Ana Núñez De Cossio (1 de 1)
Secretaria General
Fecha Firma: 24/10/2025
HASH: 97350ed669923898c639d4f5fc88494

Secretaría General
EMADESA, S.A.

**BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE CINCO PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA Y QUINCE PLAZAS DE OFICIAL DE SEGUNDA, PERSONAL LABORAL FIJO, DE NUEVA CREACIÓN, POR EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIDO DE SAN ROQUE (EMADESA, S.A.)**

**Base 1.- Objeto de la convocatoria.-** La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento para cubrir con personal laboral fijo de nuevo ingreso 5 plazas de oficial de primera, 15 plazas de oficial de segunda por el sistema concurso-oposición, por turno libre.

Dichas plaza se encuentran dotadas presupuestariamente en el vigente presupuesto de la empresa para el año 2025, aprobado por acuerdo del Consejo de Administración en la sesión ordinaria celebrada el 31/10/2024, estando actualmente vacantes.

**Base 2.- Legislación aplicable.-** A las presentes bases les será de aplicación 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, Real Decreto Legislativo 2/2015 del 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones Públicas, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley de procedimiento Administrativo Común 39/2015, de 1 de Octubre, y demás legislación que resulte aplicable.

Las presentes bases y sus anexos constituyen las normas generales que regirán las convocatorias correspondientes a las plazas objeto de selección.

**Base 3.- Plazas que se convocan.-**

- Una plaza de Oficial de primera- Electricista. Grupo de clasificación profesional IV. Subgrupo B.
- Una plaza de Oficial de primera – Fontanero. Grupo de clasificación profesional IV. Subgrupo B.
- Una plaza de Oficial de primera – Pintor. Grupo de clasificación profesional IV. Subgrupo B.
- Una plaza de Oficial de primera – Cerrajero. Grupo de clasificación profesional IV. Subgrupo B.
- Una plaza de Oficial de Primera – Albañil. Grupo de clasificación profesional IV. Subgrupo B.
- Tres plazas de Oficial de Segunda – Electricista. Grupo de clasificación profesional

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 33

IV. Subgrupo C.

- Dos plazas de Oficial de Segunda – Fontanero. Grupo de clasificación profesional IV. Subgrupo C.

- Tres plazas de Oficial de Segunda – Pintor. Grupo de clasificación profesional IV. Subgrupo C.

- Dos plazas de Oficial de Segunda – Cerrajero. Grupo de clasificación profesional IV. Subgrupo C.

- Cinco plazas de Oficial de Segunda – Albañil. Grupo de clasificación profesional IV. Subgrupo C.

**Base 4.- Requisitos de los aspirantes.-** Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57, R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos los 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) Estar en posesión de la titulación exigida para cada grupo de clasificación profesional, subgrupo, según se indican en los anexos que se acompañan a las presentes bases.
f) Estar en posesión de carné de conducir de Tipo B.

Todos los requisitos a los que se refiere la base 4ª deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

**Base 5.- Presentación de instancias.-** Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el tablón de anuncios de la empresa, así como en el tablón de anuncios y el portal de transparencia del Ayuntamiento. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Presidente, que le será facilitada por el Registro General, en Plaza de las Constituciones s/n, o por cualquiera de los Registro Auxiliares del Ayuntamiento de San Roque, ubicados en las diferentes barriadas, pudiendo también obtenerse en la página web del Ayuntamiento de San Roque (www.sanroque.es), y se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 33

sita en la página web (www.sanroque.es), en el Registro General del Ayuntamiento de San Roque o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente en que aparezcan publicados las Bases Generales en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. A la instancia acompañará los documentos que acrediten estar en posesión de los requisitos relacionados en la base cuarta:

(a) Original o copia autentica del DNI, si la documentación se presenta telemáticamente por la sede electrónica, o bien, fotocopia compulsada por el Secretario/a de la Entidad a la que va dirigida.

(b) Original o copia auténtica, si la documentación se presenta telemáticamente por la sede electrónica, del titulo académico o certificación académica oficial que acredite tener cursados todos los estudios necesarios para la obtención del mismo y abonados los derechos de expedición del título alegado, que se señala en la base 4ª, para acceder al puesto al que se aspira, o bien, fotocopia compulsada Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

(c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

(d) Original o copia auténtica del carne de conducir Tipo B, si la documentación se presenta telemáticamente por la sede electrónica, o bien, fotocopia compulsada por el Secretario/a de la Entidad a la que va dirigida.

A efectos de equivalencia solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio/Consejería competente como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la declaración de equivalencia o disposición en la que se establezca o el Boletín Oficial en donde se publica.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto subsanable, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud.

Las solicitudes que no acompañen ningún documento acreditativo de los requisitos, quedarán automáticamente excluidas, sin que sea requerido para su subsanación

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 33

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirán ninguna petición del interesado.

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

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

**Base 6.- Admisión de aspirantes.-** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por el órgano competente se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y, en su caso, las causas de exclusión. En el Certificado, que deberá publicarse en el Portal de Transparencia y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de la empresa, se indicará la relación de aspirantes provisionalmente admitidos y excluidos, señalando, en su caso, los motivos de exclusión y otorgando, en el caso de que fueren subsanables, un plazo de diez días hábiles. Si no hubiere aspirantes excluidos, dicha relación habrá de entenderse definitiva. Asimismo se indicará a los aspirantes provisionalmente excluidos, que si no subsanaren los defectos advertidos en el plazo que se señala, se les tendrá por desistidos en su solicitud.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y los nombres de los miembros del Tribunal a efectos de recusación, dicha resolución se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y de la empresa, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Las demás resoluciones que se dicten en el desarrollo de este procedimiento se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la empresa y del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, así como los aritméticos, bien sea de oficio o a instancia del interesado, conforme establece el art. 109-2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya citada.

**Base 7.- Tribunales.-** Existirá un único Tribunal. Estará formado por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, actuando éste último con voz, pero sin voto. Los miembros del Tribunal serán nombrados por sus Consejeros Delegados. La pertenencia al Tribunal será siempre a titulo individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 33

ningún organismo o institución.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica de superior o igual nivel a la máxima exigida para participar en el proceso selectivo convocado.

Junto a los titulares se nombrará un suplente, si ello fuere posible, en igual número y con los mismos requisitos. Si no fuera posible en igual número, se nombrarán al menos tres suplentes.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Corresponderá al Secretario asesorar sobre las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por su buen desarrollo y garantizar que las pruebas establecidas se ajusten al temario y características de la plaza convocada. El Tribunal propondrá finalmente a los Consejeros Delegados el nombramiento de los aspirantes seleccionados, cuyo número en ningún caso podrá ser superior al de puestos convocados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover su recusación, si concurren algunas de las circunstancias señaladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Las decisiones que adopte el Tribunal se efectuará por mayoría simple de miembros con derecho a voto presentes en la sesión, siempre que exista quorum suficiente, en caso de empate, decidirá el Presidente con su voto de calidad.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de “Asistencia” y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

Tratándose de la selección de puestos para las categorías profesionales descritas, el tribunal podrá contar con la colaboración de asesores especialistas si así lo considerara conveniente de forma absolutamente discrecional el Tribunal, para todo el procedimiento o para ejercicios concretos. Dichos asesores actúan en los Tribunales únicamente por su carácter de expertos en la materia.

La designación de los asesores especialistas le corresponde al/la Presidente/a del Tribunal y se publicará en el tablón de edictos de la empresa y el Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia y en aquellos otros lugares que el Presidente/a considere oportuno.

Los designados asesores especialistas tendrán que abstenerse y podrán ser recusados en las mismas condiciones y por los mismos motivos y forma de los miembros del Tribunal.

La actuación de los asesores especialistas estarán sometidas a las siguientes reglas:

- Asesorarán al Tribunal exclusivamente en aquello que éste le requiera.
- Se dejará constancia en el acta de sesión de su presencia, del sentido de su opinión y criterios.
- Tendrán voz pero no voto.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 33

**Base 8.- Desarrollo de los procesos selectivos.-** El proceso selectivo constará de dos fases; concurso y oposición.

**8.1. Fase de Concurso.** La puntuación máxima que puede asignarse a los aspirantes en la fase de concurso, no podrá exceder en ningún caso del 25 % de la nota máxima total que pueda obtener el aspirante durante el proceso selectivo.

La fase de concurso, que será posterior, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos que aporten los aspirantes, que hayan superado la fase oposición, asignando a cada uno de ellos una puntuación determinada de acuerdo al baremo de méritos fijados en las presentes bases, a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, computándose únicamente los méritos aportados y obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. La puntuación obtenida en la fase de concurso solo se añadirá a la calificación obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, deberán ser expuestas en el Tablón y el Portal de Transparencia de la web municipal.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquellos que nos se presenten en forma.

El día y hora que fije el Tribunal valorarán los méritos que se indican con los criterios que asimismo se especifican:

**8.1.1.- Experiencia profesional.- (2 puntos)**

a) Trabajos prestados en empresas privadas o públicas en la misma categoría o superior y funciones a la que se opta: electricista, fontanero, pintor, cerrajero, albañil o servicios múltiples.

- 0,03 puntos por mes completo. Las fracciones inferiores al mes serán despreciadas.

b) Trabajos en el régimen especial de autónomo en epígrafes de actividades relacionadas con algunas de las categorías profesionales de electricista, fontanero, pintor, cerrajero y albañil.

- 0,03 puntos por mes completo. Las fracciones inferiores al mes serán despreciadas.

La experiencia profesional se acreditará mediante contratos de trabajo y vida laboral para el apartado a) y para el apartado b) mediante certificado de alta de autónomo con indicación del epígrafe de actividad.

En la valoración de la experiencia profesional no se tendrán en cuenta los

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 33

servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual de cualquier Administración Pública, ni tampoco se valorará el tiempo de servicio prestado en el ejercicio de cargos de carácter político y/o electivos en cualquier Administración Pública, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima a obtener en el apartado 8.1.1. será de 2 puntos.

**8.1.2.- Formación.- (0,50 puntos)**

En este apartado se sumará el número de horas de formación recibidas por el aspirante por asistencia a cursos, máster, jornadas, seminarios, congresos ... etc, todos ellos deberán haber sido impartidos por organismos oficiales (públicos o privados).

Se acreditará mediante original o copia auténtica si se presenta telemáticamente por la sede electrónica, o bien, fotocopia compulsada por el Secretario de la Entidad Local a quién va dirigida la solicitud, del documento acreditativo.

- Cursos de menos de 20 horas 0,05 por cada uno.
- Cursos entre 20 y 49 horas 0,10 por cada uno.
- Cursos entre 50 y 99 horas 0,30 por cada uno.
- Cursos de más de 100 horas 0,50 por cada uno.

Si no se indicase el número de horas de formación recibidas en el correspondiente justificante o certificado que se hubiere presentado serán valoradas con 0,05 puntos.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y con el temario específico del puestos a que se opta. No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc.…., superadas o en desuso, no será valorada.

La puntuación máxima a obtener por el apartado de formación es de 0,50 puntos.

**8.2.- Fase oposición.**

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias.

**Primer ejercicio:** (cuestionario tipo test y/o cuestionario preguntas cortas) 5,5 puntos.

**Segundo ejercicio:** (ejercicio práctico oral o escrito, relacionado con las funciones de la plaza a cubrir): 2,0 puntos.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 33

**Primer ejercicio.-** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 40 preguntas, con 4 respuestas alternativas, de la que sólo una será válida, que versarán sobre las materias del temario establecido en cada uno de los Anexos. Se valorará sobre 10 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.
El Tribunal añadirá al cuestionario 3 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 1 hora.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta 0,33 puntos. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

**Segundo ejercicio-** El Tribunal propondrá un ejercicio práctico oral o escrito, que versará sobre las funciones, atribuciones y cometidos propio del puesto de trabajo correspondiente, quedando, a juicio del Tribunal su determinación, contenido, características y forma de realización.

En este ejercicio se valorarán las habilidades y destrezas de los aspirantes en las tareas propias del puesto de trabajo. El Tribunal podrá contar con asesoramiento específico (colaboración de asesores especialistas) para la preparación y valoración de esta prueba, tal y como se establece en la base 7.

El tiempo para el desarrollo de este ejercicio será determinado por el Tribunal, con un máximo de 45 minutos

La puntuación máxima a obtener en el apartado 8.2. será de 7,5 puntos.

**Base 9.- Desarrollo de los ejercicios.-** Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciados por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provisto del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, siempre que los mismos no estén caducados.

Cada una de las pruebas será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Para el case de que alguna de las pruebas necesite llevarse a cabo por llamamiento individual el orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético descendente de entre los aspirantes y, de conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y, en su caso, de conformidad con la Resolución de la Dirección General de RR.HH y Función Pública, por el que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 33

en el BOJA de esta resolución y que se celebre durante el año 2025.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días y máximo de noventa días naturales

La publicación del anuncio del segundo ejercicio se efectuará en el tablón de anuncio de la empresa y del Ayuntamiento, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

La petición de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 33

**Base 10.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos.** La calificación final de los aspirantes vendrá determinado por la suma de los puntos obtenidos en los distintos ejercicios de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio primero. De persistir la igualdad, se atenderá a la mejor puntuación en el ejercicio segundo y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidirá por sorteo público.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará público la relación de aspirantes que han superado los ejercicios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada al órgano competente para su contratación y la formalización del correspondiente contrato laboral fijo.

El aspirante propuesto presentará, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen para tomar parte en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor justificada y discrecionalmente admitida por órgano competente, el aspirante no presentara la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el contrato de trabajo y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubieran sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

Si ningún aspirante superase los dos ejercicios de la fase de oposición, las plazas se declarará desiertas.

**Base 11.- Contratación-** El personal propuesto deberá superar, previamente a su incorporación, un reconocimiento médico para ser considerado apto para el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo. De no ser así, no podrá ser contratado para prestar servicios en la empresa.

Los Trabajadores que se contraten en la modalidad de contrato indefinido a tiempo completo regulado en estas Bases, deberán superar el Periodo de Prueba de 2 meses establecido en el artículo 14.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015 del 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Si la parte contratante estimara que el trabajador NO supera el Periodo de Prueba, la relación laboral quedará extinguida tal y cómo lo indica el articulo 52.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015 del 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y se propondrá al aspirante que hubiera quedado siguiente en la lista de aprobados sin plaza por orden de puntuación.

**Base 12.- Incidencias y legislación aplicable.-** Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación a los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 33

Social.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiere dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses. contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, los interesado podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Loca; y el Texto Refundido de la del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Base 13.- Normas finales.** El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomas los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionen en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de edictos de la empresa y del Ayuntamiento, así como por medio del Portal de Transparencia.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 33

# Anexo I

| |
|---|
| Categoría Profesional: **Oficial de primera - Electricista** |
| Número de plazas: **1** |
| Carácter de la vinculación: **Personal laboral fijo** |
| Clasificación de la plaza: **IV** |
| Subgrupo: **B** |
| Sistema de acceso: **Turno libre** |
| Procedimiento de selección: **Concurso-oposición** |
| ***Titulación: Ciclos Formativos y Cursos de Especialización. Electricidad y electrónica:***<br>• **Técnico en Instalaciones eléctricas y automáticas (Grado medio) o equivalente.**<br>• **Técnico en Instalaciones de Telecomunicaciones (Grado Medio) o equivalente.**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel II**<br>• **Grado Superior en los Ciclos Formativos de Electricidad y Electrónica o equivalente.**<br>• **Certificado de Profesionalidad de III.** |

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

## TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
4. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
6. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
7. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
8. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesado
9. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
10. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 33

Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.

## TEMARIO ESPECÍFICO

11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de prevención: Derechos a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
12. Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales de características especiales, destacando los locales con riesgo de incendio o explosión.
13. Previsión de cargas para suministros en baja tensión.
14. Redes aéreas para distribución en baja tensión. Normas particulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
15. Redes subterráneas para distribución en baja tensión. Normas particulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
16. Reglamento electro-técnico de baja tensión. Instalaciones de alumbrado exterior.
17. Eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior. Sistemas de control y telegestión.
18. Acometidas e instalaciones de enlace en baja tensión. Normas particulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
19. Instalaciones de puerta a tierra.
20. Reglamento electro-técnico de baja tensión. Instalaciones interiores o receptoras.
21. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.
22. Instalaciones con fines especiales: piscinas, fuentes.
23. Instalaciones eléctricas temporales de ferias, verbenas y stands.
24. Instalaciones eléctricas provisionales y temporales de obras.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 33

# Anexo II

| |
|---|
| Categoría Profesional: **Oficial de primera - Fontanero** |
| Número de plazas: **1** |
| Carácter de la vinculación: **Personal laboral fijo** |
| Clasificación de la plaza: **IV** |
| Subgrupo: **B** |
| Sistema de acceso: **Turno libre** |
| Procedimiento de selección: **Concurso-oposición** |
| ***Titulación: Ciclos Formativos y Cursos de Especialización. Instalación y Mantenimiento:***<br>• **Técnico en Instalaciones de Producción de Calor (Grado Medio) o equivalente.**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel II.**<br>• **Grado Superior Ciclos Formativos de Instalación y Mantenimiento o equivalente.**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel III** |

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

## TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
4. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
6. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
7. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
8. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesado
9. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
10. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 33

## TEMARIO ESPECÍFICO

11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de prevención: Derechos a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
12. Simbología gráfica de instalaciones de agua.
13. Tratamientos del agua. Composición. Procesos de purificación.
14. Abastecimiento de agua. Tipo de conducciones. Elementos de las conducciones y valvulería. Red de distribución en los núcleos urbanos. Captaciones, almacenamiento y distribución. Tipo de redes.
15. Instalaciones de agua caliente sanitaria.
16. Instalaciones interiores de edificios y viviendas.
17. Instalaciones de saneamiento en edificios.
18. Sistema de riego en zonas verdes y deportivas. Grupos de presión.
19. Conexiones a edificios. Elementos y tipos de conexiones.
20. Herramientas utilizadas en fontanería.
21. Seguridad e higiene en el trabajo. Métodos generales de prevención de accidentes. Elementos de seguridad en el trabajo.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 33

# Anexo III

| |
|---|
| Categoría Profesional: **Oficial de Primera - Pintor** |
| Número de plazas. **1** |
| Carácter de la vinculación: **Personal laboral fijo** |
| Clasificación de la plaza: **IV** |
| Subgrupo: **B** |
| Sistema de acceso: **Turno libre** |
| Procedimiento de selección: **Concurso-oposición** |
| ***Titulación: Ciclos Formativos y Cursos de Especialización. Edificación y Obra Civil:***<br>• **Técnico en Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación (Grado Medio) o equivalente.**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel II.**<br>• **Grado Superior Ciclos Formativos de Edificación y Obra Civil o equivalente.**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel III.** |

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

## TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
4. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
6. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
7. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
8. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesado
9. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
10. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 33

## TEMARIO ESPECÍFICO

11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de prevención: Derechos a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
12. Pinturas. Lacas. Barnices. Esmaltes. Clasificación, tipos, características y condiciones.
13. Disolventes. Imprimaciones. Emulsiones. Detergentes. Plastes. Clasificación, tipos, características y condiciones de uso.
14. Útiles y herramientas para trabajos de pintura.
15. Equipos y accesorios para pintar a pistola.
16. Mantenimiento y conservación de herramientas, equipos útiles y accesorios propios de trabajo de pintura.
17. Sistemas de medición. Instrumentos de medida. Instrumentos de trazado y marcaje. Magnitudes y unidades.
18. Cálculo de áreas, mediciones de obra, presupuestos , análisis de costes. Consumo y rendimiento según tipos de pintura y base soporte.
19. Teoría del color y las pinturas. Obtención de colores mediante mezclas.
20. Pinturas de exterior. Clases. Características. Usos.
21. Pinturas de interior. Clases. Características. Usos.
22. Organización del trabajo. Actuaciones previas. Elección del tipo de pintura y aplicación. Tiempos de secado y sus condicionantes.
23. Preparación y tratamiento de superficie soporte de mampostería, enfoscados, enlucidos pasta de yeso, escayolas.
24. Preparación y tratamiento de superficies soporte de madera, hierro, acero galvanizado.
25. Tratamientos ante la humedad de paramentos. Tratamiento de protección anti-grafitis y su posterior eliminación en su caso.
26. Defectos y patología de pinturas y revestimientos. Sus preparaciones, técnicas y condicionantes de aplicación.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 33

# Anexo IV

| |
|---|
| Categoría Profesional: **Oficial de Primera - Cerrajero** |
| Número de plazas. **1** |
| Carácter de la vinculación: **Personal laboral fijo** |
| Clasificación de la plaza: **IV** |
| Subgrupo: **B** |
| Sistema de acceso: **Turno libre** |
| Procedimiento de selección: **Concurso-oposición** |
| ***Titulación: Ciclos Formativos y Cursos de Especialización. Fabricación Mecánica:***<br>• **Técnico en Mecanizado (Grado Medio),**<br>• **Técnico en Soldadura y Calderas (Grado Medio) o equivalente.**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel II.**<br>• **Grado Superior Ciclos Formativos Fabricación Mecánica o equivalente**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel III**<br>***Titulación: Ciclos Formativos y Cursos de Especialización. Madera, Mueble y Corcho:***<br>• **Técnico en Carpintería y Mueble (Grado Medio) o equivalente**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel II.**<br>• **Grado Superior Ciclos Formativos Madera, Mueble y Corcho o equivalente**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel III** |

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

## TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
4. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
6. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
7. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
8. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesado

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 33

9. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
10. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.

## TEMARIO ESPECÍFICO

11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de prevención: Derechos a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
12. El hierro: propiedades físicas, químicas y mecánicas. Método de obtención. Mecanizado, trazado y conformado de estructuras metálicas.
13. El acero: propiedades físicas, químicas y mecánicas. Método de obtención. Mecanizado, trazado y conformado de estructuras metálicas.
14. Metales no férricos; cobre, latón, plomo, estaño, cinc, aluminio. Su obtención, propiedades, aplicaciones y aleaciones más importantes. Materiales compuestos y plásticos.
15. Secciones y perfiles industriales en hierro y materiales especiales. Chapas, chapas perforadas, conformadas y carpintería metálica. Su elaboración, empleo, conservación y almacenamiento en el taller.
16. Maquinaria utilizada en el taller de cerrajería, soldadura y carpintería metálica. Tipos, características, funcionamiento y normas de uso y seguridad. Entretenimiento elemental de dichas maquinarias.
17. Útiles y herramientas fundamentales y auxiliares; de sujeción, de golpeo, de corte… Instrumentos de medida y de verificación: tipos y características. Uso en taller y en obra. Entretenimiento elemental de dichos útiles y herramientas.
18. Interpretación de planos en construcción metálicas. Representación y designación normal y convencional de la soldadura y de elementos estructurales. Procedimiento de replanteo y despiece en taller y en obra. Elaboración de plantillas, planos de trabajo y maquetas.
19. Soldadura eléctrica por arco: Miga-Mag. Tig, por punto y otras. Tipos y características y empleo, materiales de aportación. Normas de seguridad y salud.
20. Soldadura oxiacetilénica: tipos, características y empleo. Requisitos para su instalación. Normas de seguridad y salud.
21. Aplicaciones y tratamientos utilizados en la protección de materiales metálicos. Pintura, pátinas, recubrimiento metálico.
22. Trabajados en frío a mano: buriladas, aserrado, limado, taladrado, aterrajado, fileteado, cizallado, troquelado y amolado.
23. Seguridad, planes y normas de seguridad y salud. Prevención de riesgos. Protección personal. Seguridad y salud de la cuadrilla de trabajo en taller y en obra. Elementos de seguridad de máquinas, equipos e instalaciones. Recurso preventivo, funciones. Situaciones de emergencia.
24. Seguridad en los procesos de construcción metálicas: riesgos eléctricos, proyecciones de partículas, quemaduras, radiaciones nocivas, humos, vapores o gases tóxicos, incendios y explosiones, ruidos, manipulación y transporte de cargas.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 33

# Anexo V

| |
|---|
| Categoría Profesional: **Oficial de Primera - Albañil** |
| Número de plazas. **1** |
| Carácter de la vinculación: **Personal laboral fijo** |
| Clasificación de la plaza: **IV** |
| Subgrupo: **B** |
| Sistema de acceso: **Turno libre** |
| Procedimiento de selección: **Concurso-oposición** |
| ***Titulación: Ciclos Formativos y Cursos de Especialización. Edificación y Obra Civil:***<br>• **Técnico en construcción (Grado Medio) o equivalente.**<br>• **Técnico en Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación (Grado Medio) o equivalente.**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel II.**<br>• **Grado Superior Ciclos Formativos de Edificación y Obra Civil o equivalente.**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel III.** |

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

## TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
4. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
6. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
7. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
8. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesado
9. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
10. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 33

## TEMARIO ESPECÍFICO

11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de prevención: Derechos a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
12. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Principales reparaciones y trabajos de albañilería.
13. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.
14. Cimentaciones. Tipos de cimentaciones. Encofrados. Apuntalamientos. Entibaciones. Tipos de armaduras y puesta en obra. Estructuras y tipos de hormigones y puesta en obra.
15. Tipos de fábrica. Ladrillo y puesta en obra. Bloques de hormigón y puesta en obra. Mampostería y puesta en obra. Sillería y puesta en obra. Tabiquería. Tipos de tabiques y puesta en obra.
16. Cubiertas. Cubiertas inclinadas y materiales. Cubiertas planas transitables y materiales. Cubiertas planas no transitables y materiales.
17. Revestimientos continuos. Morteros de cementos. Materiales, puesta en obra y acabados. Morteros de cal. Materiales, puesta en obra y acabados. Morteros bastardos. Materiales y puesta en obra. Yesos. Puesta en obra. Estuco. Puesta en obra.
18. Pavimentos y solados. Tipos de pavimentos y puesta en obra. Tipos de solados y puesta en obra. Alicatados. Materiales y puesta en obra. Chapados. Materiales y puesta en obra.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 33

# Anexo VI

| |
|---|
| Categoría Profesional: **Oficial de segunda - Electricista** |
| Número de plazas: **3** |
| Carácter de la vinculación: **Personal laboral fijo** |
| Clasificación de la plaza: **IV** |
| Subgrupo: **C** |
| Sistema de acceso: **Turno libre** |
| Procedimiento de selección: **Concurso-oposición** |
| ***Titulación: Ciclos Formativos y Cursos de Especialización: Electricidad y Electrónica:***<br>• **Título Profesional Básico en Electricidad y Electrónica.**<br>• **Título Profesional Básico en Fabricación de Elementos Metálicos.**<br>• **Título Profesional Básico en Instalaciones de Electrotécnicas y Mecánica.**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel I.**<br>• **Grado Medio o Grado Superior en los Ciclos Formativos y Cursos de Especialización: Electricidad y Electrónica**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel II / de Nivel III**<br>• **E.S.O.** |

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

## TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
4. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
6. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
7. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
8. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesado
9. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 33

10. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.

## TEMARIO ESPECÍFICO

11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de prevención: Derechos a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
12. Instalaciones de puerta a tierra.
13. Reglamento electro-técnico de baja tensión. Instalaciones interiores o receptoras.
14. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.
15. Instalaciones con fines especiales: piscinas, fuentes.
16. Instalaciones eléctricas temporales de ferias, verbenas y stands.
17. Instalaciones eléctricas provisionales y temporales de obras.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 33

# ANEXO VII

| |
|---|
| Categoría Profesional: **Oficial de Segunda - Fontanero** |
| Número de plazas: **2** |
| Carácter de la vinculación: **Personal laboral fijo** |
| Clasificación de la plaza: **IV** |
| Subgrupo: **C** |
| Sistema de acceso: **Turno libre** |
| Procedimiento de selección: **Concurso-oposición** |
| ***Titulación: Ciclos Formativos y Cursos de Especialización. Instalación y Mantenimiento:***<br>• **Título Profesional Básico en Fabricación y Montaje.**<br>• **Título Profesional Básico en Mantenimiento de Viviendas.**<br>• **Certificación Profesional de Nivel I.**<br>• **Grado Medio o Grado Superior Ciclos Formativos de Instalación y Mantenimiento.**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel III / de Nivel III**<br>• **E.S.O.** |

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

## TEMARIO COMÚN

22. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
23. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
24. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
25. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
26. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
27. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
28. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
29. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesado
30. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
31. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 33

## TEMARIO ESPECÍFICO

32. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de prevención: Derechos a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
33. Abastecimiento de agua. Tipo de conducciones. Elementos de las conducciones y valvulería. Red de distribución en los núcleos urbanos. Captaciones.
34. Instalaciones de agua caliente sanitaria.
35. Instalaciones interiores de edificios y viviendas.
36. Sistema de riego en zonas verdes y deportivas. Grupos de presión.
37. Herramientas utilizadas en fontanería.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 33

# ANEXO VIII

| |
|---|
| Categoría Profesional: **Oficial de Segunda - Pintor** |
| Número de plazas. **3** |
| Carácter de la vinculación: **Personal laboral fijo** |
| Clasificación de la plaza: **IV** |
| Subgrupo: **C** |
| Sistema de acceso: **Turno libre** |
| Procedimiento de selección: **Concurso-oposición** |
| ***Titulación: Ciclos Formativos y Cursos de Especialización. Edificación y Obra Civil:***<br>• **Título Profesional Básico en Reforma y Mantenimiento Edificios**<br>• **Certificación Profesional Nivel I.**<br>• **Grado Medio o Grado Superior Ciclos Formativos de Edificación y Obra Civil.**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel III / de Nivel III.**<br>• **E.S.O.** |

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

## TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
4. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
6. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
7. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
8. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesado
9. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
10. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 33

## TEMARIO ESPECÍFICO

11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de prevención: Derechos a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
12. Pinturas. Lacas. Barnices. Esmaltes. Clasificación, tipos, características y condiciones.
13. Disolventes. Imprimaciones. Emulsiones. Detergentes. Plastes. Clasificación, tipos, características y condiciones de uso.
14. Útiles y herramientas para trabajos de pintura.
15. Pinturas de exterior. Clases. Características. Usos.
16. Pinturas de interior. Clases. Características. Usos.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 33

# ANEXO IX

| |
|---|
| Categoría Profesional: **Oficial de Segunda - Cerrajero** |
| Número de plazas. **2** |
| Carácter de la vinculación: **Personal laboral fijo** |
| Clasificación de la plaza: **IV** |
| Subgrupo: **C** |
| Sistema de acceso: **Turno libre** |
| Procedimiento de selección: **Concurso-oposición** |
| ***Titulación: Ciclos Formativos y Cursos de Especialización. Fabricación Mecánica:***<br>• **Titulo Básico en Fabricación de Elementos Metálicos**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel I**<br>• **Grado Medio o Grado Superior Ciclos Formativos Fabricación Mecánica.**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel II / de Nivel III.**<br>***Titulación: Ciclos Formativos y Cursos de Especialización. Madera, Mueble y Corcho:***<br>• **Título Profesional Básico en Carpintería y Mueble.**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel I.**<br>• **Grado Medio o Grado Superior Ciclos Formativos Madera, Mueble y Corcho.**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel II / de Nivel III.**<br>• **E.S.O.** |

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

## TEMARIO COMÚN

18. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
19. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
20. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
21. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
22. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
23. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
24. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común:

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 33

iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.

25. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesado
26. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
27. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.

## TEMARIO ESPECÍFICO

28. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de prevención: Derechos a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
29. Maquinaria utilizada en el taller de cerrajería, soldadura y carpintería metálica. Tipos, características, funcionamiento y normas de uso y seguridad. Entretenimiento elemental de dichas maquinarias.
30. Útiles y herramientas fundamentales y auxiliares; de sujeción, de golpeo, de corte… Instrumentos de medida y de verificación: tipos y características. Uso en taller y en obra. Entretenimiento elemental de dichos útiles y herramientas.
31. Aplicaciones y tratamientos utilizados en la protección de materiales metálicos. Pintura, pátinas, recubrimiento metálico.
32. Trabajados en frío a mano: buriladas, aserrado, limado, taladrado, aterrajado, fileteado, cizallado, troquelado y amolado.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 33

# ANEXO X

| |
|---|
| Categoría Profesional: **Oficial de segunda - Albañil** |
| Número de plazas: **5** |
| Carácter de la vinculación: **Personal laboral fijo** |
| Clasificación de la plaza: **IV** |
| Subgrupo: **C** |
| Sistema de acceso: **Turno libre** |
| Procedimiento de selección: **Concurso-oposición** |
| ***Titulación: Ciclos Formativos y Cursos de Especialización: Edificación y Obra Civil***<br>• **Título Profesional Básico en Reforma y Mantenimiento de Edificios.**<br>• **Grado Medio o Grado Superior Ciclos Formativos en Reformas y Mantenimiento de Edificios.**<br>• **Certificado de Profesionalidad de Nivel II / de Nivel III.**<br>• **E.S.O.** |

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

## TEMARIO COMÚN

17. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
18. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
19. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
20. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
21. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
22. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
23. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
24. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesado
25. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
26. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 33

## TEMARIO ESPECÍFICO

27. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de prevención: Derechos a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
28. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Principales reparaciones y trabajos de albañilería.
29. Tipos de fábrica. Ladrillo y puesta en obra. Bloques de hormigón y puesta en obra. Mampostería y puesta en obra. Sillería y puesta en obra. Tabiquería. Tipos de tabiques y puesta en obra.
30. Revestimientos continuos. Morteros de cementos. Materiales, puesta en obra y acabados. Morteros de cal. Materiales, puesta en obra y acabados. Morteros bastardos. Materiales y puesta en obra. Yesos. Puesta en obra. Estuco. Puesta en obra.
31. Pavimentos y solados. Tipos de pavimentos y puesta en obra. Tipos de solados y puesta en obra. Alicatados. Materiales y puesta en obra. Chapados. Materiales y puesta en obra.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 33

| DATOS DEL SOLICITANTE | |
|---|---|
| Nombre y Apellidos | NIF |

OBJETO DE LA SOLICITUD EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria **PARA LA SELECCIÓN DE CINCO PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA Y QUINCE PLAZAS DE OFICIAL DE SEGUNDA, PERSONAL LABORAL FIJO, DE NUEVA CREACIÓN, POR EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIDO DE SAN ROQUE (EMADESA, S.A.)**, conforme a las Bases y sus Anexos publicadas en dicho boletín que declaro conocer y aceptar en la literalidad de sus términos.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida: Estar en posesión de alguna de as titulaciones académica exigida en cada Anexo, y que a los efectos de su acreditación aporta la documentación adjunta.
- Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
- Estar en posesión del carné de conducir Tipo B.

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 33

| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | |
|---|---|---|
| Medio de Notificación | | |
| Notificación electrónica<br>Notificación postal | | |
| Dirección | | |
| | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia |
| | | |
| Teléfono | Fax | Correo electrónico |

**DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.**

| | |
|---|---|
| RESPONSABLE | Ayuntamiento de San Roque y Empresa de Servicios, Medio Ambiente y Desarrollo Sostenido de San Roque (EMADESA, S.A) |
| FINALIDAD | Tramitación, gestión de expediente administrativos y, en su caso, actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| LEGITIMACIÓN | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. |
| DESTINATARIOS | Los datos solo se cederán a terceros titulares de derechos e intereses legítimos en este procedimiento en el ejercicio de sus derechos de defensa de sus intereses. |
| DERECHOS | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que le correspondan, tal y como se explica en la información adicional. |

Por todo lo cual, SOLICITO, se admita esta solicitud para formar parte del proceso de selección de personal de referencia.

En San Roque, a ____ de _____ de 2025

Fdo:

**Documento firmado electrónicamente al margen**

Cód. Validación: 4XPNQHQQWNCHE4RQ5PCSGZSGA
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 33