



Ayuntamiento de El Almendro

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª DE OBRAS, Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE EL ALMENDRO.

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como personal laboral fijo, de una plaza de **OFICIAL DE 1ª DE OBRAS** para prestar servicios en el Ayuntamiento de El Almendro, mediante el sistema de **oposición**.

FUNCIONES DEL PUESTO: OFICIAL DE 1ª DE OBRAS

1.1.- Funciones Principales de Ejecución Operativa (Trabajos Directos de Albañilería y Mantenimiento)

- **Albañilería y construcción:** Ejecución directa de todo tipo de trabajos de albañilería para la construcción, conservación y reparación de edificios, dependencias e infraestructuras municipales (levantado de tabiques, alicatados, solados, enfoscados, retejados, arquetas, bordillos, baldosas y pequeños remates).
- **Mantenimiento del medio urbano:** Mantenimiento, conservación, bacheo y reparación de vías públicas, calles, caminos municipales, plazas, Acerados, mobiliario urbano y parques infantiles.
- **Canalizaciones y zanjas:** Apertura y tapado de zanjas para la instalación, reparación o mantenimiento de redes de agua, alumbrado, saneamiento o canalizaciones.
- **Fontanería básica:** Instalación, mantenimiento y reparación de averías de fontanería, tuberías, griferías, sanitarios, desatascos y redes de agua en edificios e instalaciones municipales.
- **Electricidad y alumbrado público:** Trabajos básicos de electricidad en baja tensión en dependencias municipales, detección y reparación de averías sencillas, sustitución de mecanismos, cuadros eléctricos y reposición de luminarias en el alumbrado público.
- **Pintura y señalización:** Trabajos de pintura de dependencias públicas, mobiliario urbano y señalización vial básica (horizontal y vertical).
- **Montajes e infraestructuras:** Montaje, acondicionamiento y desmontaje de escenarios, vallas, casetas, andamios e infraestructuras para festejos, actos culturales y eventos deportivos.
- **Maquinaria y flota:** Conducción, uso y mantenimiento preventivo básico de los vehículos, maquinaria, herramientas y remolques adscritos al servicio de obras.
- **Atención a contingencias:** Actuación inmediata ante situaciones de emergencia, inclemencias meteorológicas, inundaciones o desprendimientos en la vía pública e inmuebles municipales.

1.2.- Funciones Complementarias de Coordinación y Control (Según necesidades del Servicio)

- **Organización y supervisión a pie de obra:** Distribuir, coordinar y supervisar las tareas diarias del personal a su cargo, personal contratado a través de planes de empleo, bolsas de trabajo o peones.





Ayuntamiento de El Almendro

- **Planificación básica:** Apoyar en la programación semanal de tareas y en la previsión de los materiales, herramientas y recursos necesarios para ejecutar las obras y actuaciones programadas.
- **Control de almacén, suministros y albaranes:** Gestionar el almacén municipal, inventario y material necesario para la ejecución de los trabajos; revisión de albaranes, control de facturación y traslado de solicitudes de compra a la Concejalía/Alcaldía en su relación con proveedores.
- **Control de personal y partes:** Llevar la supervisión del cumplimiento de horarios del personal a su cargo y confeccionar los partes diarios o semanales de trabajo e incidencias.
- **Prevención de Riesgos Laborales:** Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad, uso de EPIs y aplicación de los planes de seguridad por parte del personal del equipo en las obras.

1.3.- Régimen de Desempeño y Mando Dada la naturaleza del puesto de Oficial de 1ª de Obras, la persona seleccionada desempeñará de forma habitual y continuada la ejecución material de las labores de albañilería, mantenimiento urbano y oficios polivalentes, asumiendo la coordinación y supervisión de obras y personal de forma integrada con su trabajo operativo o cuando la Concejalía Delegada o Alcaldía así lo determinen.

Cualquier otra función de apoyo técnico u operativo propia de su categoría profesional que le sea encomendada por la Alcaldía o Concejalía Delegada para el correcto funcionamiento de los servicios municipales.

SEGUNDA.- NORMATIVA.

Será de aplicación preferente al presente procedimiento selectivo, las presentes bases y en su defecto, los preceptos establecidos en la normativa vigente aplicable, concretamente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

TERCERA.-REQUISITOS QUE DEBEN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo de esta convocatoria será necesario:

- ✓ Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- ✓ Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- ✓ Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- ✓ No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de





Ayuntamiento de El Almendro

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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

- ✓ No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad, establecidos en la legislación vigente.
- ✓ Estar en posesión del Graduado en ESO, o equivalente. A estos efectos, también se admitirán las personas que acrediten poseer formación profesional básica en reformas y mantenimiento de edificios o formación profesional de grado medio en construcción.
- ✓ Poseer formación específica en Prevención de Riesgos Laborales de al menos 60 horas (TPC).
- ✓ Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, en vigor.
- ✓ Poseer experiencia como Oficial de 1ª de construcción/obras de al menos 48 meses.
- ✓ Haber satisfecho la tasa por derecho de examen.
- ✓ Para los/as nacionales de otros Estados:

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles (art. 57 TREBEP).

Los requisitos establecidos anteriormente, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y deberá mantenerse durante el proceso selectivo.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye a la persona candidata, bien de su participación en la selección, o bien de la contratación si hubiese sido seleccionada.

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás aspirantes. Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las





Ayuntamiento de El Almendro

adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

5.1.- Solicitud y modelo oficial. Las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo que se acompaña como Anexo II a las presentes bases.

5.2.- Lugar, plazo de presentación y régimen de notificaciones. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas. Los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Almendro (<https://aytoelalmendro.sedelectronica.es/>). En su defecto, deberán presentarse en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del extracto en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las sucesivas publicaciones, listas de admitidos y excluidos, composiciones del tribunal calificador, citaciones a las pruebas y calificaciones del proceso selectivo se realizarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Almendro, surtiendo todos los efectos de notificación ejecutiva a los interesados conforme al artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.3.- Documentación obligatoria a adjuntar. A la solicitud se acompañará preceptivamente la siguiente documentación:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Copia simple de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia simple del permiso de conducir exigido.
- Copia simple de la acreditación de la experiencia requerida (certificados de empresa o contratos de trabajo, acompañados preceptivamente del informe de vida laboral actualizado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social). La falta de aportación de dicho informe en la solicitud inicial constituirá causa de exclusión provisional, subsanable en el plazo concedido en la Base 5.4.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, fijados en 24,00 euros, abonados mediante ingreso o transferencia en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias municipales:
 - Caja Rural del Sur: ES93 3187 0040 1910 8860 3228
 - CaixaBank: ES09 2100 7216 0722 0003 3153

5.4.- Tramitación de las listas de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 30 días declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, con





Ayuntamiento de El Almendro

indicación explicativa de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en la misma resolución que apruebe la lista definitiva, la cual se hará pública en la forma indicada para la provisional. En dicha resolución se señalará, asimismo, la fecha, hora y lugar de celebración del examen. De no presentarse reclamaciones en plazo, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el correspondiente anuncio.

5.5.- Régimen de recursos y subsanación de errores. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o con carácter potestativo, recurso de reposición. Los errores de hecho o materiales podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- Composición y reglas de constitución. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

- Presidente/a: Empleado/a público/a de carrera o fijo, con titulación igual o superior a la requerida para la plaza.
- Tres Vocales: Empleados/as públicos/as de carrera o fijos, con titulación igual o superior a la requerida para la plaza.
- Secretario/a: Empleado/a público/a de carrera o fijo, con titulación igual o superior a la requerida para la plaza.

Todos los miembros del Tribunal pertenecerán a la representación de la Administración, poseerán una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza y no podrá formar parte del mismo el personal de elección o de designación política, el personal interino ni el personal eventual.

Para cada miembro titular se podrá designar un suplente de igual cualificación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros con voto, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso con la presencia de la Presidencia y de la Secretaría.

6.2.- Categoría del Tribunal. A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá asignada la Tercera Categoría.

6.3.- Designación e impugnación. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición nominal del Tribunal Calificador, a los efectos de que las personas interesadas puedan promover, en su caso, la abstención o recusación de sus miembros conforme a los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.





Ayuntamiento de El Almendro

6.4.- Personal colaborador y asesoría técnica. Para la realización y evaluación de las pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá nombrar personal colaborador, especialista o asesor técnico, que actuará siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz pero sin voto. Dichos asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

6.5.- Incompatibilidades y deber de abstención. No podrán formar parte del Tribunal quienes hayan impartido cursos de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del Tribunal una declaración expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de abstención previstas en la normativa vigente. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo inmediatamente a la Alcaldía.

6.6.- Propuesta de selección. Tras la realización de las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso con indicación de la puntuación obtenida, elevando a la Alcaldía la correspondiente propuesta de contratación laboral a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal no podrá proponer la contratación como personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. El Tribunal podrá declarar desierto el proceso selectivo cuando ninguna de las personas aspirantes obtenga la puntuación mínima requerida o no concurran aspirantes idóneos para el desempeño de la plaza.

6.7.- Alegaciones y elevación a definitiva de la propuesta. Publicada la lista provisional con la propuesta de la persona seleccionada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, para presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas. Resueltas las alegaciones por el Tribunal, o transcurrido el plazo sin haberse presentado ninguna, la propuesta elevará su carácter a definitiva, requiriéndose a la persona propuesta la presentación de la documentación acreditativa para la posterior formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El presente proceso de selección se desarrollará con sujeción a los principios contemplados en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de Publicidad, Igualdad, Mérito y Capacidad.

El proceso de selección se realizará mediante el sistema de oposición con arreglo a las siguientes especificaciones:

A) OPOSICIÓN

Primera Parte: Prueba Teórica (hasta 5 puntos) Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas sobre las materias contenidas en el Anexo I de las presentes bases. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las respuestas incorrectas o no contestadas no restarán puntuación. La duración máxima de esta parte será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para superarla.

Segunda Parte: Prueba Práctica (hasta 5 puntos) Consistirá en la realización de una o





Ayuntamiento de El Almendro

varias pruebas prácticas (a juicio del tribunal) directamente relacionados con las funciones y tareas propias de la plaza de Oficial de 1ª de obras reflejadas en las bases y el temario. Para superar esta parte práctica será imprescindible aprobar cada uno de los ejercicios propuestos individualmente, si fuese el caso de varios. Se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos en la suma global de la parte y no haber sido eliminado en ninguno de los ejercicios.

Desarrollo de las Pruebas

- **Convocatoria y fecha:** Ambas partes se realizarán preferentemente en el mismo día. No obstante, si el número de aspirantes presentados así lo aconseja por razones organizativas, el Tribunal podrá determinar que la parte práctica se realice en un día diferente, notificando previamente a cada aspirante la fecha, hora y lugar de su realización.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas partes. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 2,5 puntos en la parte teórica, las que no superen cada uno de los ejercicios prácticos propuestos, o aquellas cuya calificación total final sea inferior a 5 puntos.

En caso de empate en la puntuación final entre dos o más aspirantes, la prioridad en la clasificación se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el **Segundo Ejercicio (Práctico)**.
2. Mayor puntuación obtenida en el **Primer Ejercicio (Teórico)**.
3. Si se mantuviera el empate tras la aplicación de los criterios anteriores, la duda se resolverá mediante **sorteo público** celebrado por el Tribunal Calificador.

NOVENA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN, CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

9.1. Propuesta de selección y contratación fija Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas por orden de puntuación. Se propondrá la formalización del correspondiente contrato de trabajo como personal laboral fijo a favor de la persona candidata que haya obtenido la mayor puntuación total.

9.2. Constitución de la Bolsa de Trabajo Con el resto de aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios obligatorios y eliminatorios de las presentes bases, no hayan obtenido la plaza de personal laboral fijo, se constituirá una Bolsa de Trabajo por estricto orden de prelación según la puntuación final alcanzada. Esta bolsa se utilizará para cubrir posibles necesidades temporales de contratación de personal laboral (sustituciones, vacantes sobrevenidas, acumulación de tareas o ejecuciones de programas específicos) relativas al puesto objeto de la convocatoria.

9.3. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo





Ayuntamiento de El Almendro

- **Llamamiento:** Cada vez que sea precisa la contratación temporal, se procederá al llamamiento de la persona candidata con mayor puntuación disponible en ese momento que no tenga formalizado contrato de trabajo en vigor derivado de esta bolsa.
- **Procedimiento de localización:** Dado el carácter urgente de estas contrataciones, los llamamientos se realizarán por el Departamento de Personal del Ayuntamiento de El Almendro mediante llamada telefónica al número facilitado en la instancia. Se efectuarán tres intentos de localización telefónica; si no hubiera respuesta, se pasará al siguiente candidato de la lista. Las personas aspirantes son responsables de mantener actualizados sus datos de contacto.
- **Plazo de respuesta:** Los aspirantes localizados deberán confirmar su disponibilidad en un plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la llamada telefónica.

9.4. Renuncias y causas justificadas Las personas integrantes de la bolsa a quienes se les oferte un contrato podrán renunciar al puesto, pasando a ocupar el último lugar de la lista, salvo que concurra y se acredite en el plazo de dos días hábiles alguna de las siguientes causas justificadas, en cuyo caso conservarán su posición:

- Encontrarse en periodo de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Incapacidad temporal por enfermedad o accidente debidamente justificada.
- Cuidado de familiar a cargo por enfermedad grave u hospitalización, debidamente acreditado.
- Estar prestando servicios en otra Administración Pública o empresa privada mediante contrato laboral o relación funcional vigente.

9.5. Decaimiento y vigencia Quienes no presenten la documentación requerida en plazo, no reúnan los requisitos o incurran en falsedad, decaerán en sus derechos, procediéndose a la llamada del siguiente aspirante.

La Bolsa de Trabajo mantendrá su vigencia hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo para la misma categoría, o hasta que sea dejada sin efecto por Resolución de la Alcaldía cuando no se precise recurrir a ella.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la





Ayuntamiento de El Almendro

Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I.- TEMARIO

MATERIAS COMUNES:

1.- La Constitución Española de 1978: Principios generales, características y estructura.
Se recomienda el estudio de los artículos 1 al 9 del texto constitucional.

2.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido básico.
Se recomienda el estudio de los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 (apartado 3 subapartados 1º 2º 3º), 60, 89, 91, 92, 93, 94 y 96.

3.- Municipios inferiores a 5.000 habitantes: La organización municipal. Las competencias. Los órganos municipales. Las atribuciones. Los conflictos de competencias.
Se recomienda el estudio de la Ley reguladora de las bases de régimen local 7/85 de 2 de abril, Título II, artículos del 11 al 30.

4.- El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
Se recomienda el estudio de los artículos 8 y 11, Lectura del título III y particularmente los artículos 52, 53 y 54.

5.- El municipio de El Almendro. Historia. Territorio y población. El Callejero de El Almendro.
Se recomienda el estudio de los contenidos de la página web del Ayuntamiento. <https://www.ayto-elalmendro.es/>

6.- La Provincia. Organización provincial. Competencias.
Se recomienda el estudio del Título III de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

7.- El contrato de trabajo: contenido, duración y suspensión.
Se recomienda el estudio 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 en sus artículos, 6, 7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,45,46,47 y 48.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 1.- El Convenio Colectivo de la Construcción de la Provincia de Huelva en vigor. Derechos y obligaciones en la ejecución de trabajos municipales.

Tema 2.- Normativa de Seguridad y Salud en obras de construcción (Real Decreto 1627/1997). Estudio y Plan de Seguridad y Salud. Medidas de protección individual y colectiva. Prevención de riesgos laborales en trabajos en la vía pública, altura, espacios confinados y manejo de maquinaria.

Tema 3.- Nociones básicas sobre Contratos del Sector Público (Ley 9/2017): Objeto,





Ayuntamiento de El Almendro

preparación de contratos menores, certificación de obras, recepción de trabajos, albaranes, control de facturación y relación con proveedores del Ayuntamiento.

Tema 4.- Funciones de coordinación operativa como Oficial de 1ª: Organización de las tareas diarias, distribución del trabajo y supervisión del personal a su cargo en el tajo de obra. Optimización de rendimientos de trabajo, control de tiempos de ejecución y resolución directa de incidencias operativas en el desarrollo de los trabajos.

Tema 5.- Planificación y replanteo de obras municipales: Interpretación de proyectos (memorias, planos, pliegos, mediciones y presupuestos). Técnicas e instrumentos de replanteo en planta y en rasante.

Tema 6.- Control de almacén municipal, compras y logística: Previsión, acopio, recepción y almacenamiento de materiales, maquinaria y herramientas. Gestión del inventario municipal de obra.

Tema 7.- Albañilería, estructuras y construcción básica: Materiales (aglomerantes, morteros, hormigones), ejecución de derribos, excavaciones, cimentaciones, cerramientos y acabados. Elementos auxiliares: uso y montaje de andamios, apeos, entibaciones y cimbras.

Tema 8.- Medición y valoración de obras: Unidades de obra y sistemas de medida (longitud, superficie, volumen y peso). Realización de mediciones sobre el terreno y certificaciones de ejecución.

Tema 9.- Polivalencia en fontanería y redes de agua: Instalación, mantenimiento y reparación de tuberías, griferías, sanitarios y desatascos en edificios e instalaciones municipales. Redes de saneamiento y abastecimiento.

Tema 10.- Polivalencia en electricidad e iluminación pública: Instalaciones básicas de baja tensión en inmuebles municipales. Detección y reparación de averías frecuentes (cortocircuitos, mecanismos, cuadros eléctricos, sustitución de luminarias y mantenimiento del alumbrado público).

Tema 11.- Pintura, señalización y vía pública: Tareas generales de pintura en dependencias municipales. Mantenimiento y colocación de señalización vial (horizontal y vertical), balizamiento y elementos de protección en la vía pública.

Tema 12.- Mantenimiento integral del medio urbano y bienes de titularidad pública: Mantenimiento de mobiliario urbano, parques infantiles, vallas, cerramientos y reparación de desperfectos en pavimentos, Acerados y vías públicas.

Tema 13.- Maquinaria, herramientas y flota municipal: Manejo, mantenimiento preventivo, limpieza y conservación del utillaje, herramientas manuales y pequeña/mediana maquinaria de obra pública.

Tema 14.- Atención a contingencias e intervenciones de urgencia en el municipio: Actuaciones inmediatas ante inclemencias meteorológicas, inundaciones, desprendimientos u otras situaciones de emergencia en la vía pública y edificios municipales.

ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUD





Ayuntamiento de El Almendro

Yo, ..., con DNI núm., y domicilio en calle/avda./plaza., ... tfnos., ... correo electrónico,

EXPONE:

Primero.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión como personal laboral fijo de una plaza de **OFICIAL DE 1ª DE OBRAS** para prestar servicios en el Ayuntamiento de El Almendro.

Segundo.- Manifiesto que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las apartado tercero de las bases reguladoras y acepto las bases en todos sus términos.

Tercero.- Autorizo el tratamiento de mis datos personales de conformidad con la legislación vigente.

SOLICITA:

Ser admitido/a a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (marcar lo que proceda):

- ☐ Copia simple del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.
- ☐ Copia simple de las titulaciones exigidas.
- ☐ Copia simple del permiso de conducir.
- ☐ Copia simple de la acreditación de la experiencia requerida.
- ☐ Justificante de ingreso de tasa de examen.

En, a de de 202.... .

Fdo.-

- **SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL ALMENDRO.**

