



## ANUNCIO

Por la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento se ha dictado Decreto número 2019-7702 de fecha 25 de noviembre de 2019, por el que se aprueban la convocatoria y las bases que han de regir las bolsas de trabajo de CONSERJE-ENTERRADOR, CONDUCTOR GRÚA MUNICIPAL, AUXILIAR DE ENFERMERÍA, OFICIAL MECÁNICO, MONITOR-SOCORRISTA y AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA.

De conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de las referidas bases, los interesados en tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar por cada puesto que solicite, una instancia o solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, conforme al Modelo normalizado que figura en el **Anexo I** manifestando que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El plazo de presentación de las solicitudes será el de **10 días hábiles** a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación de las presentes Bases en la sede electrónica de la pagina web [www.aytorota.es](http://www.aytorota.es) del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Oficina de Atención al Ciudadano, sita en Plaza de España nº 1, 1º planta, en horario de 9:00 a 13:30 horas, de lunes a viernes, en la sede electrónica [www.aytorota.es](http://www.aytorota.es) o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases se publicarán también en la pestaña de empleo dentro de la web del Ayuntamiento de Rota junto con el **Anexo I** que corresponde a la solicitud que se ha de presentar.

El contenido de las referidas bases son las que se transcriben a continuación:

### **BASES BOLSAS DE TRABAJO DE CONSERJE-ENTERRADOR, CONDUCTOR GRÚA MUNICIPAL, AUXILIAR DE ENFERMERÍA, OFICIAL MECÁNICO, MONITOR-SOCORRISTA y AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA.**

**“PRIMERA.- Ámbito de aplicación.-** Es objeto de las presentes Bases generales y su consiguiente convocatoria, la formación de las diferentes Bolsas de trabajo que se especifican en los distintos Anexos que se adjuntan a las presentes Bases.

El Personal que resulte seleccionado pasará a formar parte de una o varias Bolsas de Trabajo, según selección, en la que por orden de puntuación, de mayor a menor, serán llamados para cubrir las necesidades laborales, que se produzcan en los distintos Servicios de este Ayuntamiento.

Las presentes bases se articulan en orden a establecer y desarrollar un “procedimiento ágil” que permita cubrir las mismas, respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.





**SEGUNDA.-Personal al que se aplicará las presentes Bases.-** El personal que pueda resultar seleccionado por las Bolsas, tendrá la siguiente consideración:

a) Nombramiento de Funcionarios interinos para cubrir puestos cuyo titular se encuentre temporalmente ausente (maternidad, incapacidad, vacaciones, etc.) funcionarios interinos por exceso o acumulación de tareas; y funcionarios interinos para la ejecución de programas temporales.

b) Nombramiento de personal laboral temporal para concertar contratos eventuales por circunstancias de la producción, contrato de obra o servicio determinado, o contrato de interinidad para sustituir a personal laboral con derecho a la reserva del puesto de trabajo (maternidad, incapacidad, vacaciones, etc.).

### **TERCERA.-Requisitos de los aspirantes.-**

Todo aspirante que vaya a integrarse en cualquiera de estas Bolsas, deberá reunir, además de los que pudieran exigirse en los anexos, los siguientes requisitos generales:

a) Ser español/a, ciudadano/a de la Unión Europea o, en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería.

b) Tener cumplidos los 16 años y no haber excedido, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación que se exija en las categorías específicas de la convocatoria, o en condiciones de obtenerlo, según los distintos planes de estudios, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite su homologación o convalidación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se derivan del puesto a desempeñar.

e) Las personas con diversidad funcional, (con alguna discapacidad reconocida) habrán de acreditar la discapacidad y la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de puestos o plazas a que aspiran, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente.

f) No haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni





haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

g) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

h) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto al que se opta.

Los/as interesados/as que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias o solicitudes. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

#### **CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes.-**

Los interesados en tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar por cada puesto que solicite, una instancia o solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, conforme al Modelo normalizado que figura en el **Anexo I** manifestando que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El plazo de presentación de las solicitudes será el de **10 días hábiles** a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación de las presentes Bases en la sede electrónica de la pagina web [www.aytorota.es](http://www.aytorota.es) del Ayuntamiento.

Las solicitudes y demás documentación, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Oficina de Atención al Ciudadano, sita en Plaza de España nº 1, 1º planta, en horario de 9:00 a 13:30 horas, de lunes a viernes, en la sede electrónica [www.aytorota.es](http://www.aytorota.es) o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **QUINTA.- Admisión de Aspirantes.-**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y revisadas las mismas, el órgano correspondiente del Ayuntamiento, dictará Resolución declarando aprobada las Listas Provisionales de Admitidos/as y Excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión.

Esta Resolución aprobando los listados provisionales de admitidos, excluidos y aquellos que necesiten realizar subsanaciones, se harán públicos únicamente a través de la sede electrónica [www.aytorota.es](http://www.aytorota.es) del Ayuntamiento.





A fin de subsanar los defectos, errores u omisiones que hayan motivado la exclusión, los/as aspirantes excluidos/as, dispondrán de **un plazo de 5 días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de los listados provisionales, para subsanar los mismos y formular las objeciones y alegaciones, que estime pertinente.

Dichas alegaciones y subsanaciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. Oficina de atención al Ciudadano, en horario de 9:00 a 13:30 de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado o en sede electrónica [www.aytorota.es](http://www.aytorota.es) o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas solicitantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y dentro del plazo señalado no formulen alegaciones que justifiquen su admisión o realicen las subsanaciones pertinentes, serán excluidas del proceso de selección con carácter definitivo, archivándose su solicitud sin más trámite.

Una vez transcurrido el plazo de 5 días anteriormente indicado y examinadas las alegaciones y subsanaciones presentadas, se procederá a dictar Resolución declarando aprobadas las Listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, indicando además el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios establecido en las Bases, la cual deberá publicarse en la Pagina Web [www.aytorota.es](http://www.aytorota.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sirviendo la publicación a efecto de notificación.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del señalado ejercicio, deberá publicarse igualmente en la sede electrónica en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Rota y en la Página Web.

Se podrá prescindir del trámite de Aprobación y Publicación de la Lista Provisional de excluidos/as cuando no exista ninguno/a, en cuyo caso se aprobará definitivamente la Lista de admitidos/as.

#### **SEXTA.- Tribunal de Selección.-**

Para cubrir los principios de mérito y capacidad, se nombrará un Tribunal seleccionador, que valorará los principios del artículo 55.1 del 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 que deberá sujetarse a los principios de imparcialidad, así como independencia y discrecionalidad técnica en su actuación y se atenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a
- Vocales: dos





- Secretaria con voz, pero si voto

- El Tribunal podrá disponer de asesores, para prestar su colaboración en las especialidades de la materia que lo requieran, que actúen con voz pero sin voto

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, deberán abstenerse los miembros del Tribunal que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en las presentes bases.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la Alcaldía publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, resolución por la que se nombren los nuevos miembros del Tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en las presentes bases.

Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan, y con los vocales necesarios, que al menos constituyan la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso de selección.

A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan y con los vocales necesarios que al menos constituyan la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de Presidente. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En general, el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la referida Ley.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo prevenido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 antes citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.





Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas, signos o cualquier otra circunstancia que permita conocer la identidad de los mismos.

De cada una de las pruebas realizadas, así como de la valoración de los méritos aportados por cada aspirante, el tribunal levantará Acta donde conste la puntuación obtenida por cada uno de ellos

#### **SEPTIMA.- Sistema de Selección.-**

La formación de las distintas Bolsas de Trabajo, se llevará a cabo mediante el **sistema de Oposición**, según se establezca en el correspondiente Anexo.

La realización de la prueba selectiva se determinará en el anexo correspondiente y en el caso, de que sean varias pruebas, la realización de cada fase con indicación del día, lugar y hora, se determinará por el órgano de selección, haciéndose público, mediante anuncio de publicación de los resultados definitivos de la prueba anterior, tras finalizar el plazo de alegaciones y, tras la resolución de las mismas.

El ejercicio de oposición, prueba y/o ejercicio práctico, cuando se determine por el Tribunal que ha de ser por escrito, consistirá en la realización de un cuestionario de 20 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, en el tiempo máximo de 30 minutos, sobre las funciones del puesto de la bolsa que se solicita y que se indican en los anexos correspondientes. Cada pregunta acertada tendrá un valor de 0,50 puntos, quedando excluido del proceso de selección aquellos que no hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos. Las preguntas contestadas de forma errónea no penalizarán a las contestadas correctamente.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes discapacitados que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberán concurrir al ejercicio para el que aquella se concrete provistos del correspondiente certificado de minusvalía o discapacidad, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de





fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal conforme a su criterio. Salvo la expresada excepción, la no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido, en su consecuencia, del proceso selectivo.

#### **OCTAVA.-Puntuaciones y Relación de aprobados. Presentación de la documentación**

Concluida las pruebas, el Tribunal publicará anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la Pagina Web [www.aytorota.es](http://www.aytorota.es), con la calificación final y la relación de aspirantes propuestos para su inclusión en las Bolsas de Trabajo, y a los que se les solicitará para que presenten en el plazo de tres días la siguiente documentación:

- a) DNI o Fotocopia compulsada o en su caso del Pasaporte
- b) Titulación requerida en el Anexo correspondiente a cada Bolsa o fotocopia compulsada.
- c) En su caso, original o fotocopia compulsada del Certificado de Reconocimiento Oficial de Discapacidad y declaración jurada de que dicha discapacidad no le impide realizar las funciones propias del puesto ofertado.

A continuación, el Tribunal comprobará que la documentación presentada corresponde con los requisitos exigidos en los anexos correspondientes de cada bolsa de trabajo, quedando excluidos de las mismas aquellos/as aspirantes que no presenten la documentación en el plazo señalado o no tengan la titulación exigida en cada bolsa.

Por último, el Tribunal elaborará una lista definitiva, que propondrá al Alcalde para su aprobación, con cada uno de los/as aspirantes a incluir en las distintas Bolsas de Trabajo, asignándoles un número correlativo en atención a la puntuación final.

En el supuesto de empate, se resolverá por la mejor puntuación en el ejercicio práctico, si hubiera más de un ejercicio en la oposición. De no ser así o si persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo público.

El Alcalde dictará resolución con los integrantes de cada bolsa que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la Pagina Web [www.aytorota.es](http://www.aytorota.es).

#### **NOVENA.- Integrantes y criterios de llamamiento.-**

La convocatoria establece un número máximo de aspirantes "aptos" en cada uno de los Anexos que conformaran la lista de integrantes. Los demás que hayan







superado las pruebas pero queden por debajo de ese número pasarán a ser suplentes de la bolsa, y en caso de que no haya ningún integrante disponible, podrán ser llamados cuando se produzca cualquiera de las situaciones prevista en el punto b) de la base decimosegunda.

En el caso de que se produzca alguna vacante por baja definitiva pasará a ser integrante de la bolsa el suplente por el orden que corresponda.

Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación de la bolsa que corresponda, en atención al número asignado a cada uno de ellos dentro de cada categoría. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. En caso de no poder contactar con la persona que le corresponda la oferta por las vías mencionada anteriormente, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

#### **DECIMA.- Expectativa a ser llamado.-**

Aquellos aspirantes que se integren en cada una de las Bolsas de trabajo tendrán una expectativa a ser llamados según el orden en el que queden dentro de cada categoría cuando las necesidades del Ayuntamiento así lo exijan, pero no dará derecho alguno a exigir la formalización de un contrato o nombramiento si no se necesitara.

#### **DECIMOPRIMERA.- Límites de llamamientos.-**

El integrante de cada una de las bolsas que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el contrato que se le haya ofrecido sea inferior a seis meses en cuyo caso será llamado de nuevo en los sucesivos que salgan hasta cumplir los seis meses, que será la duración máxima del contrato.

En caso de que el puesto a cubrir sea mediante un contrato o nombramiento de interinidad, o una obra o servicio determinado cuya duración inicial prevista sea superior a los seis meses, se llamará por orden riguroso de la bolsa inicial, evitando en cualquier caso la encadenación de los contratos.

#### **DECIMOSEGUNDA.- Situación de los integrantes de las Bolsas.-**

Los integrantes de la bolsa de trabajo, podrán encontrarse en la siguiente situación:

a.- Disponible.- Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios o esté trabajando en virtud de la bolsa.







b.- No disponible o baja temporal.- Cuando haya comunicado la no disponibilidad a la contratación:

- Por estar trabajando, acreditándolo con contrato de trabajo.
- Por motivos de salud, acreditándolo con informe médico.
- Por circunstancias personales justificadas.

- Cuando se encuentre ilocalizable. Cuando hayan modificado los datos de localización sin comunicarlo y al ser llamados por el Ayuntamiento no se pueda contactar con esa persona.

-Por haber estado trabajando para el Ayuntamiento o sus empresas públicas, durante un plazo de más de seis meses dentro de los doce meses últimos.

El integrante en la bolsa que esté en situación de no disponible, deberá comunicar a la terminación de las circunstancias que le produjo esta situación, su disponibilidad.

c.- Baja definitiva - Cuando renuncie a la bolsa, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento firmado antes de la finalización prevista, o rechace la prórroga del contrato si ésta se pudiera dar, sin que exista ninguna causa justificada.

#### **DECIMOTERCERA.- Incompatibilidad.-**

La pertenencia a una bolsa es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra bolsa de trabajo que haya puesto en marcha tanto el Ayuntamiento como sus sociedades o entidades dependientes.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de una bolsa, con independencia del puesto que ocupe en la misma, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento o sus empresas públicas, durante un plazo de más de seis meses dentro de los doce meses últimos.

#### **DECIMOCUARTA.-Vigencia de las bolsas.-**

La presente bolsa de trabajo se crea con una duración indefinida, y se extinguirá una vez entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue.

#### **DECIMOQUINTA.- Derogación de bolsas existentes.-**





Cuando se lleve a cabo la publicación de la lista definitiva se extinguirá las actuales bolsas de empleo que pudieran estar vigentes para la selección de personal

**DECIMOSEXTA.- Norma Final.-**

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en la Ordenanza Reguladora de Bolsas de Trabajo de este Ayuntamiento y empresas municipales (B.O.P. nº 47 de 13 de marzo de 2.017) y cualquier otra norma de legal y pertinente aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2.015 antes citada, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad

A la presente convocatoria deberá darse los medios de publicidad contemplados en el Art. 5 de la ordenanza reguladora de las bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Rota y Empresas Municipales (BOP nº 47 de 13 de marzo de 2017), y en particular se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web (sede electrónica).





**ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN BOLSAS DE TRABAJO EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA**

| <b>DENOMINACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO</b>                      |                                    |
|---|------------------------------------|
| NOMBRE:   |                                    |
| TITULACIÓN SEGÚN BOLSA :  |                                    |
| SOLO EN LAS BOLSAS CON ESTOS REQUISITOS:                        |                                    |
| <input type="checkbox"/> PERMISO DE CONDUCIR:                   |                                    |
| <input type="checkbox"/> CAP:                                   |                                    |
| CONVOCATORIA:   | PROCEDIMIENTO:                     |
| <input type="checkbox"/> FECHA PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA ... | <input type="checkbox"/> OPOSICIÓN |

| <b>DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE</b>    |                          |  |                     |
|--|--------------------------|--|---------------------|
| PRIMER APELLIDO                            | SEGUNDO APELLIDO         | NOMBRE   |                     |
| D.N.I.                                     | N.º IDENTIDAD EXTRANJERO | NACIONALIDAD ESPAÑOLA<br><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | FECHA DE NACIMIENTO |
| DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO |                          |  | TELÉFONO MÓVIL      |
| EMAIL                                      | MUNICIPIO                | PROVINCIA  | CODIGO POSTAL       |

**DECLARO** bajo mi responsabilidad, que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos y que cumplo con todos los requisitos necesarios para participar en la presente convocatoria. Para que así conste, a los efectos oportunos, firmo la presente.

En      a \_\_\_\_ de      de 20



EL/LA INTERESADO/A

Fdo:

Sr. Alcalde-Presidente Excmo. Ayuntamiento de Rota

(En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos serán incorporados para ser tratados en fichero automatizado de propiedad de este Ayuntamiento, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición)

## **ANEXO II**

Puesto: **Conserje-Enterrador**

Grupo Clasificación Profesional: **E**

Límite de integrantes: 10

**Titulación exigida:** Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico a o Técnico Auxiliar, o equivalentes. En el caso de Titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite su correspondiente homologación o convalidación.

### **Funciones y Tareas del puesto:**

- Vigilancia, mantenimiento de todas las instalaciones y labores de enterramiento.
- Atender al público informándole en lo posible en asuntos relacionados con el cementerio
- Abrir y cerrar el cementerio, incluyendo los días festivos.
- Mantener limpio los accesos, pasillos y edificio de servicios.
- Mantener limpia la cámara frigorífica, tanatorio y servicios.
- Efectuar exhumaciones e inhumaciones y traslados de restos humanos.
- Estar a disposición del médico forense.





- Vigilar las instalaciones y su buen uso, cuidando que se mantenga el respeto debido.
- Realizar pequeños trabajos de reparación y mantenimiento de fontanería, electricidad, jardinería, etc., informando de las averías o desperfectos, los trabajos necesarios de albañilería (construcción de tapas de nicho y otros trabajos de mantenimiento).
- Estar disponible y localizable por teléfono en caso de urgencia durante los períodos de guardia.
- Regar, abonar y cuidar las plantas y jardines.
- Efectuar tratamiento Fitosanitario.
- Vaciar los bidones de Basuras y baldearlos con agua
- Realizar los pedidos de material necesario.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido.

**Selección:** El sistema selectivo será el de **Oposición.**

Esta fase de oposición consistirá en una prueba práctica donde se demuestre la pericia del aspirante en el trabajo de Conserje-Enterrador.

En esta prueba el aspirante deberá resolver en el plazo máximo que determine el tribunal, un supuesto práctico de carácter estrictamente manual y no escrito, relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente a esta bolsa. A los efectos de la ejecución de las tareas los aspirantes habrán de manipular y hacer uso de las herramientas, materiales, instrumentos, etc. que resulten, el tribunal facilitará a los aspirantes cuantos elementos sean necesarios para la realización del ejercicio. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la destreza, la perfección, conocimientos y corrección técnica demostrada en la ejecución de los trabajos.

La prueba tendrá un máximo de 10 puntos. Quienes no obtengan al menos 5 puntos en esta prueba, no superará esta oposición, y por tanto quedará excluido del proceso de selección.

**Tribunal** El Tribunal calificador de estas pruebas, estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Don Damián Andrés Madroño

Suplente: Don Juan Andrade Capote





- Vocal: Don Manuel Reyes Izquierdo

Suplente: Doña Auxiliadora Cabrera Fernández

- Vocal: Doña María de los Ángeles Ruiz-Henestrosa Barajola.

Suplente: Don Pedro Bejarano Guerrero

- Secretaria: Doña Rosario Martín -Arroyo Santamaría

Suplente: Doña Manuela Fuentes Curtido

### **ANEXO III**

Puesto: **Conductor de Grúa Municipal**

Grupo Clasificación Profesional: C2

Límite de integrantes: 10

**Titulación exigida:** Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico Auxiliar, o equivalentes. A los efectos académicos y /o profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente credencial que acredite su correspondiente homologación o convalidación.

#### **Requisitos adicionales**

- Permiso de conducir Tipo C1 en vigor
- Certificado de APTITUD PROFESIONAL (CAP) o estar exento de tenerlo según lo dispuesto en el RD 1032/2017 de 20 de Julio

#### **Funciones y Tareas del puesto:**

- Retirada de vehículos de la vía pública. Esta retirada se ocasionará, bien:

- por infracción en cuanto a estacionamientos indebidos,





- por abandono de vehículos en la vía pública

- otras infracciones, (artículo 104 y 105 del R.D.L. 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y Ordenanza Municipal de Circulación).

**Tribunal** El Tribunal calificador de estas pruebas, estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Don Manuel José Muñoz Rodríguez

Suplente: Don Juan José Peña Bravo

- Vocal : Don Andrés Manuel Patino Barba

Suplente: Don Antonio Gasca Peña

- Vocal: Don José Manuel Lobato Sánchez.

Suplente: Don José Antonio Heredia Fuentes

- Secretaria: Doña Rosario Martín -Arroyo Santamaría

Suplente: Doña Manuela Fuentes Curtido

### **Selección:**

Se realizará una prueba práctica sobre la utilización de la maquinaria a utilizar, valorando la destreza y la rapidez en su uso, en el tiempo y según las indicaciones que al inicio de la prueba establezca el Tribunal.

La prueba tendrá un máximo de 10 puntos. Quienes no obtengan al menos 5 puntos en esta/s prueba/s, no superará esta oposición, y por tanto quedará excluido del proceso de Selección.







## ANEXO IV

Puesto: **Auxiliar de Enfermería**

Grupo Clasificación Profesional: C2

Límite de integrantes: 25

**Titulación exigida:** Técnico en Cuidado Auxiliares de enfermería. Técnico en Cuidados Auxiliares de atención Socio Sanitaria. En el caso de Titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente credencial que acredite su correspondiente homologación o convalidación.

### **Funciones y Tareas del puesto:**

- Levantar a los pacientes de la cama.
- Vestir a los pacientes.
- Realizar la higiene personal de los residentes dentro de lo que se incluye: lavado de pacientes encamados, afeitado, aseo dental y duchas.
- Recibir la comida, montar las mesas especiales en la cama y dar de comer a los pacientes que tengan bajo su supervisión.
- Transportar a los ancianos a zonas de área comunes y realizar las movilizaciones pautadas por el fisioterapeuta que lleva su caso clínico.
- Repartir y organizar los armarios que tienen la ropa de los pacientes.





- Acostar a los pacientes al final del día.
- Hacer la cama de los mismos, levantar la ropa sucia y trasladarla a la lavandería, sacar la basura de la habitación.
- Aplicar enemas.
- Realizar cambios posturales cada cierto, al igual que debe cambiar el pañal.
- Participar con los pacientes en terapias en grupo como manualidades o pintura.
- Reportar todas las incidencias leves o graves que se hayan observado durante el área de trabajo.

### **Tribunal:**

El Tribunal calificador de estas pruebas, estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Doña Carmen Bernal Niño  
Suplente: Doña Auxiliadora Cabrera Fernández
- Vocal : Doña Manuela Quirós Márquez  
Suplente: Doña Isabel Guzmán Rebollo
- Vocal: Doña Flora Olivera Ariza.  
Suplente: Doña M<sup>a</sup> Victoria González Verano
- Secretaria: Doña Rosario Martín-Arroyo Santamaría  
Suplente: Doña Manuela Fuentes Curtido

### **Selección:**

Todo aspirante tendrá que realizar una prueba práctica y/o un supuesto práctico escrito, en el tiempo que marque el tribunal, relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente a esta bolsa, debiendo contestar a las preguntas que se le formulen en relación con las funciones a desempeñar.

La prueba tendrá un máximo de 10 puntos. Quienes no obtengan al menos 5 puntos en esta/s prueba/s, no superará esta oposición, y por tanto quedará excluido del proceso de Selección.





## ANEXO V

Puesto: **Oficial Mecánico**

Grupo Clasificación Profesional: C2

Límite de integrantes: 10

**Titulación exigida:** Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Grado en Formación Profesional 1ª de Mecánica o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredita su homologación.

### **Funciones y Tareas del puesto:**

Realización de labores de conservación, mantenimiento y reparación de maquinaria y medios de automoción pertenecientes a esta Administración.

### **Tribunal:**

El Tribunal calificador de estas pruebas, estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Don Damián Andrés Modroño

Suplente: Don Francisco Javier Bejarano Caballero





- Vocal : Don Antonio Peña Herrera

Suplente: Don Pedro Bejarano Guerrero

- Vocal: Don José Manuel Lobato Sánchez

Suplente: Don Antonio Jiménez Galán

- Secretaria: Doña Rosario Martín -Arroyo Santamaría

Suplente: Doña Manuela Fuentes Curtido

**Selección:** El sistema selectivo será el de **Oposición**

Consistirá en la realización de una prueba práctica donde se demuestre la pericia del aspirante en el trabajo de Oficial Mecánico.

En esta prueba el aspirante deberá resolver en el plazo que determine el tribunal un supuesto práctico relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente a esta bolsa. A los efectos de la ejecución de las tareas los aspirantes habrán de manipular y hacer uso de las herramientas, materiales, instrumentos, etc. que resulten, el tribunal facilitará a los aspirantes cuantos elementos sean necesarios para la realización del ejercicio. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la destreza, la perfección, conocimientos y corrección técnica demostrada en la ejecución de los trabajos.

La prueba tendrá un máximo de 10 puntos. Quienes no obtengan al menos 5 puntos en esta/s prueba/s, no superará esta oposición, y por tanto quedará excluido del proceso de Selección.





## ANEXO VI

Puesto: **Monitor-Socorrista de Natación**

Grupo Clasificación Profesional: C2

Límite de integrantes: 25

### Titulación exigida:

Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de:

- a. ESO o equivalentes profesionales y/o académicos.
- b. Estar en posición del título de monitor de natación emitido por Administración Pública, asociaciones, fundaciones así como entidades privadas homologadas o equivalente.
- c. Estar en posición del título de socorrista acuático emitido por Administración Pública, asociaciones, fundaciones así como entidades privadas homologadas para el correspondiente certificado de reciclaje vigente.
- d. Carecer de antecedentes en delitos de naturaleza sexual (a efectos de trabajar con menores)

### Funciones y Tareas del puesto:

- Vigilancia y cuidado de los bañistas de las instalaciones deportivas





- Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente sobre piscina de uso público y sobre utilización de las instalaciones y piscina municipal.
- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal en las que prestan su trabajo.
- Prestar los primeros auxilios que sean preciso.
- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendada.
- Impartir los cursos de natación o actividades alternativas que se desarrollen en la piscina municipal.

**Tribunal:**

El Tribunal calificador de estas pruebas, estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Doña Sofía Márquez García

Suplente: Don Víctor González García

- Vocal: Don Pedro Bejarano Guerrero

Suplente: Doña Begoña Prieto Rodríguez

- Vocal: Doña M<sup>a</sup> Dolores Hernández Pérez

Suplente: Don José Antonio López García

- Secretaria: Doña Rosario Martín-Arroyo Santamaría

Suplente: Doña Manuela Fuentes Curtido

**Selección:** El sistema selectivo será el de **Oposición**.

Consistirá en la realización de una prueba teórico -prácticas donde se demuestre la pericia del aspirante en el trabajo de Monitor Socorrista de Natación. Todo aspirante tendrá que realizar la prueba práctica en el tiempo que marque el tribunal y deberá resolver en el plazo que determine el tribunal, un supuesto práctico, que podrá ser por escrito o sólo manual, relacionado con las funciones propias del





puesto de trabajo correspondiente a esta bolsa, debiendo contestar a las preguntas que se le formulen en relación con las funciones a desempeñar.

La prueba tendrá un máximo de 10 puntos. Quienes no obtengan al menos 5 puntos en esta/s prueba/s, no superará esta oposición, y por tanto quedará excluido del proceso de Selección.

## ANEXO VII

**Puesto: Auxiliar de Biblioteca**

Grupo Clasificación Profesional. C2

Límite de integrantes: 25

**Titulación exigida:** Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico a o Técnico Auxiliar, o equivalentes. En el caso de Titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite su correspondiente homologación o convalidación.

### Funciones y Tareas del puesto:

- Apoyo al personal bibliotecario en las funciones de carácter técnico.
- Colocación y ordenación de fondos.
- Control de publicaciones periódicas.
- Realización de recuentos y expurgos.
- Tareas de apoyo en el proceso técnico de los fondos bibliográficos.
- Tareas de apoyo en el mantenimiento de los catálogos.
- Registro de fondos bibliográficos y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público.







- Introducción de datos correspondientes al registro de ejemplar en bases de datos bibliográficas.
- Atención al usuario.
- Colaboración en el desarrollo de actividades culturales y de promoción de la lectura.
- Colaboración en las actividades de formación de usuarios.
- Confección de estadísticas bajo la supervisión del personal técnico bibliotecario.
- Conocimientos de ofimática a nivel de usuario y manejo del sistema de gestión bibliotecaria del centro, para poder llevar a cabo correctamente las funciones anteriormente descritas.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que le sean encomendadas por sus superior jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

### **Tribunal:**

El Tribunal calificador de estas pruebas, estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Doña Nuria Alcedo García

Suplente: Doña Almudena Vicente Peña

- Vocal: Doña Cándida González Seba

Suplente: Don Damián Andrés Modroño

- Vocal: Doña María Dolores Hernández Fuentes

Suplente: Doña Sonia Bernal Peña

- Secretaria: Doña Rosario Martín-Arroyo Santamaría

Suplente: Doña Manuela Fuentes Curtido

**Selección:** El sistema selectivo será el de **Oposición**.

Consistirá en la realización de una prueba teórico-práctica donde se demuestre la pericia del aspirante en el trabajo de Auxiliar de Biblioteca. Todo aspirante tendrá que realizar la prueba práctica en el tiempo que marque el tribunal y deberá resolver





# Ayuntamiento de Rota

Delegación de Personal  
y Recursos Humanos

un supuesto práctico por escrito, relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente a esta bolsa,debiendo contestar a las preguntas que se le formulen en relación con las funciones a desempeñar .

La prueba tendrá un máximo de 10 puntos. Quienes no obtengan al menos 5 puntos en esta/s prueba/s, no superará esta oposición, y por tanto quedará excluido del proceso de Selección."

Lo que se publica para general conocimiento, en la villa de Rota (Cádiz) en la fecha que se indica al margen del presente.

EL ALCALDE

Fdo.: José Javier Ruiz Arana

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

