



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE CORVERA DE ASTURIAS

*ANUNCIO. Aprobación de bases específicas para la contratación de operarios de este Ayuntamiento mediante contrato de relevo por el procedimiento de concurso-oposición libre.*

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2013, han sido aprobadas las bases específicas para la contratación de operarios de este Ayuntamiento mediante contrato de relevo por el procedimiento de concurso-oposición libre, que a continuación se transcriben:

“BASES PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE OPERARIOS MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

#### *Primero.*—Objeto.

- 1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento selectivo para la contratación de un trabajador con la categoría de operario del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, con Grupo de Clasificación Agrupación Profesional conforme a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Grupo de cotización 10, mediante contrato laboral de duración determinada y a tiempo parcial en la modalidad de contrato de relevo al amparo de lo dispuesto en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995.
- 1.2. El contrato de relevo tendrá por objeto permitir el acceso a la jubilación parcial de empleados municipales de la categoría de operario y sustituir la jornada dejada vacante por dicho trabajador, la cual será de un 75% de su jornada habitual. El contrato de relevo se extinguirá cuando el trabajador jubilado parcialmente acceda a la jubilación total.
- 1.3. Las funciones principales del puesto de trabajo a desarrollar serán las propias de la categoría de operario.

#### *Segundo.*—Requisitos.

- 2.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

- Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad 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.
- Los extranjeros con residencia legal en España.

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

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

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

- e) Estar en posesión Graduado Escolar o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de estar en posesión, o en condiciones de obtener el credencial que acredite su homologación.

- f) Estar en posesión del carnet de conducir B.

- 2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de formalización del



contrato. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Corvera de Asturias con carácter previo a la formalización del contrato.

- 2.3. El aspirante que resulte seleccionado por superar el presente proceso selectivo, deberá acreditar antes de la contratación correspondiente, estar en situación de desempleo o tener suscrito un contrato de duración determinada con el Ayuntamiento de Corvera de Asturias
- 2.4. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2004 de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En tal caso, y a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Se aplicarán los criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad» previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

### Tercero.—Solicitudes.

- 3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante instancia según modelo que podrán descargar de la página web del Ayuntamiento de Corvera de Asturias ([www.corvera.es](http://www.corvera.es)) dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Corvera de Asturias, la cual deberá ser presentada en el Registro General del Ayuntamiento o en las Oficinas de Atención al Ciudadano, en el modelo que figura como Anexo I a las presentes bases (modelo que se podrá obtener en las oficinas de atención al ciudadano o en la página web municipal [www.ayto-corvera.es](http://www.ayto-corvera.es), así como en los restantes registros previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de diez 20 días hábiles contados a partir desde la publicación de la Resolución de las presentes bases en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el tablón de anuncios, publicándose igualmente en la página web del ayuntamiento .
- 3.2. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- 3.3. La solicitud deberá ir acompañada por:
  - Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
  - Fotocopia compulsada del título académico que da derecho a acudir a la presente convocatoria.
  - Justificante del pago de derecho de examen, que de acuerdo con la Ordenanza Fiscal n.º 3.16, Reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal que asciende a la cantidad de 16,63 euros, mediante modelo de autoliquidación que podrá obtenerse en las oficinas municipales de atención al ciudadano o en la página web del Ayuntamiento, por el concepto de "derechos de examen plaza Operario".

La falta del citado justificante determinará la exclusión del aspirante.

- Currículum vitae del aspirante.
  - Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. En documentos adjuntos a la instancia, se especificarán los méritos alegados, incluyéndose junto a la instancia los documentos acreditativos de los mismos mediante documentos originales o copia compulsada. La falta de acreditación de los méritos junto con la instancia no será subsanable y generará la no valoración de los mismos.
  - Los méritos relativos a la experiencia laboral deberán ser acreditados mediante certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas o, en su caso, mediante fotocopias compulsadas de los correspondientes contratos de trabajo acompañados de documento fehaciente (vida laboral) en el que conste la duración efectiva del mismo.
- 3.4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.
  - 3.5. Los aspirantes que por estar afectados de una minusvalía, precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se adopten las medidas oportunas.



## Cuarto.—Admisión de aspirantes.

- 4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde aprobará, mediante resolución, la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.
- 4.2. A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores. El plazo de subsanación de los defectos será de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Si dentro del plazo establecido no subsanara dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.
- 4.3. Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que asimismo se designará el órgano de selección y se convocará a los aspirantes al primer ejercicio.
- 4.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la Base segunda. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes Bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

## Quinto.—Designación del órgano de selección.

- 5.1. El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por 6 miembros: un Presidente, 4 vocales, y un Secretario.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público, el tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por Resolución de la Alcaldía, velando en su composición por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, teniendo asimismo en su composición a la paridad entre mujer y hombre, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal laboral temporal o eventual, además la pertenencia debe ser a título individual y personal, sin que puedan hacerlo por cuenta o representación de nadie.

- 5.2. Conforme determina el RD 68/1989, de 4 de mayo, publicado en *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de fecha 13 de junio de 1989, que aprueba el "Reglamento de Selección e Ingreso de Personal de la Administración del Principado de Asturias", y teniendo en cuenta los criterios legales básicos indicados anteriormente, la composición y miembros del Tribunal Seleccionador, se realizará acorde a los siguientes criterios.

Presidente: Ejercerá la Presidencia un funcionario del Ilmo. Ayuntamiento de Corvera o personal laboral fijo, designado a tal efecto.

Secretario: El de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue.

Vocales:

- a) El/la Jefe/a del respectivo Servicio o, en su defecto, un técnico experto designado por la Alcaldía.
- b) Dos Técnicos/as expertos/as designado por la Alcaldía.
- c) Un/a empleado/a fijo/a de plantilla con la misma o superior cualificación que la de la plaza a dotar elegido con criterios de idoneidad técnica, imparcialidad y profesionalidad, a propuesta de los representantes legales de los empleados/as.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

- 5.3. El nombramiento de los miembros del Tribunal se hará por Resolución de la Alcaldía en la que asimismo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se convocará a los aspirantes al ejercicio teórico. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la misma.

- 5.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

- 5.5. El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

- 5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.



- 5.7. Serán de aplicación a dicho Órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los art. 22 y siguientes de la Ley 30/1992, así como lo dispuesto en los art. 28 y 29 de dicha norma legal.
- 5.8. Podrá asistir a las pruebas selectivas, en calidad de observador, un miembro del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Corvera designado a tal efecto por el mismo, siéndole de aplicación las causas de abstención para formar parte del tribunal cuando concurra en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

*Sexto.*—Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

- 6.1. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.
- 6.2. La convocatoria del ejercicio teórico-práctico, indicando el lugar, día y hora, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, junto con la designación del órgano de selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.
- 6.3. Las restantes convocatorias a la realización de las pruebas, se harán, exclusivamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su caso en los restantes lugares indicados por el órgano de selección.
- 6.4. En el caso de las pruebas individuales, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "A", según lo dispuesto en la resolución de 6 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "A", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyos primer apellido comience por la letra "B", y así sucesivamente.
- 6.5. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta, se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

*Séptimo.*—Sistema selectivo.

- 7.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición libre.

*Fase de oposición.*

- I. Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, una prueba escrita tipo test destinada a comprobar los conocimientos técnicos adecuados a la categoría de Operario, estará determinada por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativas al contenido del programa que figura como Anexo II a las presentes Bases. La duración máxima para el desarrollo de esta prueba será de una hora.

Las preguntas de esta prueba serán lo suficientemente claras y objetivas como para permitir la corrección rigurosa a todos los miembros del tribunal.

El tribunal calificará esta prueba entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla y tendrá carácter eliminatorio.

- II. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una o varias pruebas de carácter práctico determinadas por el tribunal inmediatamente antes de su realización, relacionadas con las tareas encomendadas a los operarios del Ayuntamiento de Corvera, y en el tiempo que el mismo determine, siendo eliminatoria cada parte de la prueba realizada si la misma se dividiera en varias partes.

El tribunal calificará este segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima.

La convocatoria para la realización de la prueba, se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, acreditada, que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI, que deberán conservar durante el desarrollo de la prueba, a disposición del Tribunal.

*Fase de concurso.*

A los aspirantes que superen la fase de oposición se les valorará los méritos justificados documentalmente. Se valorarán los siguientes méritos hasta un máximo de 5 puntos:

- a) Experiencia previa. Se valorará hasta 3 puntos.

Por cada mes de servicios efectivos prestados en Administraciones Públicas en los últimos tres años, en puesto de trabajo igual al que se aspira, o de similares características: 0,2 puntos.

Por cada mes de servicios efectivos prestados en empresas privadas o por cuenta propia, en puesto de trabajo igual al que se aspira, o de similares características: 0,1 puntos.

- b) Cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

El criterio de valoración de los cursos es que estos deben tener una relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada.



La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo:

- Cursos de menos de 10 horas de duración, 0,05 puntos.
- Cursos entre 11 y 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos entre 21 y 30 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos entre 31 y 40 horas de duración: 0,30 puntos.
- Cursos entre 41 y 50 horas de duración: 0,40 puntos.
- Cursos de más de 51 horas de duración: 0,45 puntos.

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc. Sólo se valorarán los cursos si están impartidos por Administraciones Públicas y Escuelas y Organismos Públicos u Oficiales, así como aquéllos que estén impartidos por sindicatos, asociaciones patronales o empresas de formación y estén validados por la Administración o se realicen mediante convenio con la misma.

*Octavo.*—Superación del procedimiento selectivo.

- 8.1. Superarán estos procedimientos y, por tanto, habrán superado el proceso selectivo aquellos aspirantes que, ordenados según la puntuación global asignada, les correspondía un número de orden igual o inferior al número de plazas convocadas.
- 8.2. Para la obtención de la puntuación global el tribunal sumará las puntuaciones de ambas fases.
- 8.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:
  - Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
  - Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la oposición por el orden en que se haya realizado.
  - Mayor puntuación en los apartados del baremo de mérito por el orden en que estos aparezcan en la convocatoria.
- 8.4. En ningún caso el tribunal podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo y, por tanto, aprobado mayor número de aspirantes que el número de plazas convocadas.
- 8.5. El tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de las calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

*Novena.*—Lista de aprobados y propuesta de contratación.

9. Terminada la calificación de todos los ejercicios, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación formulando propuesta de contratación a favor del aspirante/s que figure con mayor puntuación, constituyendo el resto de aspirantes aprobados lista de reserva.

Para la determinación de dicha lista de reserva se tendrán en cuenta todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Dicha lista de reserva lo será exclusivamente a los efectos de cobertura de renuncias en relación con la contratación vinculada al procedimiento selectivo objeto de estas bases, no otorgando a los integrantes de la lista de reserva derecho alguno en relación a otros procesos de contratación.

*Décima.*—Presentación de documentos.

- 10.1. Notificada la propuesta del Tribunal al aspirante, éste deberá aportar ante el Ayuntamiento dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde el día siguiente a la notificación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:
  - a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
  - b) Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.
  - c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo.
  - d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
  - e) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
  - f) Certificación expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal acreditativa de la condición de desempleo, salvo que se haya hecho valer la condición de personal laboral temporal al servicio del Ayuntamiento de Corvera.



- 10.2. Al aspirante propuesto se le practicará reconocimiento médico por los servicios de prevención de este Ayuntamiento, a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño del puesto.
- 10.3. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación, no acreditara el haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

*Undécima.*—Modalidad y duración del contrato.

- 11.1. El contrato a concertar lo será de relevo de duración determinada y a jornada PARCIAL del 75%.
- 11.2. Las funciones y tareas a realizar serán las propias de la categoría de OPERARIO, entre otras, las siguientes:
  - Realizar tareas normalmente de carácter estandarizado y de apoyo para cuya ejecución se aplican normas predeterminadas y que precisan preferentemente esfuerzo físico, habilidad manual y conocimientos de carácter básico sobre las tareas encomendadas. Dichas tareas son asignadas por sus superiores y pueden realizarse en cualquier lugar de trabajo o servicio.
  - Desarrollar las tareas propias, entre otras y en función del servicio al que se les adscriba: poner a disposición de los oficiales los materiales y herramientas que éstos precisan y, en general, auxiliarles en su cometido; trasladar, transportar, cortar, instalar y descargar materiales, herramientas, muebles, enseres, etc.
  - Velar por su seguridad de conformidad con las instrucciones recibidas por el mando directo.
- 11.3. La relación laboral se extinguirá por la jubilación total, dimisión, muerte, incapacidad permanente total o absoluta o gran invalidez del trabajador jubilado parcial.

*Duodécima.*—Ley reguladora del proceso.

- 12.1. El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases.
- 12.2. En todo lo no previsto por estas bases se estará en los términos del artículo 7 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en tanto no se proceda al desarrollo reglamentario y en cuanto no sea incompatible con el régimen que para este personal laboral establece el Estatuto de los Trabajadores se estará a lo dispuesto en Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y demás normativa concordante.

*Decimotercera.*—Régimen de impugnación.

13. Contra las presentes bases y su convocatoria cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación. En el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.



## Anexo I

### MODELO DE SOLICITUD

Modelo de Solicitud n.º 108.

## Anexo II

### TEMARIO

Tema 1.—La constitución Española de 1978. Estructura y contenido Derechos y Deberes fundamentales de los españoles; Su garantía y suspensión.

Tema 2.—Organización municipal. Competencias.

Tema 3.—Los Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas. Organización y funciones.

Tema 4.—El Personal Laboral al servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes. Régimen Disciplinario. Retribuciones.

Tema 5.—Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a la instalación de agua en los edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.

Tema 6.—Tareas básicas y herramientas elementales de carpintería. Principales técnicas de trabajo.

Tema 7.—Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas; uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

Tema 8.—Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.

Tema 9.—Conocimientos básicos de maquinaria. Reparaciones preventivas.

Tema 10.—La jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 11.—Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales y de los lugares de trabajo.

Tema 12.—Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

Tema 13.—Equipos de Protección Individual en los trabajos de fontanería, albañilería, electricidad, carpintería, pintura, jardinería, mecánica y herrería.

Tema 14.—Electricidad: tareas básicas, herramientas y elementos de electricidad.

Tema 15.—Redes de distribución de energía eléctrica. Instalaciones eléctricas de alta y baja tensión. Diferencias y tipos. Medidas de seguridad.

Tema 16.—Instalaciones de alumbrado público. Redes eléctricas aéreas. Redes eléctricas subterráneas. Redes en fachadas: elementos componentes, materiales y ejecución de las instalaciones.

Tema 17.—Instalaciones de alumbrado público. Clases, partes de instalación. Conductores, otros componentes y materiales.

Tema 18.—Elementos de alumbrado. Lámparas, luminarias y equipos auxiliares.

Tema 19.—Terminología y definiciones: Alta sensibilidad. Cable flexible fijado. Circuito conductor flexible. Conductores activos. Conductores aislados bajo cubierta estanca. Reactancias. Tensión y tensión nominal de un conductor.

Tema 20.—Seguridad y salud laboral en trabajos eléctricos. Normas básicas de seguridad. Protecciones colectivas. Protecciones personales.

A efectos de preparación del temario se considera legislación vigente la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Corvera de Asturias, a 16 de diciembre de 2013.—El Alcalde.—Cód. 2013-23425.