



FIRMADO POR

El Alcalde
EDUARDO ORTIZ GARCÍA
05/06/2024



CAMPOO DE YUSO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN OFICIAL DE PRIMERA (G. C. 8) Y UN PEÓN DE OBRAS PÚBLICAS (G. C. 10) EN EL MARCO DE LA ORDEN IND/1/2024, DE 23 DE FEBRERO. PROYECTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS. EXPEDIENTE 2024A339017.

Base Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la contratación, con carácter temporal (SEIS MESES) y a tiempo completo (100% JORNADA), en virtud de contrato vinculado a políticas activas de empleo dentro del programa de subvenciones a las Corporaciones Locales para la inserción laboral, para la realización de las actuaciones incluidas en el proyecto de MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS, de los puestos de trabajo que a continuación se detallan:

- UN PEÓN DE OBRAS PÚBLICAS (G.C. 10)
- UN OFICIAL DE PRIMERA (G. C. 8)

Dicho proyecto se ejecuta en el marco de la Orden IND/1/2024, de 23 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones del Programa del Servicio Cántabro de Empleo destinadas a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la inserción laboral de personas desempleadas en la realización de obras o servicios de interés general y social, siendo cofinanciada por el Ayuntamiento de Campoo de Yuso y por el Servicio Cántabro de Empleo de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria.

Una de las principales dificultades con que se encuentran las personas desempleadas para encontrar trabajo es la necesidad de contar con experiencia laboral, requerida por la mayoría de las empresas que ofertan empleo. La adquisición de esta experiencia se convierte así en uno de los pilares en los que se basa el posicionamiento de las personas desempleadas en el mercado de trabajo.

Uno de los instrumentos de la política de empleo para hacer frente a esa necesidad es el Programa de colaboración de los Servicios Públicos de Empleo con las Corporaciones Locales, que tiene por objeto la contratación de personas desempleadas para la realización de obras y servicios de interés general y social, dentro del ámbito local, como medio de adquisición de práctica profesional y de mejora de la ocupabilidad, que faciliten su inserción laboral, para lo cual se financian gran parte de los costes laborales de las personas trabajadoras contratadas.

Dado que de conformidad con lo establecido en el artículo 14.8 de la citada Orden del Gobierno de Cantabria, las entidades beneficiarias contratarán a las personas trabajadoras entre las preseleccionadas por la oficina de empleo (o seleccionadas de acuerdo con el apartado 7) utilizando la modalidad de contrato vinculado a Políticas Activas de Empleo (código 405) o contrato que lo sustituya, aplicando el convenio que corresponda, es por ello que, en el presente procedimiento selectivo, no se aplicarán los requisitos constitucional y legalmente exigidos de publicidad y libre concurrencia de la convocatoria, limitándose a anunciar el proceso selectivo únicamente a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y a través de la página web del Ayuntamiento y notificando exclusivamente a las personas preseleccionadas por el Servicio Cántabro de Empleo.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

PUEDEN REMITIR POR VÍA TELEMÁTICA EN LAS OFICINAS DE CORREOS – MEDIANTE ORVE AL CÓDIGO DIGITAL DE DESTINO: L01390171

Ayuntamiento de Campoo de Yuso. Barrio La Costana, nº 1. 39292. CIF.: P39017001. Tlfo.: 942778310. FAX.: 942778406. www.campoodeyuso.com. Mail to.: ayuntamiento@campoodeyuso.es



FIRMADO POR

El Secretario Interventor
SANTIAGO CARRAL RIADIGOS
05/06/2024

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

Código Seguro de Verificación: JAAA AAJ3 K9N4 9TVK Z4EE



Bases Reguladoras Proceso Selectivo Contratación Personal Desempleado - Obreros - SEFYCU 5066393

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://campoodeyuso.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 13



FIRMADO POR

El Alcalde
EDUARDO ORTIZ GARCÍA
05/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario Interventor
SANTIAGO CARRAL RIADIGOS
05/06/2024

Se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Campoo de Yuso, <https://transparenciacampoodeyuso.com/>

En atención a lo dispuesto en la memoria del proyecto, dadas las peculiaridades de las actuaciones a desarrollar y las características de este pequeño municipio, se considera más ajustado la contratación de todo el personal necesario para ejecutar este proyecto entre los meses de julio a diciembre del presente año, por lo que el presente proceso selectivo se tramitará con carácter de urgencia, reduciéndose los plazos de tramitación en los términos establecidos en las propias bases.

Base Segunda.- Puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

- Trabajadores (inicio previsto para el 01/07/2024):

UN PEÓN DE OBRAS PÚBLICAS (G.C. 10)
UN OFICIAL DE PRIMERA (G. C. 8)
- Meses: 6 meses. Fin contrato previsto para el 31/12/2024.

Base Tercera.- Características del puesto.

Puesto de trabajo: PEÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

- Número de puestos convocados: 1
- G.C. 10 / CNO: 9601
- Retribuciones brutas mensuales: Las fijadas en virtud del respectivo contrato de trabajo. El Ayuntamiento de Campoo de Yuso carece de Convenio Colectivo.
- Requisitos específicos de acceso a la convocatoria: Siguiendo indicaciones del Servicio Cántabro de Empleo el único requisito que deben cumplir los candidatos es haber sido PRESELECCIONADO e incluido en el listado remitido por la Oficina de Empleo.

Puesto de trabajo: OFICIAL DE PRIMERA.

- Número de puestos convocados: 1
- G.C. 8 / CNO: 7199
- Retribuciones brutas mensuales: Las fijadas en virtud del respectivo contrato de trabajo. El Ayuntamiento de Campoo de Yuso carece de Convenio Colectivo.
- Requisitos específicos de acceso a la convocatoria: Siguiendo indicaciones del Servicio Cántabro de Empleo el único requisito que deben cumplir los candidatos es haber sido PRESELECCIONADO e incluido en el listado remitido por la Oficina de Empleo.





FIRMADO POR

El Alcalde
EDUARDO ORTIZ GARCÍA
05/06/2024



CAMPOO DE YUSO



Base Cuarta.- Requisitos de acceso de los aspirantes a la convocatoria.

Las condiciones QUE DEBEN REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES son las siguientes:

- Siguiendo indicaciones del Servicio Cántabro de Empleo el único requisito que deben cumplir los candidatos es haber sido PRESELECCIONADO e incluido en el listado remitido por la Oficina de Empleo. A tal efecto, deberán figurar como desempleados e inscritos como demandantes de empleo en las oficinas de empleo de Cantabria, en el momento del sondeo y el día anterior a la contratación.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo. Todos los requisitos deben cumplirse en el momento de presentación de las instancias.

Base Quinta.- Incompatibilidades.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Base Sexta.- Presentación de solicitudes.

Conforme a lo establecido en el artículo 14.5 de la Orden IND/1/2024, de 23 de febrero, la selección final por parte de la entidad beneficiaria habrá de realizarse entre las personas preseleccionadas por la oficina de empleo. Esta fase del proceso de selección se regulará en las bases que haya aprobado la entidad beneficiaria, debiéndose llevar a cabo a través de un órgano colegiado, cuyos miembros serán designados por la propia entidad local, y de cuyas reuniones se levantará acta, contratando a las personas trabajadoras entre las preseleccionadas por la oficina de empleo utilizando la modalidad de contrato vinculado a políticas activas de empleo dentro del programa de subvenciones a las Corporaciones Locales para la inserción laboral, aplicando el convenio que corresponda. No obstante, antes de proceder a la contratación, deberán comunicar a la oficina de empleo, para su validación, a efectos de comprobar el requisito de inscripción y desempleo, la identidad de la persona seleccionada en cada caso a fin de proceder por aquélla al cierre de la oferta de empleo, en los términos establecidos en dicha Orden IND/1/2024, de 23 de febrero.

En consecuencia, y vistos los plazos de contratación marcados por la Orden IND/1/2024, de 23 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones del Programa del Servicio Cántabro de Empleo destinadas a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la inserción laboral de personas desempleadas en la realización de obras o servicios de interés general y social y definidas en el proyecto o memoria del servicio, las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Campoo de Yuso durante el plazo de 7 días naturales, comenzando el plazo de presentación el día siguiente a la publicación de este procedimiento en el Tablón de Edictos Municipal.

PUEDA REMITIR POR VÍA TELEMÁTICA EN LAS OFICINAS DE CORREOS – MEDIANTE ORVE AL CÓDIGO DIGITAL DE DESTINO: L01390171

Ayuntamiento de Campoo de Yuso. Barrio La Costana, nº 1. 39292. CIF.: P39017001. Tlfo.: 942778310. FAX.: 942778406. www.campoodeyuso.com. Mail to.: ayuntamiento@campoodeyuso.es



FIRMADO POR

El Secretario Interventor
SANTIAGO CARRAL RIADIGOS
05/06/2024



AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

Código Seguro de Verificación: JAAA AAJ3 K9N4 9TVK Z4EE

Bases Reguladoras Proceso Selectivo Contratación Personal Desempleado - Obreros - SEFYCU 5066393

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://campoodeyuso.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 13



FIRMADO POR

El Alcalde
EDUARDO ORTIZ GARCÍA
05/06/2024

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, en el caso de que se remitan por correo postal o ante otros órganos administrativos, Delegación del Gobierno etc..., el aspirante deberá necesaria y obligatoriamente adelantar por FAX al 942778406 la presentación de su solicitud dentro del plazo establecido en las presentes bases. Se advierte que no se tendrán en cuenta aquellas solicitudes presentadas en dichos registros, respecto a las cuales no se hubiera adelantado por FAX dicha presentación, o cuya presentación se produzca transcurrido el plazo legal de presentación. También podrán presentarse en las oficinas de correos mediante ORVE al código digital de destino: L01390171.



FIRMADO POR

El Secretario Interventor
SANTIAGO CARRAL RIADIGOS
05/06/2024

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que figura como ANEXO I de las presentes bases, que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento o a través de la página web municipal.

A la solicitud presentada, deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Currículum Vitae.
- Documentación que permita justificar los criterios de empate conforme a lo establecido en las presentes Bases.
- A efectos de su valoración en la fase de concurso de méritos, podrá aportarse la siguiente documentación:
 - Titulaciones universitarias.
 - Títulos FP reglada.
 - Certificados de profesionalidad.
 - Desarrollo de itinerario individual y personalizado de empleo (Con el SCE o una entidad colaboradora o a través del Acuerdo Personal de Empleo (APE)).
 - Cursos de formación.
 - Carné de conducir.

Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que, si por parte del Ayuntamiento de Campoo de Yuso se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

En el impreso de solicitud, el aspirante deberá especificar el concreto puesto de trabajo al que desea concurrir, en función del puesto para el que haya sido preseleccionado por el Servicio Cántabro de Empleo. Si no se seleccionara ninguno, se entenderá que opta al puesto para el que haya sido preseleccionado.

Los méritos que sean alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.





FIRMADO POR

El Alcalde
EDUARDO ORTIZ GARCÍA
05/06/2024



Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo tendrán el derecho a no aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de documentos que exijan las bases tenga carácter preceptivo o facultativo, siempre que la persona interesada haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Cuando se trate de informes preceptivos ya elaborados por un órgano administrativo distinto al que tramita el procedimiento, estos deberán ser remitidos en el plazo de diez días a contar desde su solicitud. Cumplido este plazo, se informará al interesado de que puede aportar este informe o esperar a su remisión por el órgano competente.

Base séptima.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

Serán excluidos los aspirantes que no acrediten reunir los requisitos exigidos en la base cuarta, o no aporten la documentación exigida en la base sexta, o presenten solicitud fuera de plazo.

La lista provisional se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Campoo de Yuso, concediéndose un plazo de DOS DÍAS NATURALES para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, sin perjuicio de poder darse desarrollo al proceso de selección.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, lo pondrán en conocimiento del Alcalde proponiendo su exclusión. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el candidato podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

El lugar y fecha de comienzo del proceso de selección y la composición del Tribunal Calificador será anunciada en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal.

PUEDA REMITIR POR VÍA TELEMÁTICA EN LAS OFICINAS DE CORREOS – MEDIANTE ORVE AL CÓDIGO DIGITAL DE DESTINO: L01390171

Ayuntamiento de Campoo de Yuso. Barrio La Costana, nº 1. 39292. CIF.: P39017001. Tlfo.: 942778310. FAX.: 942778406. www.campoodeyuso.com. Mail to.: ayuntamiento@campoodeyuso.es



AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

Código Seguro de Verificación: JAAA AAJ3 K9N4 9TVK Z4EE

Bases Regulatoras Proceso Selectivo Contratación Personal Desempleado - Obreros - SEFYCU 5066393

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://campoodeyuso.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 13



FIRMADO POR

El Alcalde
EDUARDO ORTIZ GARCÍA
05/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario Interventor
SANTIAGO CARRAL RUÁDIGOS
05/06/2024

Base Octava.- Tribunal de Valoración.

El Tribunal de Valoración será seleccionado mediante Decreto de Alcaldía, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

Los miembros del Tribunal serán empleados municipales con el mismo o superior nivel de titulación al exigido en la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el art. 23 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Base Novena.- Proceso de selección.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 14.5 de la Orden IND/1/2024, de 23 de febrero, las entidades beneficiarias aplicarán criterios de selección que permitan valorar la adecuación persona-puesto de acuerdo al perfil de puesto y funciones identificados en la oferta genérica, pudiéndose complementar con criterios socioeconómicos de la unidad familiar o de convivencia. No obstante, en los procesos de selección no podrá utilizarse la entrevista ni podrá puntuarse como mérito la experiencia laboral previamente adquirida. Se consideran criterios que valoran la adecuación persona-puesto, entre otros, la formación profesional previamente adquirida, tanto transversal como específica, así como haber desarrollado o estar desarrollando un itinerario individual y personalizado de empleo con el Servicio Cántabro de Empleo o una entidad colaboradora de dicho organismo que se acreditará con el acuerdo personal de empleo suscrito entre la persona demandante de empleo y el orientador o la orientadora.

Visto cuanto antecede, la selección se efectuará mediante el sistema de concurso - oposición, con un ejercicio teórico tipo test, el desarrollo de una prueba práctica y la realización de una fase de valoración de méritos exclusivamente centrados en titulación y formación, todas ellas de carácter obligatorio y eliminatorio.

La fecha de realización de las pruebas se anunciará en el tablón de anuncios y página web municipal con una antelación de veinticuatro horas.





FIRMADO POR

El Alcalde
EDUARDO ORTIZ GARCÍA
05/06/2024



CAMPOO DE YUSO



El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: el que resulte de atender al resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995): letra "W" según la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, 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 (Boletín Oficial del Estado núm. 180, de 29 de julio de 2023).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá requerir en todo momento a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

EJERCICIO TEST (Obligatorio y eliminatorio).-

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas de respuesta única relacionadas con el ejercicio de las tareas a desarrollar, labores sencillas de obra civil, albañilería, pequeñas reparaciones, desbroce, mantenimiento de jardines, limpieza de viales, prevención de riesgos laborales, conocimientos básicos de matemáticas, así como de cuestiones relativas al conocimiento de las características generales del Ayuntamiento de Campoo de Yuso, y conforme al temario descrito en el Anexo II.

Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal.

Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 0,16 puntos/pregunta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización de 0,05 puntos/pregunta. Las preguntas en blanco ni puntúan ni penalizan.

El tiempo concedido para la realización del test será 45 minutos.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de 4 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 2 puntos en la misma.

En caso de empate, se resolverá atendiendo en primer lugar al mayor número de aciertos; de mantenerse el empate, al menor número de respuestas en blanco y de mantenerse, al menor número de errores.

PRUEBA PRÁCTICA (Obligatoria y eliminatoria).-

Realizado el ejercicio tipo test, el Tribunal señalará fecha y lugar de celebración de la prueba práctica.

Este ejercicio consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas relacionadas con el trabajo a desarrollar, propuestas libremente por el Tribunal, tanto respecto a su número, como a su naturaleza.

PUEDA REMITIR POR VÍA TELEMÁTICA EN LAS OFICINAS DE CORREOS – MEDIANTE ORVE AL CÓDIGO DIGITAL DE DESTINO: L01390171

Ayuntamiento de Campoo de Yuso. Barrio La Costana, nº 1. 39292. CIF.: P39017001. Tlf.: 942778310. FAX.: 942778406. www.campoodeyuso.com. Mail to.: ayuntamiento@campoodeyuso.es



FIRMADO POR

El Secretario Interventor
SANTIAGO CARRAL RUÁDIGOS
05/06/2024



AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

Código Seguro de Verificación: JAAA AAJ3 K9N4 9TVK Z4EE

Bases Reguladoras Proceso Selectivo Contratación Personal Desempleado - Obreros - SEFYCU 5066393

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://campoodeyuso.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 13



FIRMADO POR

El Alcalde
EDUARDO ORTIZ GARCÍA
05/06/2024

En la valoración del ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos prácticos planteados, iniciativa, orden, cumplimiento de medidas preventivas en materia de seguridad y salud laboral y el nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas.

Este ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 4 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 2 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros.

CONCURSO (Fase de Valoración de Méritos).-

Los méritos objeto de valoración y su puntuación se efectuará conforme a las siguientes reglas, pudiendo obtenerse en este apartado una puntuación máxima de CUATRO puntos:

A) Formación. (Hasta un máximo de DOS puntos).

a1.- Por estar en posesión de titulaciones académicas oficiales, 0,50 puntos por título, con un máximo de UN punto.

a2.- Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria, con un máximo UN punto:

En este apartado se valorará la realización de cursos de especialización en temas relacionados con las tareas a desempeñar hasta un máximo de UN punto, conforme al siguiente baremo:

1. Cursos de duración inferior o igual a 20 horas o aquellos cursos que no se indique número de horas: 0,10 puntos.
2. De 21 horas a 30 horas: 0,25 puntos/ curso.
3. De 31 a 50 horas: 0,50 puntos/curso.
4. De 51 horas a 100 horas: 0,75 puntos/curso.
5. De más de 100 horas: 1 punto/curso.

Deberán aportarse fotocopias del certificado de asistencia o de realización del curso. No serán objeto de valoración cursos de inglés ni de informática.

B) Por estar en posesión de Certificados de profesionalidad relacionados con el puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada certificado, con un máximo de UN punto.

C) Por estar incluido en el desarrollo de itinerario individual y personalizado de empleo, con el SCE o una entidad colaboradora o a través del Acuerdo Personal de Empleo (APE). De acreditarse dicho mérito se le asignará 0,50 puntos.

D) Carné de conducir: Si el aspirante está en posesión de carné de conducir se le asignará 0,50 puntos.



FIRMADO POR

El Secretario Interventor
SANTIAGO CARRAL RUÁDIGOS
05/06/2024





FIRMADO POR

El Alcalde
EDUARDO ORTIZ GARCÍA
05/06/2024



CAMPOO DE YUSO



Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse mediante aportación del original del mérito correspondiente o fotocopia debidamente compulsada.

Base Décima.- Calificación y resultado del proceso selectivo.

El ejercicio tipo test será calificado hasta un máximo de 4 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 2 puntos en la misma.

El ejercicio práctico se valorará con una puntuación máxima de 4 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 2 puntos.

La fase de concurso o valoración de méritos se valorará con una puntuación máxima de 4 puntos.

La no superación de la puntuación mínima exigida de 2 puntos en el ejercicio tipo test y en el ejercicio práctico, comportará de forma automática la eliminación del aspirante al proceso selectivo.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes en las que se estructura la fase de concurso y oposición.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Campoo de Yuso, y en la página web municipal.

En caso de empate, las personas candidatas se seleccionarán por el orden siguiente:

- Las mujeres víctimas de violencia de género.
- Las personas con discapacidad reconocida.
- Las personas de mayor edad.

Sólo en caso de persistir el empate podrá ser utilizado el sorteo como método para la selección. En ese caso, quedará seleccionada la persona cuyo primer apellido comience por la letra objeto del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra en cuestión, quedará seleccionada la persona cuyo primer apellido comience por la siguiente letra del alfabeto, y así sucesivamente.

Base Undécima.- Trámites previos a la incorporación.

Terminado el Proceso Selectivo, el Tribunal hará pública la calificación final por orden de puntuación, de mayor a menor.

Previamente a la formalización de los contratos, se comunicará a la Oficina de Empleo de Reinosa la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, al objeto de que por parte de del Servicio Cántabro de Empleo se informe si los aspirantes cumplen con el requisito de ostentar la condición de persona desempleada e inscrita el día anterior a su contratación. De resultar dicho informe negativo, el aspirante quedará automáticamente excluido, al ser un requisito exigido conforme a la Orden IND/1/2024, de 23 de febrero.

PUEDA REMITIR POR VÍA TELEMÁTICA EN LAS OFICINAS DE CORREOS – MEDIANTE ORVE AL CÓDIGO DIGITAL DE DESTINO: L01390171

Ayuntamiento de Campoo de Yuso. Barrio La Costana, nº 1. 39292. CIF.: P39017001. Tlfo.: 942778310. FAX.: 942778406. www.campoodeyuso.com. Mail to.: ayuntamiento@campoodeyuso.es



AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

Código Seguro de Verificación: JAAA AAJ3 K9N4 9TVK Z4EE

Bases Regulatoras Proceso Selectivo Contratación Personal Desempleado - Obreros - SEFYCU 5066393

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://campoodeyuso.sedipualba.es/>

Pág. 9 de 13



FIRMADO POR

El Alcalde
EDUARDO ORTIZ GARCÍA
05/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario Interventor
SANTIAGO CARRAL RUÁDIGOS
05/06/2024

Los aspirantes propuestos deberán someterse a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Campoo de Yuso de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de apto o no apto para el desempeño del puesto de trabajo asignado.

Base decimosegunda.- Bolsa de empleo.

La relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo pero respecto de los cuales no se formule propuesta de contratación, podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Campoo de Yuso para atender futuros llamamientos temporales que se presenten en el desarrollo exclusivo del proyecto MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES Y CONSERVACIÓN DE HABITATS PROTEGIDOS INCLUIDOS EN LA RED NATURA 2000. CAMPAÑA VERANO, así como para cubrir posibles imprevistos que surjan durante su ejecución como bajas laborales, vacaciones, permisos, etc... Dicha opción decaerá en el momento en el que finalice la contratación temporal vinculada a este proceso selectivo y a este proyecto subvencionado. Los llamamientos, de producirse, serán por orden de puntuación, de mayor a menor.

Base Decimotercera.- Normativa reguladora.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, así como una manifestación del total acuerdo con las mismas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la convocatoria, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base Decimocuarta.- Información del puesto de trabajo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales. En función de las necesidades del servicio, se podrán establecer turnos de trabajo en fin de semana o festivo, en el horario que se determine posteriormente.

A falta de Convenio Colectivo, la relación laboral de los trabajadores contratados en el marco de este proceso selectivo se regirá por lo establecido en el propio contrato de trabajo y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El contrato de trabajo que se formalice contendrá un período de prueba de QUINCE DÍAS. Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.



AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

Código Seguro de Verificación: JAAA AAJ3 K9N4 9TVK Z4EE

Bases Reguladoras Proceso Selectivo Contratación Personal Desempleado - Obreros - SEFYCU 5066393

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://campoodeyuso.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 13



FIRMADO POR

El Alcalde
EDUARDO ORTIZ GARCÍA
05/06/2024

	ANEXO I. SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO	<small>ESPACIO RESERVADO PARA USO ADMINISTRATIVO</small>
	Solicitud de admisión para participar en el proceso selectivo para contratación de personal desempleado en el Ayuntamiento de Campoo de Yuso.	

SOLICITANTE	<small>Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015) la presentación de solicitudes a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. Más información en el reverso.</small>	
<small>NOMBRE Y APELLIDOS</small>	<small>DNI</small>	

MEDIO DE NOTIFICACIÓN	<small>Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no. Si desea recibir notificaciones por correo postal, deberá indicar un domicilio válido a efectos de notificaciones. Más información en el reverso.</small>		
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	<small>INDIQUE SU CORREO ELECTRÓNICO</small>	<small>TELÉFONO MÓVIL</small>	
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN EN PAPEL	<small>INDIQUE SU DIRECCIÓN POSTAL COMPLETA</small>		
<small>CÓDIGO POSTAL</small>	<small>MUNICIPIO</small>	<small>PROVINCIA</small>	<small>TELÉFONO/MÓVIL</small>

SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE
Presento mi solicitud en el proceso selectivo para contratación de personal desempleado del Ayuntamiento de Campoo de Yuso, en régimen de personal laboral, mediante concurso – oposición, y DECLARO RESPONSABLEMENTE (<i>marcar con una X lo que proceda</i>):
<input type="checkbox"/> Aceptar las Bases del Proceso Selectivo. <input type="checkbox"/> Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la U.E o aquellos estados que en virtud de Tratados internacionales celebrados por la U.E y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente. <input type="checkbox"/> Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. <input type="checkbox"/> NO haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. <input type="checkbox"/> NO hallarme incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidades prevista en la legislación vigente. <input type="checkbox"/> POSEER capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo. <input type="checkbox"/> Disponer de carné de conducción válido y con todos los permisos y puntos necesarios para la conducción de vehículos. <input type="checkbox"/> Autorizo la consulta de mis datos a otras administraciones públicas a través del sistema de intermediación de datos u otros similares.

ACOMPAÑO A MI SOLICITUD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN	<small>Téngase en cuenta lo dispuesto en las Bases Reguladoras del Proceso Selectivo en lo referente a la documentación a aportar y medios de acreditación de los méritos alegados.</small>
<input type="checkbox"/> Fotocopia del Documento Nacional de Identidad vigente. <input type="checkbox"/> Currículum Vitae. <input type="checkbox"/> Documentos que permitan acreditar los criterios de desempate previstos en las Bases del Proceso Selectivo	
A efectos de su valoración en la fase de concurso de méritos, se aporta la siguiente documentación:	
<input type="checkbox"/> Otras titulaciones académicas. <input type="checkbox"/> Certificados de profesionalidad. <input type="checkbox"/> Desarrollo de itinerario individual y personalizado de empleo (Con el SCE o una entidad colaboradora o a través del Acuerdo Personal de Empleo (APE)). <input type="checkbox"/> Cursos de formación. <input type="checkbox"/> Carné de conducir.	

CONSULTA DE DATOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES	<small>De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.</small>
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se comprueben o recaben datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello. (En este caso deberá aportarlos al expediente).	

FECHA Y FIRMA
En _____, a _____, de _____, de 20____.
Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

RESPONSABLE	DE	AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO.
TRATAMIENTO		TRAMITAR PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.
FINALIDAD DE TRATAMIENTO		CUMPLIMIENTO DE UNA MISIÓN REALIZADA EN INTERÉS PÚBLICO O EN EL EJERCICIO DE PODERES PÚBLICOS OTORGADOS A ESTA ENTIDAD.
LEGITIMACIÓN		SE CEDERÁN DATOS, EN SU CASO, A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y A LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.
DESTINATARIOS		ACEDER, RECTIFICAR Y SUPRIMIR LOS DATOS, ASÍ COMO OTROS DERECHOS, TAL Y COMO SE EXPLICA EN LA INFORMACIÓN ADICIONAL.
DERECHOS		ACEDER, RECTIFICAR Y SUPRIMIR LOS DATOS, ASÍ COMO OTROS DERECHOS, EN: https://transparenciacampoodeyuso.com/privacidad/
INFORMACIÓN ADICIONAL		PUEDEN CONSULTAR MÁS INFORMACIÓN, Y EJERCER SUS DERECHOS, EN: https://transparenciacampoodeyuso.com/privacidad/



AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

Código Seguro de Verificación: JAAA AAJ3 K9N4 9TVK Z4EE

Bases Reguladoras Proceso Selectivo Contratación Personal Desempleado - Obreros - SEFYCU 5066393La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://campoodeyuso.sedipualba.es/>

Pág. 11 de 13



FIRMADO POR

El Alcalde
EDUARDO ORTIZ GARCÍA
05/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario Interventor
SANTIAGO CARRAL RUÁDIGOS
05/06/2024

PROTECCIÓN DE DATOS. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 27 DE ABRIL DE 2016.

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.a y 6.1.e RGPD)

¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES?

Ayuntamiento de Campoo de Yuso. CIF: P39017001. Dirección Postal: Bº La Costana, nº 1. Campoo de Yuso. 39292. Cantabria. Teléfono: 942778310. Correo electrónico: ayuntamiento@campoodeyuso.es

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Dirección Postal: Bº La Costana, nº 1. Campoo de Yuso. 39292. Cantabria. Teléfono: 942778310. Correo electrónico: aytoyuso@telefonica.net

¿CON QUÉ FINALIDAD TRATAMOS SUS DATOS?

En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

¿POR CUÁNTO TIEMPO CONSERVAREMOS SUS DATOS?

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

¿EXISTENCIA DE DECISIONES AUTOMATIZADAS?

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

¿CUÁL ES LA LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. También se basa en el consentimiento de los interesados.

¿A QUÉ DESTINATARIOS SE COMUNICARÁN SUS DATOS?

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare. Solo se comunicarán sus datos a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.

¿CUÁLES SON SUS DERECHOS EN RELACIÓN CON LOS DATOS FACILITADOS?

Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento. Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos. Los interesados tienen derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud. Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD. El afectado puede ejercer el derecho de oposición al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa. El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados

¿CUÁNDO PUEDO EJERCER EL DERECHO DE RECLAMACIÓN ANTE LA AUTORIDAD DE CONTROL?

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

Consulte información detallada en materia de protección de datos en el siguiente enlace: <https://transparenciamampoodeyuso.com/privacidad/>

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Campoo de Yuso durante el plazo de 7 días naturales, comenzando el plazo de presentación el día siguiente a la publicación de este procedimiento en el Tablón de Edictos Municipal.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, en el caso de que se remitan por correo postal o ante otros órganos administrativos, Delegación del Gobierno etc..., el aspirante deberá necesaria y obligatoriamente adelantar por FAX al 942778406 la presentación de su solicitud dentro del plazo establecido en las presentes bases. Se advierte que no se tendrán en cuenta aquellas solicitudes presentadas en dichos registros, respecto a las cuales no se hubiera adelantado por FAX dicha presentación, o cuya presentación se produzca transcurrido el plazo legal de presentación.

También podrán presentarse en las oficinas de correos mediante ORVE al código digital de destino: L01390171.

Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo tendrán el derecho a no aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de documentos que exijan las bases tenga carácter preceptivo o facultativo, siempre que la persona interesada haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Ayuntamiento de Campoo de Yuso. Barrio La Costana, nº 1, 39292, Campoo de Yuso, CANTABRIA. CIF P39017001. Tlfo.: 942778310. FAX: 942778406. Mail: ayuntamiento@campoodeyuso.es. WEB: www.campoodeyuso.com; <https://transparenciamampoodeyuso.com/>



AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

Código Seguro de Verificación: JAAA AAJ3 K9N4 9TVK Z4EE

Bases Reguladoras Proceso Selectivo Contratación Personal Desempleado - Obreros - SEFYCU 5066393

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://campoodeyuso.sedipualba.es/>

Pág. 12 de 13



FIRMADO POR

El Alcalde
EDUARDO ORTIZ GARCÍA
05/06/2024



ANEXO II. TEMARIO.

PARTE GENERAL

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.
- Tema 2. La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.
- Tema 3. El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.
- Tema 4. Cálculo sencillo. Nociones básicas de aritmética y geometría.
- Tema 5. Ortografía y gramática.

PARTE ESPECÍFICA

- Tema 6. El Ayuntamiento de Campo de Yuso. Localidades. Edificios, instalaciones y equipamientos municipales.
- Tema 7. Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería. Cerrajería.
- Tema 8. Tipos de pintura según su soporte y sus tipos de aplicación. Herramientas y útiles.
- Tema 9. El mortero. Tipos. Dosificaciones.
- Tema 10. Manejo de máquinas en las obras. La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales. Equipos de protección individual (EPI).



FIRMADO POR

El Secretario Interventor
SANTIAGO CARRAL RUÍDIGOS
05/06/2024

PUEDA REMITIR POR VÍA TELEMÁTICA EN LAS OFICINAS DE CORREOS – MEDIANTE ORVE AL CÓDIGO DIGITAL DE DESTINO: L01390171

Ayuntamiento de Campo de Yuso. Barrio La Costana, nº 1. 39292. CIF.: P39017001. Tífo.: 942778310. FAX.: 942778406. www.campoodeyuso.com. Mail to.: ayuntamiento@campoodeyuso.es



AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

Código Seguro de Verificación: JAAA AAJ3 K9N4 9TVK Z4EE

Bases Regulatoras Proceso Selectivo Contratación Personal Desempleado - Obreros - SEFYCU 5066393

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://campoodeyuso.sedipualba.es/>