no se podrán constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2.015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, los tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y



Negociado  
Actas

📄 ACT12I0C4

Código de Verificación

📁 626/2018



403F3S2J24575O5L181X

🕒 25-04-18 14:04

tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

### **6.3 Abstención y recusación:**

Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2.015 de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Alcalde publicará en el tablón de anuncios, Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los Tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

### **Séptima.- SISTEMA SELECTIVO.**

Proceso selectivo: oposición.

#### **A) Fase de Oposición.-**

De carácter obligatorio, consistirá en realizar una prueba práctica:

Consistirá en una prueba práctica, que podrá tener varias partes y que versará sobre las funciones propias del puesto convocado., incluyendo el manejo de la maquinaria propia del puesto de trabajo.

La puntuación máxima del ejercicio será de diez puntos, siendo preciso obtener un mínimo de cinco puntos para superarla, quedando eliminados los opositores que no obtengan esta calificación. No obstante, el tribunal podrá reducir la nota mínima al objeto de constituir bolsa de contratación para eventuales bajas, suplencias o refuerzos con, al menos, dos aspirantes además del propuesto para contratación.

### **Octava.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, Y CONTRATACIÓN**



Negociado  
Actas

📄 ACT12I0C4

Código de Verificación

📁 626/2018



403F3S2J24575O5L181X

🕒 25-04-18 14:04

### 8.1.- Relación de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con indicación de su documento nacional de identidad y por orden de la puntuación alcanzada.

El orden de puntuación establecido en la relación de aprobados determinará la persona que será nombrada como funcionario interino para un plazo máximo de seis meses, y el resto integrarán una la Bolsa de Empleo.

### 8.2.- Presentación de documentación.

#### 8.2.1. Documentos exigibles.

El aspirante aprobado aportará, cuando sean requeridos para ello, al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.
- b) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo: Don/Doña con domicilio \_\_\_\_\_ en y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral temporal operario de piscina, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.





En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 200\_\_

- d) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Deberá acreditar la compatibilidad de la minusvalía con las funciones propias de la plaza de conformidad con lo dispuesto en las bases.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto como contratado laboral, interino, eventual o como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Grado, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

### 8.2.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de diez días naturales, desde que se haga el requerimiento al respecto. El Ayuntamiento podrá determinar que se vaya requiriendo a los interesados conjuntamente al finalizar el proceso o según surjan las necesidades de nombramiento. La no presentación de la documentación o el hecho de que no se reúnen los requisitos exigidos, determinará la exclusión de la bolsa.

### 8.2.3. Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General del 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, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados o nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

### 8.3.- Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión como funcionario interino será de tres días naturales a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía por la que se le nombre como funcionario interino.

Si se produjesen otros llamamientos, los aspirantes que ocupen el puesto que corresponda en la Bolsa, serán nombrados, por el Alcalde, como funcionarios interinos por el orden establecido en la bolsa de trabajo según sea preciso para cubrir vacantes, sustituciones



transitorias de sus titulares, ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas.

En el caso de que se trate de un contrato laboral, la actuación se realizará conforme al procedimiento anterior, con adaptación a las normas propias de derecho laboral para la contratación.

### **Novena.- RECURSOS.**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el Sr. Alcalde.

### **Temario que regirá las pruebas:**

#### **Bloque A. Materias comunes.**

Tema 1: La Administración en el orden constitucional español: La institucionalización del Estado social y democrático de derecho. La Monarquía parlamentaria. La distribución territorial de los poderes del Estado.

Tema 2: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Idea general. El Estatuto de Autonomía para Asturias.

Tema 3: La Administración local: naturaleza y sentido. El Régimen local en el nuevo orden constitucional. Tipología de los Entes locales.

Tema 4: El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos.

Tema 5: El procedimiento administrativo.

#### **Bloque B. Materias específicas.**



Negociado

Actas

📄 ACT12I0C4

Código de Verificación



403F3S2J24575O5L181X

📁 626/2018

🕒 25-04-18 14:04

Tema 6: El concejo de Grado. Conocimientos generales. El Callejero de Grado.

Tema 7: Geografía del concejo de Carreño.

Tema 8: La organización del Ayuntamiento de grado.

Tema 9: Averías más usuales. Su reparación. Defectos de instalación. Defectos materiales.

Tema 10: El servicio de limpieza en general: métodos y utensilios.

Tema 11: Maquinaria y vehículos municipales.

Tema 12: Labores de mantenimiento de maquinaria y vehículos.

Tema 13: Actuaciones en el servicio municipal de obras.

Tema 14: Seguridad e higiene. Condiciones de seguridad en el uso de de herramientas manuales y maquinaria.

Tema 15: Equipos de trabajo y equipos de protección individual.

Tema 16: Características y ubicación de las instalaciones y edificios del Ayuntamiento

Tema 17: Ordenanzas Municipales

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación de esta convocatoria, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda valorar adicionalmente la aportación de las modificaciones normativas que hubieran sido aprobadas con posterioridad a dicha fecha.

## ANEXO I

### SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA UN PLAZA DE OPERARIO – CONDUCTOR COMO FUNCIONARIO INTERINO

<b>N.I.F.</b>	<b>Apellidos y nombre</b>
---------------	---------------------------



Negociado  
Actas

📄 ACT12I0C4

Código de Verificación

📁 626/2018



403F3S2J24575O5L181X

🕒 25-04-18 14:04

<b>Nombre de la vía pública</b>		<b>Nº</b>	<b>Esc.</b>	<b>Piso</b>	<b>Puerta</b>	<b>Teléfono</b>
<b>Código Postal</b>	<b>Localidad</b>	<b>Provincia</b>				
<b>Teléfono</b>	<b>Dirección de correo electrónico</b>					

### EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de la mencionada convocatoria

### SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud y ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas

En ....., a ..... de ..... de 2018.

### FIRMA:

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRADO.**

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a todos los participantes que sus datos personales serán incluidos en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Grado, con la única finalidad de tener en cuenta su participación en el proceso selectivo y para gestión de la Bolsa. Así mismo le informamos de la posibilidad de que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo exija o permita expresamente.