

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 598/2021

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 08 de febrero de 2021, acordó aprobar las bases para proveer las bases que han de regir la selección para la provisión de dos plazas de oficial de la construcción, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo, mediante concurso-oposición. Turno libre.

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA (CÓRDOBA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. TURNO LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de la presente convocatoria regular el proceso de selección para proveer, por el sistema general de acceso libre mediante concurso-oposición, dos plazas vacantes en plantilla de Oficial de la Construcción, Grupo IV, para su nombramiento como personal laboral fijo, al amparo del artículo 11 del 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 y prevista en la Oferta de Empleo Público municipal correspondiente al año 2020 (BOP nº 126, de 3 de julio de 2020).

- Denominación de las plazas: Oficial de la Construcción.
- Número de plazas: Dos
- Grupo y Subgrupo: Grupo IV
- Titulación exigida: Título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente
- Sistema de selección: Concurso-oposición.

2. Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo de clasificación y las previstas en el Presupuesto General de la Corporación.

3. Sus funciones serán las exigidas a estos puestos por la normativa de aplicación y entre otras realizará las siguientes:

TAREAS Y FUNCIONES GENERALES:

– Controlar y cuidar el buen uso y estado de las herramientas y maquinaria que se pongan a su disposición para el buen desempeño de sus tareas y para que el servicio cumpla con sus cometidos de una forma adecuada, y, en su caso, realizar las correspondientes propuestas de reposición o adquisición de nuevas y mejores máquinas y herramientas.

– Colaborar en el cuidado y mantenimiento de los locales del Servicio, para que esté en óptimas condiciones de uso, orden, cuidado y limpieza.

– Cuidar y utilizar de forma adecuada el equipamiento que para la prevención de riesgos laborales le proporcione el Ayuntamiento, así como observar todas las medidas que en esta materia figuran en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales elaborado por el Técnico en Prevención para el puesto de trabajo.

– Ordenar a los peones a su cargo las tareas a realizar, responsabilizándose de su buen cumplimiento y vigilar que utilizan adecuadamente todo el equipamiento necesario para la prevención de riesgos laborales.

– Todas aquellas que constan en las bases de la convocatoria de las plazas y las que dentro de su categoría y competencia le puedan ser asignadas por el Alcalde o Concejal Municipal de Obras y Servicios y por los Encargados.

TAREAS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS:

– Sus puestos de trabajo habituales lo desempeñarán dentro del Servicio Municipal de Obras del Ayuntamiento.

– Las propias de un Oficial de 1ª de la Construcción (albañilería en general, pintura, encofrados, construcción y reparación de aceras, colocación de bordillos, etc.)

– Conducción, manejo, cuidado y mantenimiento de vehículos y maquinaria asignados al Servicio Municipal de Obras, o que se puedan asignar en el futuro (furgoneta, camión, dumper, barredora, máquina de pintura de señalización vial, etc). Esta función se realizará preferentemente cuando se de la circunstancia de la ausencia de los distintos especialistas que tienen asignado cada uno de estos vehículos o maquinaria.

Segunda. Legislación aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y Anexos correspondiente, así como en lo establecido 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 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.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirante, según lo dispuesto en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo de nacionales de otros Estados.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 de 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 o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo para presentar las instancias (mediante el certificado de abono de tasas de expedición) el título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente. En su caso la equivalencia deberá ser justificada y acreditada por el aspirante de acuerdo a la normativa en vigor (mediante la corres-

pondiente homologación expedida por el órgano educativo competente). Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación.

f) Permiso de conducir clase B.

g) Haber abonado la correspondiente tasa.

h) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de solicitudes y documentación

Lugar de presentación:

Las instancias o solicitudes deberán presentarse dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, ante el Registro General del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, ubicado en la Plaza de San José n.º 1, C.P. 14.920, Aguilar de la Frontera (Córdoba) o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contenido de la solicitud:

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar cumplimentando el modelo de solicitud el Anexo I de la presente convocatoria, que será obligatoria de acuerdo a lo previsto en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la instancia se acompañará:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia del Título de acceso exigido o equivalente.

3. Fotocopia de los méritos alegados insertando en la misma el siguiente texto: "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el solicitante que se responsabilizará de su veracidad.

4. Resguardo o justificante bancario de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 9,50 euros, cantidad que podrá ser abonada en la cuenta bancaria que a continuación se detalla: ES49 0237 0210 30 9150648671-CAJASUR. En el concepto del ingreso deberá figurar: "Concurso- Oposición Oficial Construcción, junto con el nombre del aspirante", aun cuando sea realizado por persona distinta.

La falta de abono de la tasa en el momento de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo determinará que el solicitante quede excluido del mismo. No procederá devolución de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo.

5. Permiso de conducir clase B.

6. Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada, según modelo Anexo II.

No se tendrán en consideración, en ningún caso los méritos no alegados en la instancia entendiendo por tales, aquéllos que se hayan incluido en la autobaremación.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas Bases, que tienen la consideración de la Ley reguladora de dicha convocatoria.

Plazo de presentación:

El plazo de presentación de las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Quinta. Admisión de aspirantes

5.1. Lista Provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el órgano municipal competente se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores.

En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (www.aguilardelafrontera.es), se señalará un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria.

5.2. Lista Definitiva: Transcurrido el plazo de subsanaciones, el órgano municipal competente dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal de Selección, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la celebración de la fase de oposición.

A esta resolución se le dará publicidad en el "Boletín Oficial" de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (www.aguilardelafrontera.es).

El resto de anuncios relativos a la celebración de las restantes pruebas se publicarán en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (www.aguilardelafrontera.es) de los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas.

Sexta. Tribunal de Selección

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía.

Secretario/a: Funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios o personal laboral, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designados por la Alcaldía.

A todos los miembros del Tribunal se le asignará al menos un suplente.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren la persona titular de la presidencia, la persona titular de la Secretaría y dos personas titulares de las Vocalías.

6.2. De conformidad con el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, las personas miembros del mismo deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y su composición ha de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La persona titular de la Secretaría del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

6.3. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad, así mismo podrá designar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios.

6.4. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como presidente. El Tribunal resolverá cualquier incidencia o reclamación que no tenga naturaleza de recurso, siempre que se formule ante el secretario del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de la realización de la siguiente o antes de su disolución con la firma del acta final del proceso selectivo.

6.5. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón del servicio en concepto de asistencias, están incluidos en la categoría tercera del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Séptima. Sistema de selección

7.1. Fases del procedimiento de selección.

El Procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, celebrándose la fase de oposición con carácter previo a la fase de concurso.

El orden de actuación de los aspirantes será el que al efecto sea determinado en la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública para los procedimientos selectivos en su ámbito de aplicación.

La fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo se publicará, al menos, con quince días de antelación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del mismo, www.aguilardelafrontera.es, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del mismo.

7.2. Fase de Oposición:

La fase de oposición supondrá el 60 % de la puntuación total del proceso selectivo y constará de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 12 puntos cada una de ellas, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 6 puntos en cada una de las pruebas.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que no se presente a realizar la prueba o ejercicio el día y hora señalados. Los/as aspirantes deberán acudir provistos del

DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

7.2.1. Primer ejercicio: Teórico.

De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, y consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo de una hora, a un cuestionario tipo test de 48 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, de las que sólo una será la correcta, en relación con los temas contenidos en el Anexo III de estas Bases.

El criterio de corrección será el siguiente: cada respuesta correcta sumará 0,30 puntos, por cada respuesta errónea que restará 0,15 puntos del total de la puntuación obtenida en este ejercicio. Las preguntas no contestadas o nulas no penalizarán, ni suman ni restan. La puntuación resultante se realizará mediante el siguiente cálculo: $0,30 \times n^{\circ} \text{ aciertos} - 0,15 \times n^{\circ} \text{ errores}$.

El ejercicio que se proponga tendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

Se calificará de 0 a 12 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtuvieran una calificación mínima de 6 puntos.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

7.2.2. Segundo ejercicio: Práctico.

El segundo ejercicio, también de carácter obligatorio y eliminatorio, se calificará de 0 a 12 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 6 puntos.

Consistirá en realizar un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal de selección, relacionado con los temas contenidos en el Anexo III de estas Bases.

El contenido de esta segunda fase del ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la especialidad del puesto.

El Tribunal de selección indicará el día de celebración de esta fase del ejercicio. Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de selección la relación de los aspirantes que han superado el mismo, disponiendo de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición y su calificación.

7.2.3. Calificación de la fase de oposición.

La calificación de la fase de oposición será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico. La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 24,00 puntos.

7.2.4. Disposición comunes a todos los ejercicios.

7.2.4.1. Orden de intervención.

El orden de intervención de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél/aquella cuyo primer apellido comience por la letra «M».

En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente.

Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año (BOJA 26, de 7 de febrero de 2020).

7.2.4.2. Llamamiento único.

Para todos los ejercicios los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo. No obstante, en el supuesto de fuerza mayor que haya impedido la presentación del aspirante en el momento previsto, y siempre que dicha circunstancia esté debidamente acreditada y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2.4.3. Duración máxima.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de 3 meses, contados desde la celebración del primero de ellos.

7.2.4.4. Secreto de la identidad.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

7.3. Fase de concurso:

La fase de concurso supondrá el 40% de la puntuación total del proceso selectivo. Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la Fase de Concurso, consistente en la baremación de los méritos de aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud, ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior.

El sistema de autobaremación se ajustará a las siguientes normas:

1. Se procederá a la debida cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figura en el Anexo II de estas Bases. La no presentación de dicho formulario supondrá la no consideración y valoración de méritos.

2. El Tribunal de Selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada. En dicho proceso de verificación el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas Bases por no tener relación directa con las funciones y/o temario según el anexo correspondiente y otras circunstancias debidamente motivadas.

3. La justificación fehaciente de los méritos que se aleguen, a

efectos de la correspondiente valoración del concurso por parte del Tribunal seleccionador, será mediante la aportación de los siguientes documentos:

BAREMO DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA

1. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Públicas

2. en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

Se considera administración pública las determinadas en el artículo 3.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas Privadas desempeñando funciones iguales o similares a la plaza a la que se aspira: 0,05 puntos.

Se entiende por puesto de trabajo desempeñando funciones iguales o similares a la plaza a la que se aspira, aquel que desarrollándose en el mismo sector de actividad que el puesto de trabajo al que se opte tenga por objeto la realización de tareas sustancialmente iguales a las que constituyen el objeto del mismo. A estos efectos la documentación aportada por los solicitantes deberá contener los datos suficientes para determinar si el puesto de trabajo a valorar es igual o similar al ofertado. En el caso de que de la documentación aportada no pudiera determinarse la concurrencia de dicha similitud no se valorará la experiencia aportada, sin que dicha deficiencia pueda subsanarse posteriormente mediante la aportación de nuevos documentos.

Para acreditar la experiencia:

Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: Original o fotocopia insertando en la misma el siguiente texto: "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el solicitante que se responsabilizará de su veracidad, del contrato de trabajo o nombramiento en la categoría igual o equivalente a la que se aspira (en este último caso, se deberá presentar la documentación necesaria y con validez que acredite que la experiencia es de igual o equivalente naturaleza, categoría, funciones y tareas a la de la plaza que se convoca; en caso contrario no podrá ser valorado), junto con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los períodos y grupos de cotización.

No serán objeto de valoración la experiencia que no figure en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con el resto de documentación.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral podrán acreditarse, en lugar del contrato o nombramiento, mediante certificación expedida por la respectiva Administración Pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y/o puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese o contratación y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

Para los servicios prestados en la empresa privada: Original o fotocopia insertando en la misma el siguiente texto: "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el solicitante que se responsabilizará de su veracidad, del contrato de trabajo o nombramiento en la categoría igual o equivalente a la que se aspira, o de los certificados de empresa donde conste la categoría profesional, (se deberá presentar la documentación necesaria y con validez que acredite que la experiencia es de igual o equivalente natura-

leza, categoría, funciones y tareas a la de la plaza que se convoca; en caso contrario no podrá ser valorado), junto con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los períodos y grupos de cotización.

No serán objeto de valoración la experiencia que no figure en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con el resto de documentación.

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.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada, ni como personal eventual.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de experiencia: 8 puntos.

B. FORMACIÓN

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), sobre materias que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, puntuándose conforme al siguiente baremo:

- De 2 a 30 horas o de 1 a 6 días lectivos: 0,15 puntos.
- De 31 a 70 horas o de 7 a 12 días lectivos: 0,40 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,60 puntos.
- De 101 a 250 horas o de 21 a 20 días lectivos: 0,80 puntos.
- De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1,00 punto.
- De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,5 puntos.
- De más de 900 horas o más de 160 días lectivos: 1,75 puntos.

b.2. Por la posesión en vigencia de los carnés de manipulación de productos fitosanitarios, carretillas, dumper y plataforma elevadora, a razón de 0,10 puntos por carné.

Para acreditar la formación:

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso y su contenido.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas o días lectivos recibidos.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación: 8 puntos.

7.3.1. Calificación de la fase de concurso

La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados de experiencia y formación.

La puntuación total de la fase de concurso será de 16 puntos.

7.3.2. Resultados Provisionales.

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar, www.aguilardelafrontera.es, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados en la instancia inicial.

7.4. Calificación Final.

La calificación final vendrá determinada por la nota de la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

7.5. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Octava. Propuesta de nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar, www.aguilardelafrontera.es, la relación de los aspirantes, por orden decreciente, que han aprobado, proponiendo el nombramiento como personal laboral a los dos candidatos que hubiesen obtenido mejor puntuación de la suma de las dos fases del proceso selectivo.

En caso de empate entre opositores, prevalecerá:

- El que mejor puntuación haya obtenido en la fase de oposición.
- Si persiste el empate, prevalecerá aquel que mejor puntuación haya obtenido en el supuesto práctico.
- De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado experiencia profesional y en segundo lugar, en el apartado formación, de la fase de concurso. Si aún persistiera el empate se resolverá por sorteo.

Igualmente, el Tribunal elevará la respectiva propuesta al órgano municipal competente para que proceda al otorgamiento de los correspondientes nombramientos como personal laboral de Oficiales de la Construcción.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados/as ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal. A estos efectos, el candidato a proponer por el Tribunal será el que obtenga la máxima puntuación. Este aspirante será exclusivamente el que se considerará que ha aprobado la convocatoria.

Novena. Presentación de documentos

En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera la relación de aprobados a que se refiere la base octava, los dos aspirantes seleccionados que figuren en la misma, deberán presentar ante el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

- Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente y de los méritos alegados.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento.

En el caso de que algún/a aspirante tuviese ya la condición de

funcionario público, estará exento/a de aportar la documentación justificativa de las condiciones y demás requisitos ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

d) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Décima. Falta de presentación de documentos

Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as para ser nombrado personal laboral no cumpliera alguno de los requisitos o renunciara a su nombramiento, será propuesto/a el siguiente de la lista.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base novena, la Sra. Alcaldesa de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal calificador, procederá a los nombramientos de los dos candidatos como personal laboral formalizándose su contratación, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Quien sin causa justificada no procediera a la toma de posesión como personal laboral en el plazo señalado, quedará en situación cesante con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y nombramiento conferido.

Duodécima. Bolsa de Empleo

Se constituirá una Bolsa de Empleo con arreglo a las siguientes normas:

12.1. Constitución.

La constitución de la Bolsa de Empleo tendrá lugar mediante Decreto de la Alcaldía en el que:

- Se declarará constituida la Bolsa de Empleo.
- Se harán constar individualmente los integrantes de la misma por el orden establecido en el apartado 3 de la presente base.
- Se especificará que dicha bolsa de empleo se rige por lo dispuesto en la presente Base.

12.2. Integrantes.

Formarán parte de la bolsa de empleo los opositores que habiendo participado en el presente proceso selectivo hubieran aprobado ambos ejercicios, con las siguientes exclusiones:

- a) Los que hubieran sido nombrado funcionarios de carrera.
- b) Aquellos que habiendo sido requeridos para acreditar las condiciones exigidas en las bases (tanto los propuestos por el Tribunal como los posibles sustitutos de los mismos), no lo hubieran hecho adecuadamente.

12.3. Orden.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo se ordenarán por orden decreciente, con los aspirantes que hubieran aprobado ambos ejercicios, con arreglo a los siguientes criterios en caso de empate entre opositores, prevalecerá:

1. El que mejor puntuación haya obtenido en la fase de oposición.
2. Si persiste el empate, prevalecerá aquel que mejor puntuación

haya obtenido en el supuesto práctico.

3. De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado experiencia profesional y en segundo lugar, en el apartado formación, de la fase de concurso. Si aún persistiera el empate se resolverá por sorteo.

12.4. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

La Bolsa de Empleo se divide en los siguientes turnos, que se gestionarán de forma separada e independiente:

Turno 1º. Provisión temporal de plazas o puestos de trabajo por bajas de carácter temporal del funcionario de carrera o interino que ocupe la plaza o del trabajador laboral fijo de plantilla o indefinido no fijo que desempeñe el puesto de trabajo.

Los nombramientos o contrataciones correspondientes a este turno corresponderán a los integrantes de la Bolsa de Empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma. En cada rotación el periodo mínimo de sustitución por baja temporal que corresponde a cada uno de los integrantes de la Bolsa de Empleo, será de tres meses. Con dicha finalidad podrán adjudicarse varias sustituciones consecutivas al mismo integrante de la bolsa, a fin de que éste alcance el periodo de sustitución mínimo.

El integrante de la bolsa que renunciara a la sustitución perderá los derechos que pudieran corresponderle en dicha rotación. Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la Bolsa de Empleo se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

Turno 2º. Provisión temporal de las plazas o puestos de trabajo vacantes de forma definitiva.

Los nombramientos o contrataciones correspondientes a este turno corresponderán a los integrantes de la Bolsa de Empleo por el orden en que figuren en la misma.

El integrante de la bolsa a quien corresponda desempeñará la plaza o el puesto de trabajo vacante hasta su cobertura definitiva. En el supuesto de que el integrante de la Bolsa de Empleo al que correspondiera la cobertura de una plaza o puesto de trabajo vacante de forma definitiva no pudiera o no quisiera aceptar su nombramiento o contratación, será sustituido por el siguiente de la Bolsa y así sucesivamente.

En el supuesto de que el integrante de la Bolsa de Empleo al que correspondiera la cobertura de una plaza o puesto de trabajo vacante de forma definitiva se encontrara realizando una sustitución por baja temporal, tendrá derecho a optar entre una u otra en un plazo de tres días hábiles desde que se le notifique su derecho. En el supuesto de no optar por la sustitución de la baja definitiva continuará desempeñando la sustitución por la baja provisional, en cuyo caso se considerará que renuncia a la cobertura temporal de la plaza vacante de forma definitiva, resultando de aplicación lo dispuesto en el párrafo siguiente.

El integrante de la Bolsa de Empleo que renuncie a la cobertura temporal de una plaza de funcionario vacante de forma definitiva, perderá su derecho para posteriores coberturas de plazas vacantes, tanto de personal funcionario como laboral. Si la renuncia se refiere a una plaza de personal laboral vacante, conservará sus derechos para la cobertura temporal de las plazas de personal funcionario vacantes de forma definitiva que se produzcan en el futuro.

Decimotercera. Régimen jurídico e impugnación

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su presidente de acuerdo al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las presentes Bases serán 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

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 queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar 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 Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente

se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición del Recurso de Reposición se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Aguilar de la Frontera, 19 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

ANEXO I

MODELO SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA (CÓRDOBA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. TURNO LIBRE.

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DNI	FECHA NACIMIENTO	TELÉFONO
DOMICILIO: CALLE O PLAZA Y N°	POBLACIÓN	PROVINCIA
		CÓDIGO POSTAL

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S	Nº DE PLAZAS	RÉGIMEN JURÍDICO	SISTEMA SELECTIVO
		Personal Laboral Fijo	Concurso-Oposición
FECHA PUBLICACIÓN B.O.P.			

RELACIÓN DE MÉRITOS A EFECTOS DEL CONCURSO:

Fotocopia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o Documento de Renovación.
- 2.- Fotocopia del Título de acceso exigido o equivalente.
- 3.- Fotocopia de los méritos alegados insertando en la misma el siguiente texto: "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el solicitante que se responsabilizará de su veracidad.
- 4.- Resguardo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.
- 5.- Carnet de conducir clase B
- 6.- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según modelo Anexo II.

En....., ade.....de 2021.

FIRMA_____

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.-

**ILMA. SRA. ALCALDESA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE AGUILAR
DE LA FRONTERA (CÓRDOBA)**

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS.

D/.D^a.....con DNIy domicilio a efectos de notificaciones en calle.....n.º.....Localidad.....Prov incia.....C.P.....Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la provisión definitiva de dos plazas de OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, efectúa la siguiente AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS:

A) EXPERIENCIA (puntuación máxima 8 puntos)

a.1.- Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: _____ puntos.

a.2.- Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas desempeñando funciones iguales o similares a la plaza a la que se aspira: _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA.....

B) FORMACIÓN (puntuación máxima 8 puntos)

b.1.- Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento:

Curso entre 2 y 30 horas o de 1 a 6 días lectivos x 0,15 puntos: _____ puntos.

Curso entre 31 y 70 horas lectivas o de 7 a 12 días lectivos x 0,40 puntos: _____ puntos.

Curso entre 71 y 100 horas lectivas o de 13 a 20 días lectivos x 0,60 puntos: _____ puntos.

Curso entre 101 y 250 horas lectivas o de 21 a 50 días lectivos x 0,80 puntos: _____ puntos.

Curso entre 251 y 400 horas lectivas o de 51 a 80 días lectivos x 1,00 puntos: _____ puntos.

Curso entre 401 y 900 horas lectivas o de 81 a 160 días lectivos x 1,50 puntos: _____ puntos.

Curso más 900 horas o de 160 días lectivos x 1,75 puntos: _____ puntos.

b.2. Por la posesión en vigencia de los carnés de manipulación de productos fitosanitarios, carretillas, dumper y plataforma elevadora, a razón de 0,10 puntos por carné.

Total puntos de todos los carné puntos.

TOTAL DE PUNTOS DE FORMACIÓN.....

TOTAL DE PUNTOS DE LOS APARTADOS (A Y B).....PUNTOS

En....., a de.....de 2021.

Firma:.....

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

**SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA
(CÓRDOBA)**

ANEXO III. TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos. La Corona. Las Cortes Generales. Gobierno y Administración Pública. El Poder Judicial. Organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución Española.

TEMA 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y competencias.

TEMA 3. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

TEMA 4. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento.

TEMA 5. Materiales de construcción. Cementos, yesos, áridos, morteros y hormigones. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.

TEMA 6. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

TEMA 7. La conservación y mantenimiento general de edificios e instalaciones. Tipo de herramientas, maquinaria y utillaje a utilizar según la tarea de mantenimiento. Mantenimiento, almacenamiento, transporte y manipulación de herramientas.

TEMA 8. Obras de fábrica. Hormigones, encofrados y armaduras. Puesta en obra y curado.

TEMA 9. Construcción de cimientos y saneamiento; obras de fábrica ordinaria, tabiquería; enfoscados, guarnecidos y enlucidos.

TEMA 10. Los trabajos de pintura. Organización del trabajo. Cálculo de áreas y mediciones. Preparación de las superficies de soporte. Tipos de pinturas y barnices.

TEMA 11. Carpintería, tipos de carpintería, instalaciones, mantenimiento y conservación.

TEMA 12. Seguridad y salud en las tareas de mantenimiento. Precauciones especiales en la utilización de herramientas, maquinaria y materiales. Medidas de protección.

TEMA 13. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de Seguridad. Conocimiento de medidas de protección colectivas. Identificación de peligros.

TEMA 14. Obras de urbanización: excavaciones, demoliciones, firmes, pavimentos, adoquines, baldosas, bordillos; tipos, recibidos, replanteos y acabados. Escaleras, rampas y pasos de peatones, según la Ley de accesibilidad, Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

TEMA 15. Instalaciones urbanas: saneamiento y alcantarillado, abastecimiento de agua potable, redes de riego, energía eléctricas, telecomunicaciones, alumbrado público; conducciones, arquetas y pozos, sumideros, imbornales, cámaras de descarga, pedestales para armarios de electricidad y telefonía, zapatas para báculos de alumbrado.