

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

54

#### TORREJÓN DE LA CALZADA

##### OFERTAS DE EMPLEO

Resolución de Alcaldía n.º 2019/0156 del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, de 6 de febrero de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras del proceso de selección de personal para cobertura de plaza de encargado de obras y servicios, en régimen laboral, del Excmo. Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, mediante la modalidad de contrato de relevo concurso-oposición y constitución bolsa de trabajo/lista de espera.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2019/156 de fecha 6 de febrero de 2019 las bases reguladoras del proceso de selección de personal para cobertura de plaza de encargado de obras y servicios, en régimen laboral, del Excmo. Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, mediante la modalidad de contrato de relevo, concurso-oposición y constitución bolsa de trabajo/lista de espera, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del Anuncio de Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

##### «Primera. Objeto

El objeto de la presente convocatoria pública es la regulación del régimen que ha de regir la selección del personal necesario para la cobertura de una plaza de Encargado de Obras y Servicios, mediante la modalidad laboral del contrato de relevo, de conformidad con la jubilación parcial a aprobar al titular de la plaza que por este acto se convoca y la constitución de una lista de empleados cuyo fin es la realización de contrataciones temporales por razones de enfermedades (bajas/incapacidades temporales), en régimen de derecho laboral-bolsa de trabajo/lista de espera.

##### Segunda. Puesto de trabajo a cubrir y características

Plaza (número y denominación):

- Una. Encargado de obras y servicios.
- Grupo de cotización: 8.

Puesto: Adscrito inicialmente al área de Servicios Técnicos, Obras y Servicios, puesto de trabajo de Encargado de Obras y Servicios. No obstante, por necesidades del servicio podrá adscribirse a otra sección/servicio dentro de la misma categoría.

La plaza a cubrir es de personal laboral temporal (hasta que la normativa permita ofertar la plaza con carácter fijo). El Encargado de Obras y Servicios, realizará las funciones propias de un Encargado de Obras y Servicios incluyendo:

- a) Será el responsable del trabajo realizado por el personal tanto fijo como eventual y subcontratado, adscrito a los trabajos de obras y servicios múltiples (trabajadores de calle), respecto a obras de todo tipo de colaboraciones con el SEPE, trabajos para la comunidad, etc.
- b) Organizará, distribuirá y controlará todos los trabajos, tareas y rendimientos entre todos los trabajadores a su cargo.
- c) Coordinará los diferentes equipos de trabajo que se puedan formar, para una mejor gestión y eficacia del trabajo.
- d) Ejecutará según las prioridades del Alcalde y/o Concejales encargado de Obras y Servicios, los trabajos a realizar, planificándolos y previendo sus costes y acopio necesario de materiales.
- e) Vigilará y controlará toda la maquinaria, herramientas, vehículos, etc., pertenecientes a su servicio, proponiendo las necesidades de adquisición que prevea.
- f) Será responsable de la firma y control de los vales de compra de materiales, herramientas y consumibles.

- g) Instruir al personal de inferior cualificación a su cargo sobre la mejor forma de llevar a cabo su trabajo, resolviendo en primera instancia las incidencias y conflictos que surjan.
- h) Comprobación directa de problemas, deficiencias u otras incidencias que observe de oficio o sean denunciados por particulares como defectos de pavimentación, alumbrado público, peligro de ruinas, etc.
- i) Comprobar y hacer cumplir las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, proporcionando las protecciones colectivas y equipos de protección individual necesarios.
- j) Cualquier otra función que no exceda en dificultad de su cualificación profesional y sea ordenada por la Alcaldía o Concejal Delegado.

Contrato laboral: Modalidad de contrato de relevo, Régimen Laboral.

- Duración Temporal: La duración del contrato será igual a la del tiempo que falte al trabajador jubilado parcialmente para alcanzar su edad de retiro ordinario, según el artículo 12.6.a del Estatuto de los Trabajadores, hecho que se producirá el 04 de julio de 2021.

Jornada laboral: Inicialmente tendrá una jornada igual a la de la jubilación parcial aprobada al titular de la plaza, siendo esta del 50 por 100 de la jornada habitual de los empleados municipales: 18,75 horas/semana.

No obstante, por necesidades del servicio y siempre que exista dotación presupuestaria para ello, dicha jornada podrá ser ampliada a jornada completa de 37,50 horas/semana. En este caso, estará en régimen de dedicación plena.

En todo caso se estará a la normativa de incompatibilidades, que impedirán el desarrollo de otro puesto público o privado, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, salvo autorización previa y expresa aprobada por el Pleno Corporativo.

- Jornada de lunes a domingo, con los descansos que establece la ley y en horario no fijo, 14 pagas anuales o parte proporcional.

Retribuciones: Salario bruto mensual 749,86 euros/mes (14 pagas).

#### Tercera. *Requisitos de los/as aspirantes*

Para tomar parte en el presente proceso selectivo para el acceso a la plaza convocada, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes:

Requisitos generales:

- a) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TR del Estatuto del Empleado Público.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Entes Locales, mediante expediente disciplinario alguno, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No estar incurso en causas de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Contar con Certificado de escolaridad o equivalente.
- g) Permiso de conducir Clase B.

Requisitos específicos para el contrato de relevo:

- a) Estar inscrito como demandante de empleo o tener concertado por este Ayuntamiento un contrato de duración determinada (art. 12,7 a) TR Estatuto de los Trabajadores).

#### Cuarta. *Instancias y documentación a presentar*

Los/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se proporcionará en las oficinas generales del Ayuntamiento, solicitando formar parte en el proceso selectivo, indicando de manera inexcusable la plaza a la que desea concursar. La misma se podrá presentar en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, sito en Pla-

za de España, 3 28991 Torrejón de la Calzada (Madrid) o en cualquiera de los lugares habilitados por la Ley 40/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, haciendo constar que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las instancias.

Junto a la instancia deberán presentarse los siguientes documentos:

1. Fotocopia del Documento de Identidad.
2. Fotocopia del Título académico exigido en la Base Tercera.
3. Certificado de vida laboral acompañado de copia de todos y cada uno de los contratos laborales que se aleguen. En caso de que los contratos de trabajo no especifiquen las funciones desempeñadas, se deberá adjuntar Certificado/Informe de empresa que acredite dichas funciones, a los efectos de su cómputo por el Tribunal de Selección.
4. Curriculum Vitae y fotocopia de las certificaciones y documentos oficiales, justificantes de los servicios y méritos que se aleguen, valorables de acuerdo con el Baremo contenido en las presentes bases.

Los documentos que han de acompañar a la instancia se podrán presentar en copia simple, sin perjuicio de que el Tribunal, en cualquier momento pueda solicitar la presentación del original para su cotejo. En todo caso, antes de proceder a la formalización del contrato con los interesados seleccionados, dichos documentos deberán ser debidamente compulsados en dependencias municipales.

La fecha límite para el cumplimiento de los requisitos de participación, así como para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

#### *Quinta. Plazo de presentación de instancias*

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del Anuncio de Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

El resto de actos de trámite y desarrollo del presente proceso selectivo serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada (en formato papel y on-line).

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias se procederá a comprobar la documentación por los Servicios Administrativos; dictándose Resolución por el Alcalde-Presidente en la cual se declarará la lista provisional de admitidos y excluidos, así como el plazo de subsanación.

El extracto de dicha Resolución será objeto de publicación en el Tablón Municipal, recogiendo en su texto el listado provisional de Admitidos y Excluidos; así como, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, que no podrá ser inferior a cinco días naturales.

Posteriormente se dictará Resolución Definitiva de Admitidos, Excluidos y la Causa de Exclusión; publicándose igualmente en el Tablón de Anuncios Municipal.

En caso de no haber defectos a subsanar, el listado publicado se considerará definitivamente aprobado.

#### *Sexta. Tribunal técnico de valoración*

Al Tribunal Técnico de Valoración le corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas que han de valorar a los interesados. Su composición será designada por la Presidencia de la Corporación y estará integrada en la siguiente forma:

- Presidente: José Pedro Martín Martín, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, o persona en quien delegue.
- Vocal 1: Víctor Sánchez Martínez, Interventor del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, o persona en quien delegue.
- Vocal 2: Ángel Moreno Corbacho, Encargado de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, o persona en quien delegue.

- Vocal 3: M.<sup>a</sup> Josefa Jiménez Carrero, Funcionaria del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, o persona en quien delegue.
- Secretario: Cristina Raya Pérez, Secretaria General del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, o persona en quién delegue.

El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente, Secretario/a y al menos dos vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el sustituto. Ésta queda autorizada para resolver cuantas dudas o reclamaciones pueda originarse de la aplicación de las bases de la presente convocatoria y tomar los acuerdos que procedan para los casos o cuestiones no previstas en las presentes bases.

*Séptima. Procedimiento de selección*

Las pruebas y méritos que el Tribunal valorará siempre que estén debidamente justificadas serán:

Fase 1. Oposición (Máximo 7,00 puntos): Desarrollo de las Pruebas Escritas según el siguiente detalle:

- Parte 1. Prueba teórica: Máximo de 3,50 Puntos.  
La misma consistirá en un examen por escrito que podrá ser un tema a desarrollar (el cual puede constar de dos a cuatro preguntas a desarrollar o un único tema general); o bien un examen tipo test, según designe el Tribunal.  
En caso de tratarse de un examen a desarrollar el mismo versará sobre uno de los temas del temario adjunto, a desarrollar, o bien de dos a cuatro preguntas con extensión media, para su desarrollo por cada interesado.  
En el primer caso se valorará con un 3,50 el tema completo y en el segundo caso se valorará cada pregunta de manera proporcional al número de preguntas.  
En caso de tratarse de una prueba tipo test, la misma contendrá un mínimo de 50 preguntas y un máximo 100 preguntas.  
Se valorará cada pregunta acertada de manera proporcional. Cada respuesta en blanco no será evaluada y cada tres respuestas incorrectas se restará una correcta.
- Parte 2. Prueba práctica: Máximo de 3,50 Puntos. La prueba práctica estará relacionada con las funciones propias del puesto a cubrir.  
Será necesario obtener un mínimo de 1,75 puntos en cada prueba de la parte de la Oposición para declarar aprobado a cada interesado. En caso de que no se supere alguna de estas pruebas (por puntuación mínima de 1,75), se declarará al interesado como “No Apto”.

Fase 2. Concurso de méritos (Máximo 3 puntos). Valoración del Curriculum Vitae de acuerdo con el baremo de méritos siguiente:

1. Méritos profesionales: Se puntuará el tiempo efectivo trabajado en puestos de igual o similar contenido realizado, para lo cual el/la aspirante presentará certificado de vida laboral actualizada, contratos de trabajo, certificados de empresa, etc. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

- 1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta en Administración pública y/o Empresas Públicas (por cuenta ajena)<sup>(1)</sup> 0,04 puntos.
- 1.B. Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta en Empresas Privadas (por cuenta ajena)<sup>(1)</sup>. 0,03 puntos.
- 1.C. Por cada mes completo de ejerciente por cuenta propia en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta<sup>(1)</sup> 0,02 puntos.

2. Cursos y seminarios: Se puntuarán los mismos siempre que se hayan realizado por Organismos Oficiales, Administraciones Públicas o Entidades del Sector Público, o que hayan sido patrocinados u homologados por las mismas. No serán computables los cursos realizados por empresas o instituciones privadas.

<sup>(1)</sup> Se acreditará mediante vida laboral y certificado de empresa (junto con contrato laboral) que acredite las funciones realizadas. En caso de no existir concordancia con las funciones a desarrollar, y/o con la Titulación requerida, el mismo podrá no ser tenido en cuenta por el Tribunal. Estos méritos serán libremente apreciados por el Tribunal, en atención a las funciones a realizar en el puesto de trabajo a cubrir.

Solo serán computables aquellos cursos que tendrán relación directa por el puesto a cubrir, según libre apreciación del Tribunal. El baremo para dicha puntuación será el siguiente:

- Cursos de menos de 20 horas: Sin cómputo.
- Cursos de 20 horas a 50 horas: 0,10 Puntos.
- Cursos de 51 horas a 75 horas: 0,20 Puntos.
- Cursos de 76 horas a 120 horas: 0,30 Puntos.
- Cursos de 121 horas a 250: 0,40 Puntos.
- Cursos de más de 250 hora: 0,50 Puntos.

Los cursos en los que no conste claramente su duración en horas no serán computados. No se computarán los cursos que solo contemplen los días de duración sin determinar la duración en horas.

Calificación: El Tribunal Calificador procederá a sumar la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso selectivo. La puntuación total determinará la prelación en el proceso selectivo y la posición en la lista de la bolsa de trabajo.

En caso de empate, prevalecerá la mayor puntuación obtenida en la Fase 1: Oposición.

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la lista conteniendo la calificación final obtenida por los aspirantes, por orden de puntuación, con indicación del nombre de los candidatos que, por haber obtenido la máxima puntuación se consideran aprobados, elevando al Sr. Alcalde propuesta de contratación y la propuesta de creación de una Bolsa.

El número máximo de personas integrantes en la Bolsa será de 10 personas.

#### Octava. *Propuesta de selección*

El Tribunal, una vez finalizado el proceso selectivo, dictará Propuesta de Resolución, la cual será objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada (Madrid).

Dicho Edicto, junto con el acta de la reunión de valoración donde conste el orden de puntuación de los/as candidatos/as, se encontrarán a disposición de cualquier interesado/a que desee examinarla en dependencias de Secretaría de la Corporación. Simultáneamente a su publicación, se elevará dicha propuesta a la Alcaldía-Presidencia, para proceder, previos los trámites oportunos, a la contratación laboral correspondiente. El extracto de dicha Resolución, que contenga la propuesta de contratación, será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

#### Novena. *Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo*

1. Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

2. Llamamiento para la prestación de servicios: A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada por los distintos servicios del Ayuntamiento, la Unidad de Recursos Humanos, realizará mediante sistema que garantice la recepción del interesado, ya sea por correo certificado, notificación o cualquier otro legalmente establecido, sin perjuicio de la localización por teléfono del aspirante siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista.

En el procedimiento habitual el interesado deberá dar una contestación en el plazo máximo de dos días hábiles.

En caso de rechazar la oferta de trabajo, esta quedará documentada mediante escrito del aspirante, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento. En este caso, el aspirante pasará a ocupar el último puesto en la lista.

La filosofía de la bolsa será la de cubrir puestos de trabajo que estén vacantes por bajas médicas, incapacidades temporales y cuya cobertura temporal sea urgente, por razones de interés público, y esté debidamente justificado.

3. Causas de baja en las listas:

- A. No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.
- B. Rechazar la oferta de trabajo, salvo por tener otro contrato de trabajo o porque acrediten debidamente una enfermedad, situación de embarazo o maternidad, u otra causa debidamente justificada. La justificación se realizará presentando una copia del contrato de trabajo, o certificación por el órgano competente, en caso de funcionario, copia de la situación de incapacidad, fotocopia del libro de familia,



donde esté registrado, en su caso, el natalicio o resto de documentos válidos en derecho administrativo que justifiquen la eventualidad.

C. Solicitar voluntariamente la baja.

4. Terminada la relación de empleo, el interesado volverá a ocupar su posición originaria en la lista, salvo el caso previsto en el apartado anterior, o cuando haya completado un período de 12 meses, ya sean continuos o alternativos, en cuyo caso el interesado pasará a ocupar el último lugar en la Bolsa o Lista.

5. Vigencia de la Bolsa de Trabajo/Lista de Espera.

Las Bolsa de Trabajo/Lista de Espera tendrán una vigencia igual a la de la duración temporal del contrato de relevo que se formalice con el presente proceso de selección de personal.

No obstante y en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional 34.<sup>a</sup> de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, los aspirantes incluidos en la bolsa de empleo no podrán acumular más de 24 meses de relación laboral con esta administración en un período de 30 meses, de conformidad con el artículo 15.5 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Si durante la relación laboral se alcanzara dicho límite se procederá a la extinción de la misma, todo ello en cumplimiento de la Disposición Adicional citada.

Incidencias:

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en las presentes bases, de conformidad con la normativa vigente.

#### Décima. *Toma de posesión*

Una vez finalizada la calificación a los/as aspirantes, se publicará en el Tablón de Anuncios la relación de los/as que hayan superado las pruebas de la presente convocatoria. El orden en que deben figurar los/as aspirantes vendrá determinado por la puntuación total obtenida en las pruebas. No podrá declararse aprobado un número superior al número de plazas convocado.

Una vez publicado el anuncio, el propuesto para la contratación deberá personarse en dependencias municipales, en el plazo de cinco días naturales para presentar la siguiente documentación, necesaria para la formalización de la contratación laboral temporal:

- Copia del DNI junto con su original para su cotejo.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Declaración Jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de sus funciones.
- Certificado de número de cuenta bancario.
- Original de los títulos y méritos alegados para su cotejo.
- Cualquier otra documentación que sea requerida por los servicios de personal.

Cumplidos los requisitos procedentes, se efectuará la contratación del/a aspirante propuesto/a, debiendo tomar posesión inmediatamente después del nombramiento.

En el caso de ser ofertado el puesto y renunciar, o no presentarse a la contratación sin causa justificada, será excluido/a automáticamente y se nombrará al/la aspirante situado/a en el siguiente número de orden.

#### Undécima. *Base final*

El régimen Jurídico aplicable a las normas de la presente convocatoria será lo establecido en las siguientes disposiciones:

- R. D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el T.R. de Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el T.R. de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 40/2015 y Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Convenio Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, en lo que sea de aplicación.
- Así como el resto de normativa de aplicación a la contratación de personal laboral local.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados/as en los casos y en las formas establecidas por la vigente Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO

### TEMARIO

- 1) La Constitución Española de 1978. Significado, caracteres y estructura. Principios Generales. El Tribunal Constitucional.
- 2) Derechos de los Empleados Públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente.
- 3) Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión: principios generales, negociación colectiva, participación del personal laboral.
- 4) Deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta.
- 5) El Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada: los niveles esenciales de la organización municipal (El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno). Ámbito competencial.
- 6) El municipio de Torrejón de la Calzada: el callejero.
- 7) Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies y volúmenes.
- 8) Conceptos generales de albañilería. Materiales de construcción. Herramientas: uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería.
- 9) Interpretación de planos y resto de documentos de un proyecto de obra.
- 10) Fontanería: conceptos generales. Herramientas y útiles de mantenimiento. Averías y reparaciones.
- 11) Pintura: tipos de pintura y tareas básicas. Herramientas para aplicar y quitar pintura.
- 12) Forja: técnicas y tareas. Útiles y herramientas.
- 13) Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Conductos aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y reparaciones. Instalaciones de enlace, interiores y de alumbrado público.
- 14) Carpintería: técnicas básicas. Tipo de madera. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Trabajos de mantenimiento.
- 15) Jardinería: principales técnicas en el cuidado de plantas. Plagas y enfermedades de las plantas: formas de control. Métodos de riego y formas.
- 16) Gestión de residuos municipales. Tratamiento de los residuos.
- 17) Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de acción preventiva. Medidas de protección y medidas de emergencia, equipos de protección individual.
- 18) Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo. Equipos de protección personal. Señalización de seguridad. Condiciones generales en la carga y transporte de materiales.
- 19) Red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de la red. Instalación de la red vertical. Instalación de la red horizontal.
- 20) Trabajos en relación con ayudas a montajes de cualquier tipo de evento que el Ayuntamiento pueda organizar en la vía pública, o cualquier tipo de recinto».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://aytotorrejonzalzada.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En Torrejón de la Calzada, a 7 de febrero de 2019.—El alcalde-presidente, Eusebio García Gómez.

(03/4.823/19)

