

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 8 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Olvera, de bases para la selección de plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de servicios del Ayuntamiento, correspondiente a la OEP 10.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la de establecer las bases y el procedimiento para la provisión en propiedad de las plazas que se indican en los anexos correspondientes, que figuran vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Olvera y que fueron incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2010.

1.2. Dichas plazas se encuentran encuadradas en la plantilla del personal laboral fijo de la Corporación y están dotadas de los haberes correspondientes a la categoría profesional que se especifica con arreglo a la legislación vigente.

2. Legislación aplicable.

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 19 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; 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; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y restante normativa en vigor en esta materia.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a participar, con carácter general en este proceso selectivo los interesados habrán de reunir los siguientes requisitos generales que se indican a continuación, además de los establecidos en los anexos correspondientes, según la plaza a la que se aspira:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el art. 57 de la Ley 7/2007, o de cualquier otro país que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso de personal laboral que hubiese sido separado o inhabilitado. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con la normativa penal y administrativa vigente, si el interesado así lo acredita. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo.

g) En el supuesto de tratarse de los extranjeros referenciados en la letra a) deberán superar una prueba previa donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Aquellos extranjeros que hubiesen realizado los estudios oficiales en España podrán ser eximidos de este requisito.

3.2. Los requisitos generales anteriormente establecidos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y habrán de mantenerse al menos hasta el día de la firma del correspondiente contrato laboral.

3.3. Por personas con discapacidad, a los efectos de participar en las plazas reservadas, se entenderá la definida en Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

4. Instancias y documentación.

4.1. Las presentes bases se publicarán en el BOP de Cádiz y BOJA.

4.2. En el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria en extracto, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de documentos del Ayuntamiento de Olvera, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que se fijan en los anexos correspondientes según la plaza, cantidad de 10,34 € (diez euros con treinta y cuatro céntimos) en el caso de Oficial Albañil, y 8,61 € (ocho euros con sesenta y un céntimos) en el caso de de Jardinero y Conductor R.S.U., que podrá ser abonada en la cuenta corriente de Unicaja núm. 2103/0604/96/0230745853, con indicación de las pruebas selectivas de que se traten, o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante aún cuando sea impuesto por persona distinta.

En el caso de familia numerosa, se prevé una bonificación del 50% de la cuota tributaria para el opositor o concursante miembro reconocido de familia numerosa clasificada en la categoría general. En el caso de que estuviera clasificado en categoría especial, la bonificación asciende al 100%.

4.5. Si alguna de las solicitudes presentadas adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días, contados desde la publicación del defecto observado, lo subsane o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, previa resolución en los términos previstos en el art. 42 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, ya citada, y con pérdida de la cantidad ingresada como derechos de examen si los hubiere satisfecho.

4.6. Asimismo y junto con la instancia, el resguardo de haber abonado en su caso los derechos de examen y demás documentación, los aspirantes deberán acompañar los justificantes de méritos que deseen que les sean valorados en la fase de concurso, según se indica en el apartado correspondiente de las bases.

4.7. Si los plazos que se aluden en los párrafos anteriores terminaran en sábado, domingo o festivo, se prorrogará al día siguiente hábil. De presentar la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos ante de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

4.8. En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 59 de la Ley 7/2007, las personas que estén 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.

4.9. Aquellos aspirantes que presenten instancias para optar a plazas reservadas a personas con discapacidad, deberán hacer constar tal circunstancia en la instancia de participación en la convocatoria, con la declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado de discapacidad requerido y la capacitación para el desempeño profesional del puesto.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado en materia de Personal, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Tanto para subsanar los errores de hecho, como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, dispondrán de un plazo de diez días, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución que dicte el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros, designándose suplentes para cada uno de ellos:

Presidente: Funcionario/a municipal.

Vocales:

a) Un empleado de la Junta de Andalucía.

b) Un empleado de la Diputación Provincial de Cádiz.

c) Un funcionario/a municipal.

d) Personal laboral fijo municipal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue con voz y sin voto.

6.2. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación académica a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de dos Vocales, el Presidente y el Secretario. Le corresponderá dilucidar sobre las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velará por el buen funcionamiento del mismo y aplicará los baremos correspondientes al concurso.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentare el Presidente, éste designará de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión el Secretario/a levantará acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas rubricadas por todos los miembros presentes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si una vez iniciadas las pruebas de oposición, algún miembro del Tribunal cesa en el cargo designado, continuará ejerciendo las funciones correspondientes en los Tribunales hasta que termine totalmente el proceso selectivo.

Si por cualquier motivo los miembros del Tribunal no pudieran continuar siendo miembros –con independencia de la responsabilidad en que incurran– impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el art. 28 de la Ley 30/92. Asimismo podrán ser objeto de recusación cuando concurran algunas de las circunstancias legalmente previstas.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. La composición nominal del Tribunal de Selección, el día, hora y lugar del comienzo, se publicarán en el BOP, con 15 días de antelación como mínimo. Asimismo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se publicará con un plazo mínimo de 72 horas desde la finalización de la fase de concurso, la fecha del primer ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios, si los hubiere, se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

7.2. Fase de concurso:

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a lo regulado en el apartado de solicitudes, se ajustará a los siguientes criterios:

Servicios prestados, máximo 6 puntos:

- Servicios prestados en una Administración Pública, sirviendo plaza en Centro que tenga atribuidas funciones que, a juicio del Tribunal, sean de contenido igual o similar al de la plaza a la que aspira, 0,10 puntos por mes.

- Servicios prestados en empresas privadas, sirviendo plaza en Centro que tenga atribuidas funciones iguales o similares a la de la plaza a la que se aspira, 0,10 puntos por mes.

La puntuación por servicios prestados a tiempo parcial se verá reducida proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

Los servicios prestados tanto en la Administración Local como en otra Administración Pública deberán ser justificados mediante certificado oficial de servicios previos, debiéndose indicar las funciones que ha realizado en el desempeño de dicha plaza. Los servicios prestados en empresas privadas se justificará mediante certificado de empresa o bien documento que acredite fehacientemente los servicios prestados con indicación de las funciones desempeñadas (contrato de trabajo).

Los servicios prestados en empresas privadas se justificará mediante certificado de empresa o documento que acredite fehacientemente los servicios prestados con indicación de las funciones desempeñadas.(Ejemplos: Si se aporta solo el contrato, habrá de acompañarse de informe o certificado de vida laboral expedida por el órgano oficial correspondiente; si se aportan solo nóminas y en ellas no constan las funciones, habrán de acompañarse del contrato junto el informe de vida laboral).

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Se despreciarán los períodos inferiores al mes.

Formación, máximo 5 puntos:

Los cursos, congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento, se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, debiendo ser impartidos por centros oficiales y homologados por la autoridad educativa correspondiente, haber sido realizados en el ámbito de planes de formación entre sindicatos y administraciones públicas o convocados por una administración pública.

Se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas, las fracciones inferiores a 10 horas serán despreciadas y los cursos en los que no se exprese duración en horas serán valorados en 0,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

Titulación superior a la exigida, máximo 2 puntos:

Siempre que se encuentre relacionada con la plaza a que se opta.

En concreto, se valorará:

- Para la plaza de jardinero, el grado medio en Técnico de Jardinería y Floristería, 2 puntos.
- Para la plaza de Oficial albañil, la tarjeta de profesional de la construcción, 2 puntos.
- Para la plaza de conductor R.S.U., el carnet de conducir superior al C, 2 puntos.

7.3. Fase de oposición:

La fase de oposición transcurrirá, para cada uno de los procedimientos selectivos, tal y como consta en los respectivos Anexos.

El orden de actuación, de conformidad con lo prevenido en la Resolución de 6 de febrero de 2013, de la Secretaría General de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra A.

Los aspirantes serán convocados para ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

En todas las pruebas selectivas, y en relación con aquellos aspirantes que no las hayan aprobado, se conformará una Bolsa de trabajo, para atender a sustituciones en caso de vacaciones, enfermedad u otros supuestos. Esta bolsa se ordenará en función de la puntuación obtenida en el concurso-oposición, de mayor a menor.

Aquellos aspirantes que deseen formar parte de la citada Bolsa rellenarán una instancia con sus datos personales y lugar y teléfono de contacto, con la finalidad de poder ser localizados en caso de necesidad del servicio.

7.4. Puntuación definitiva:

La puntuación definitiva será la suma de la fase de concurso mas la que se obtenga en la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación final, para dirimirlo se acudirá a la mejor nota obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, se dirimirá por estricto orden alfabético, comenzando igualmente por la letra A.

8. Relación de aprobados.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que resulten aprobados, hasta el límite máximo del número de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de la firma del correspondiente contrato, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirante que sigan a los propuestos, para su contratación como personal laboral.

En todas las pruebas selectivas, y en relación con aquellos aspirantes que no sido propuestos como candidatos, pero hayan superado la fase de oposición, se conformará una Bolsa de trabajo, para atender a sustituciones en caso de vacaciones, enfermedad u otros supuestos. Esta bolsa se ordenará en función de la puntuación obtenida en el Concurso-oposición, de mayor a menor.

9. Cumplimiento de los requisitos.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Corporación dentro de los diez días naturales inmediatos posteriores a la fecha en que se haga público el resultado final de las pruebas, los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad.
- El título o resguardo de haberlo pagado, exigido en la convocatoria, con fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el facultativo competente.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Si algún aspirante no presentara la documentación correcta, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

10. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante o aspirantes que hubiesen sido propuestos por el tribunal y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como trabajadores fijos de plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Olvera.

11. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que produzcan indefensión o impidan continuar el procedimiento, podrá interponerse recurso de Alzada en vía administrativa ante el Sr. Alcalde, arts. 107 y ss. de la Ley 30/1992. Contra su resolución podrá interponerse en vía administrativa recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la fecha de notificación de la misma (art. 116 de la Ley 30/1992), o directamente recurso contencioso-administrativo en vía jurisdiccional en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

Olvera, 8 de octubre de 2013.- El Alcalde.

A N E X O S

RÉGIMEN: LABORAL.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2.

GRUPO DE RETRIBUCIÓN: E/ Agr. Prof.

DENOMINACIÓN: JARDINERO/A.

TITULACIÓN : CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 8,61 €.

CATEGORÍA TRIBUNAL: 3.^a

OTROS REQUISITOS: RESERVADAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

OBSERVACIONES: JORNADA T.P. 50%.

TIPO DE EXAMEN: UN EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO. TEST+UN SUPUESTO PRÁCTICO. UNA HORA.

FÓRMULA DE CORRECCIÓN: $A-E*0,5$ EN EL TIPO TEST (ACIERTOS MENOS ERRORES POR 0,5). DE 0 A 20 PUNTOS, 10 PUNTOS EL TIPO TEST, 10 PUNTOS EL SUPUESTO PRÁCTICO, SUMÁNDOSE AMBAS PUNTUACIONES, Y ELIMINÁNDOSE LOS ASPIRANTES QUE NO ALCANCEN UN MÍNIMO DE 10 PUNTOS.

TEMARIO DE JARDINERO/A

A) Materias comunes.

1. Principios Generales de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Organización Territorial del Estado.

2. Estatuto de Autonomía: Disposiciones generales. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza.

3. Administración Local. Organización y competencias municipales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los/as Ttes. Alcalde. Órganos complementarios.

B) Materias específicas.

1. Condiciones climáticas de Olvera.
2. Tipo de suelo en Olvera.
3. Normas básicas para la plantación de arbolado.
4. Partes y estructura de un árbol.
5. Tipos de riego. Definición. Clasificación.
6. Especies de árboles adecuados para Olvera. Características.
7. Herramientas manuales. Tipos.
8. Especies resistentes a la sequía.
9. Especies con bajo consumo de agua.
10. Labores de conservación de céspedes.

RÉGIMEN: LABORAL.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1.

GRUPO DE RETRIBUCIÓN: E.

DENOMINACIÓN: CONDUCTOR/A R.S.U.

TITULACIÓN EXIGIDA: CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE. CARNET DE CONDUCIR C.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 8,61 €.

CATEGORÍA TRIBUNAL: 3.^a

TIPO DE EXAMEN: UN EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO. TEST+UN SUPUESTO PRÁCTICO. UNA HORA.

FÓRMULA DE CORRECCIÓN: $A-E*0,5$ EN EL TIPO TEST (ACIERTOS MENOS ERRORES POR 0,5). DE 0 A 20 PUNTOS, 10 PUNTOS EL TIPO TEST, 10 PUNTOS EL SUPUESTO PRÁCTICO, SUMÁNDOSE AMBAS PUNTUACIONES Y ELIMINÁNDOSE LOS ASPIRANTES QUE NO ALCANCEN UN MÍNIMO DE 10 PUNTOS.

TEMARIO DE CONDUCTOR/A R.S.U.

A) Materias comunes.

1. Principios Generales de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Organización Territorial del Estado.

2. Estatuto de Autonomía: Disposiciones generales. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza.

3. Administración Local. Organización y competencias municipales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los/as Ttes. Alcalde. Órganos complementarios.

B) Materias específicas.

1. Los residuos sólidos. Concepto. Clases y régimen general.
2. Clases de maquinarias para la recogida de residuos sólidos urbanos. Normas de Seguridad General en la utilización de vehículos.
3. Contenedores: tipos, mantenimiento y limpieza.
4. Trabajos en la vía pública. Factores meteorológicos y ambientales que afectan a su realización y a la seguridad. Equipos personales para la recogida, características.
5. Legislación sobre tráfico. Normas de comportamiento en la circulación. Señalización. Tipo y significado de las señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos.
6. La revisión preventiva del vehículo. La Inspección Técnica de Vehículos.
7. Los accidentes de tráfico: normas de actuación en caso de accidente.
8. Mecánica básica del automóvil: chasis y carrocería. Motores y funcionamiento.
9. Mecánica básica del automóvil: electricidad. Batería. Dispositivos eléctricos, hidráulicos y neumáticos.
10. Callejero de Olvera.

RÉGIMEN: LABORAL.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1.

GRUPO DE RETRIBUCIÓN: C1.

DENOMINACIÓN: OFICIAL ALBAÑIL.

TITULACIÓN EXIGIDA: BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTES.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 10,34 €.

CATEGORÍA TRIBUNAL: 2.^a

TIPO DE EXAMEN:

PRIMER EJERCICIO TIPO TEST. UNA HORA. FÓRMULA DE CORRECCION: $A-E \cdot 0,5$ EN EL TIPO TEST (ACIERTOS MENOS ERRORES POR 0,5). MÁXIMO 10 PUNTOS. SE PRECISAN 5 PARA PASAR AL SIGUIENTE EJERCICIO.

SEGUNDO EJERCICIO SUPUESTO PRÁCTICO, UNA HORA, RELACIONADO CON LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR, PROPIAS DE LA CATEGORÍA Y DE LA PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA. MÁXIMO 10 PUNTOS. SE PRECISAN 5 PARA APROBAR.

TOTAL: SUMATORIO DE AMBOS EJERCICIOS.

TEMARIO DE CONDUCTOR/A R.S.U.

A) Materias comunes.

1. Principios Generales de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. La Ley. clases de Leyes. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.
3. Organización Territorial del Estado y la distribución de competencias. Las comunidades Autónomas.
4. Estatuto de Autonomía: Disposiciones generales. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza.
5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
6. El municipio. concepto y elementos. competencias Municipales. Órganos de gobierno municipal: El Pleno, La Junta de Gobierno Local y El Alcalde. Funcionamiento y competencias municipales. La Provincia.
7. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Organos Titulares. El Reglamento orgánico, las ordenanzas y los Bandos. Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas Locales.
8. La contratación local. Procedimiento abierto, restringido y negociado. Contratos menores. La ejecución de obras por administración.

B) Materias específicas.

9. Planos y croquis:
 - Escalas
 - Instrumentación
10. Replanteos:
 - Cimientos
 - Estructura
 - Muros y cerramientos
 - Distribución interior
11. Movimientos de tierras:
 - Desmontes
 - Terraplenes
 - Excavaciones:
 - A cielo abierto
 - En zanja
 - En pozo
 - En mina
12. Terrenos para edificar:
 - Tipos y características
 - Excavación manual
 - Excavación con máquina
13. Transporte de tierras:
 - Peculiaridades
 - Esponjamiento
14. Entibaciones:
 - Pozos
 - Zanjas
15. Los áridos en el hormigón:
 - Impurezas
 - Granulometría
 - Efecto pared
 - Compacidad

16. Los áridos en los morteros:
 - Adecuados
 - Rechazables
 - Volumen
 - Humedad
17. Aglomerantes ordinarios:
 - Yeso
 - Cal
 - Cementos
18. Hormigones:
 - Características
 - Tipos
 - Utilidad
 - Dosificaciones
19. Morteros:
 - Mortero bastardo
 - Morteros de cementos
 - Utilización de los morteros en «el recibido o encarcelado» de elementos metálicos
20. Las armaduras en el hormigón:
 - Función
 - Emplazamiento
 - Recubrimientos
21. Cimientos según el material utilizado:
 - Hormigón en masa
 - Hormigón ciclópeo
 - Hormigón armado
22. Cimentaciones según dimensiones y cota de asiento:
 - Superficial
 - Aislada
 - Continua
 - Profunda
 - Pilotes
23. Muros de contención:
 - Función
 - Tipos
 - Características
24. El hormigón armado en estructuras:
 - Cimientos
 - Muros
 - Pilares y jácenas
 - Losas y correas
25. Elementos constructivos:
 - Dinteles
 - Capialzados
 - Solaretes
 - Impostas
26. Cerramientos exteriores, construcción, características y función de sus componentes:
 - Fachadas
 - Medianiles
27. Cerramientos separadores interiores, tipos y características:
 - Paredes
 - Tabiquería
28. Labores con ladrillo cerámico:
 - Aparejos
 - Trabas
 - Enfalcados
29. Labores con piedra:
 - Mampostería
 - Sillería

30. Revestimientos verticales:
 - Guarnecidos
 - Enfoscados
 - Revocos
 - Enlucidos
 - Estucados
31. Aplacados y alicatados en paramentos verticales:
 - Piedra
 - Cerámica
 - Azulejos
 - Porcelánicos
 - Otros
32. Pavimentos y solados:
 - Hormigones
 - Baldosas
 - Pavimentos continuos
 - Pavimentos ligeros
33. Saneamiento:
 - Red horizontal
 - Arquetas y pozos
 - Red vertical
34. Cubiertas inclinadas, características y construcción:
 - Teja árabe
 - Teja plana
 - Pizarra
 - Fibrocemento
 - Otras
35. Azoteas y terrazas:
 - Transitables
 - No transitables
36. El aislamiento en la construcción:
 - Térmico
 - Acústico
37. Los oficios en la construcción, características más comunes y ayudas del albañil:
 - Fontanería, calefacción, gas y carburantes líquidos
 - Electricidad, telefonía, etc.
 - Carpintería
 - Cerrajería
 - Pintura
38. Patología en las edificación:
 - Causas
 - Reparaciones
39. Organización del trabajo:
 - Distribución de tareas
 - Control de rendimientos
 - Previsión de materiales
 - Previsión de herramientas y medios auxiliares
 - Control de costos
40. Prevención de riesgos laborales en las obras de construcción:
 - Legislación
 - Medios de protección individual
 - Medios de protección colectiva
 - Líneas de vida



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
OLVERA
(Cádiz)**

Solicitud para participar en el proceso selectivo para cubrir, mediante concurso oposición dos vacantes de **JARDINERO /A.**

DATOS DEL ASPIRANTE:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Domicilio a efectos de notificaciones:	Municipio:	DNI:
Provincia:	Código Postal:	Teléfono de contacto:

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Olvera (Cádiz) SOLICITA:

Sea admitida /o a trámite la presente, para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, para participar en las oportunas pruebas selectivas.

A tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Acreditación discapacidad.
- Justificante de haber realizado el ingreso de la Tasa por Derechos de Examen (8,61 Euros).
- Autobaremación y documentos acreditativos deméritos alegados en fase de concurso.

Olvera, _____ de _____ de 2.01__.

Fdo./_____.

A/A Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLVERA



EXCMO. AYUNTAMIENTO
OLVERA
(Cádiz)

Solicitud para participar en el proceso selectivo para cubrir, mediante concurso oposición una vacante de **CONDUCTOR /A R.S.U.**

DATOS DEL ASPIRANTE:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Domicilio a efectos de notificaciones:	Municipio:	DNI:
Provincia:	Código Postal:	Teléfono de contacto:

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Olvera (Cádiz) SOLICITA:

Sea admitida /o a trámite la presente, para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, para participar en las oportunas pruebas selectivas.

A tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Justificante de haber realizado el ingreso de la Tasa por Derechos de Examen (8,61 Euros).
- Autobareación y documentos acreditativos deméritos alegados en fase de concurso.

Olvera, _____ de _____ de 2.01__.

Fdo./_____.

A/A Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLVERA



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
OLVERA
(Cádiz)**

Solicitud para participar en el proceso selectivo para cubrir, mediante concurso oposición una vacante de **OFICIAL ALBAÑIL**.

DATOS DEL ASPIRANTE:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Domicilio a efectos de notificaciones:	Municipio:	DNI:
Provincia:	Código Postal:	Teléfono de contacto:

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Olvera (Cádiz) SOLICITA:

Sea admitida /o a trámite la presente, para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, para participar en las oportunas pruebas selectivas.

A tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Justificante de haber realizado el ingreso de la Tasa por Derechos de Examen (10,34 Euros).
- Autobaremación y documentos acreditativos deméritos alegados en fase de concurso.

Olvera, _____ de _____ de 2.01__.

Fdo./_____.

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

A) DATOS PERSONALES.

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
DNI:		Fecha Nacimiento		Domicilio: Calle o plaza y nº	
Localidad (con indicativo postal)			Provincia		Teléfono

B) MÉRITOS A VALORAR.

SERVICIOS PRESTADOS		Periodo Tiempo		Puntos
		Desde	Hasta	
Documento nº	Administración Publica o Empresa Privada en la que se ha prestado servicio			
		TOTAL		
A cumplimentar por la Administración	TOTAL PUNTUACIÓN			

FORMACIÓN		Periodo Tiempo		Puntos
Documento nº	Nombre del Curso	Desde	Hasta	
		TOTAL		
A cumplimentar por la Administración	TOTAL PUNTUACIÓN			

TITULACIÓN		Años	Puntos
Documento nº	Titulación		
A cumplimentar por la Administración	TOTAL PUNTUACIÓN		

C) DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la auto-baremación de méritos son ciertos y exactos.

En a de de 2.01....
El/ la Solicitante

Fdo.