

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Olocau

2024/15854 *Anuncio del Ayuntamiento de Olocau sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de concurso-oposición para peón/a-albañil.*

ANUNCIO

Publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 143 de 25-07-2024, las bases de la oferta de empleo público extraordinaria para 2024, y habiendo sido aprobadas mediante Decreto de Alcaldía n.º 2024-1034, de 13 de noviembre, las bases que han de regir la convocatoria y proceso de la oferta empleo público de 2024 extraordinaria del artículo 20.dos.4 de la ley 31/2022 del Ayuntamiento de Olocau, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de peón de albañilería.

Se transcribe a continuación el texto íntegro de las bases específicas aprobadas, las cuales han sido objeto de negociación en la Mesa General del Ayuntamiento de Olocau en fecha 7-11-2024.

VER ANEXO

Olocau, 18 de noviembre de 2024.—El alcalde presidente, Antonio Ropero Morales.





AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN ALBAÑILERÍA A TIEMPO COMPLETO DE LA OFERTA EMPLEO PÚBLICO DE 2024 EXTRAORDINARIA DEL ARTÍCULO 20.DOS.4 DE LA LEY 31/2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal, dentro del marco general de ejecución de la oferta empleo público de 2024 extraordinaria del artículo 20.dos.4 de la ley 31/2022, mediante procedimiento de concurso-oposición, aprobada por Resolución de alcaldía número 2024-0409, de fecha 17 de mayo de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, número 109, de fecha 6 de junio de 2024.

Por Decreto de Alcaldía número 2027-0609, de fecha 12 de julio de 2024 se aprobaron las "Bases generales de la oferta de empleo público extraordinaria para 2024", publicadas en el boletín oficial de la provincia de valencia, número 143, de fecha 25 de julio de 2024, las cuales resultan de aplicación a la presente convocatoria.

La plaza está encuadrada en el Grupo C2, Puesto 60004 personal funcionario, con una jornada a tiempo completo, dotada con el sueldo y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

Las funciones principales de este puesto serán las siguientes:

Responsabilidades generales:

- Servicios de mantenimiento de todo el término municipal, en edificios e instalaciones públicas.
- Trabajos variados de albañilería en las instalaciones municipales.
- Limpieza del casco urbano y recogida de residuos.

Tareas más significativas:

1. Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano en el municipio; señales, papelera, bancos, vallas.
2. Trabajos propios de peón en albañilería en reformas y mantenimiento de las instalaciones municipales.
3. Trabajos propios de peón en albañilería en reformas y mantenimiento de las instalaciones municipales.
4. Limpieza de la vía pública, recogida selectiva de residuos y transporte.
5. Trabajos acordes con su categoría profesional en pintura de edificios exterior e interiores. Pintura de viales públicos, vallas, y plazas de aparcamiento.



AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



6. Realización de los trabajos propios de peón en la realización de obras de pavimentación de calles, caminos y carreteras: aplicación de asfalto en caliente, picado y reparación de desperfectos en calzadas. Reparación de aceras.
7. Colocación de señales y señalización de actividades en vía pública, para el ordenamiento del tráfico. Reparación y limpieza de las zonas afectadas en accidentes de tráfico.
8. Carga y descarga de sillas, mesas y otros enseres. Preparación de espacios y locales para la realización de actos de interés público realizando las siguientes tareas; montaje y desmontaje de entarimados, preparación de escenarios, colocación de sillas, montaje y desmontaje de carpas, colocación de moquetas y señalización de espacios.
9. Limpieza y acondicionamiento de las zonas recreativas municipales.
10. Mantenimiento de parques infantiles. Se incluyen tareas de reparación y montaje de columpios así como de instalación de mobiliario urbano diverso en los parques.
11. Mantenimiento de la maquinaria y herramienta de trabajo, mantenimiento y organización de los almacenes y de locales municipales.
12. Transporte de personal y de material para la realización de las anteriores tareas. Conducción de vehículos en caso necesario.
13. Colaboración y apoyo al resto de departamentos municipales, en especial con los operarios de jardinería y limpieza en la realización de tareas propias de su categoría.
14. Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido

SEGUNDA. - Publicidad de la convocatoria

Las presentes bases serán publicadas en el BOP.

TERCERA.- Condiciones que deben reunir o cumplir los aspirantes

Sin perjuicio en lo establecido en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes deberán ostentar a la fecha de la solicitud, las siguientes titulaciones:

— Título Profesional Básico en Formación Profesional, graduado en ESO, graduado escolar o titulación equivalente

CUARTA. - Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas conforme a la base quinta de las Bases Generales.

Para la plaza objeto de la presente convocatoria deberá adjuntarse:

- Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen por importe de VEINTISÉIS EUROS (26,00.-€), mediante ingreso en la cuenta CAIXA POPULAR número ES81 3159 0070 9424 4526 0629 cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Olocau.

El pago de la tasa tiene que realizarse dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo corregible en una fecha posterior de acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza



AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



reguladora de la tasa, (Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 248, de 27 de diciembre de 2019).

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de la persona aspirando, de acuerdo con lo establecido en la ordenanza reguladora de la propia tasa.

QUINTA. - Admisión de las personas aspirantes

Para ser admitidos al proceso selectivo conforme a la base quinta de las Bases Generales.

Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:

- No reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base tercera de las bases generales.
- La omisión de la firma en la solicitud, la omisión en la solicitud del número del DNI y/o copia de este.
- Presentar la solicitud de manera extemporánea.
- La falta de pago de la tasa correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias o su pago parcial.
- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases, y que se comprometan a prestar el preceptivo juramento o promesa.

SEXTA. - Pruebas selectivas

6.1. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la resolución de Alcaldía que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 horas cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el DOGV, a que se refiere el artículo 17,



AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, en el que se establece que se sorteará el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se realicen durante el año.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

6.2. Fase de oposición (80 puntos)

6.2.1. Ejercicio teórico (hasta un máximo de 60 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de un primer ejercicio teórico, obligatorio para todos los aspirantes.

El ejercicio será adecuado al puesto a cubrir, estará relacionado con el temario que figura en el Anexo II de la convocatoria, y consistirá en la realización de un ejercicio TIPO TEST de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una. El cuestionario tendrá, además 4 preguntas de reserva, que las personas aspirantes tendrán también que responder para que sean valoradas en sustitución de aquellas que puedan declararse inválidas por causas justificadas. A tales efectos, se dispondrá de un plazo de 3 días naturales desde la fecha de publicación de la plantilla provisional de la prueba para impugnar aquellas preguntas que consideren no ajustadas a estas Bases.

Cada respuesta correcta se puntuará con 1,5 punto. Cada tres respuestas incorrectas, se descontará una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas, ni puntúan, ni penalizan.

6.2.2. Ejercicio práctico (Hasta un máximo de 20 puntos)

Consistirá en la realización de UNA prueba de oficio relacionada con el contenido de los temas específicos y con las funciones que se han descrito en el apartado primero de las presentes bases. La prueba de oficio se valorará de 0 a 20 puntos, con incidencia en la destreza, rapidez, eficacia y cumplimiento normas de prevención de riesgos laborales de su realización por el aspirante.

Quedará NO APTO todo aspirante que no obtenga un mínimo de 10 puntos en este ejercicio.

Concluido los dos ejercicios, y una vez procedido a la calificación del ejercicio correspondiente, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superar la fase de oposición, con indicación de la puntuación obtenida.

El resultado Final de la fase de oposición será el resultado de la suma de los ejercicios teóricos y práctico, quedando NO APTO todo aspirante que no obtenga un mínimo de 40 puntos en esta Fase.



AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

6.3.- fase de concurso (20 puntos)

Una vez resueltas las alegaciones, o en ausencia de éstas, transcurrido el plazo de alegaciones, se procederá a la fase de concurso, valorándose los méritos de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, conforme a las siguientes categorías:

6.3.1. Méritos Profesionales (Hasta 10 puntos).

Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Servicios prestados como personal funcionario, funcionario interino o como personal laboral en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder.	0,3 puntos por mes completo trabajado
Servicios prestados como personal funcionario, funcionario interino o como personal laboral en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas	0,2 punto por mes completo trabajado
Servicios prestados como personal funcionario, funcionario interino o como personal laboral en el resto del Sector Público	0,1 puntos por mes completo trabajado

Los servicios prestados se computarán por días efectivos con independencia jornada realizada

No se valorarán las fracciones de tiempo trabajado inferiores a un mes, una vez sumados todos los períodos trabajados acreditados por el solicitante.

La experiencia laboral se acreditará mediante cualquier medio válido en derecho, preferentemente mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite que se ha cotizado a la Seguridad Social en la categoría profesional que se señala, y copia de los contratos de trabajo suscritos, en los que conste claramente el nombre y apellidos, periodo trabajado y categoría profesional del puesto. En caso de que en estos documentos no queden claramente expresadas estas circunstancias, el solicitante deberá aportar además un certificado expedido por la empresa o entidad en la que prestó sus servicios, en el que se especifiquen estos detalles, así como las funciones ejercidas.

Respecto a los solicitantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Olocau, se emitirá por Secretaría, de oficio, el certificado de servicios prestados.

6.3.2. Méritos Académicos (Hasta 10 puntos).

Sólo se valorarán los méritos acreditados, certificado o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para presentación de la solicitud, conforme a lo siguiente



AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



En ningún caso se puntuarán cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro.

Se valorarán las siguientes acciones formativas recibidas:

6.3.2.1. Por la participación como alumno en cursos de formación o perfeccionamiento convocados, organizados, impartidos u homologados por institutos, escuelas oficiales de formación, agentes sociales que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir (**hasta 10 puntos**):

- a) De 100 o más horas: 2,00 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1,50 puntos.
- c) De 50 o más horas: 1,00 punto.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,20 puntos.

6.3.2.2. Cursos en materia de igualdad o de prevención de riesgos laborales (hasta 10 puntos):

- a) De 100 o más horas: 2,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 2,00 puntos.
- c) De 50 o más horas: 1,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,60 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

SÉPTIMA. - Vinculación de las bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia 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 LJCA. Asimismo podrá ejercitarse cualquier otro recurso que considere pertinente.



AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



Anexo I
Instancia

**Solicitud de admisión pruebas selectivas del puesto de PEÓN VÍAS ALBAÑILERÍA
A TIEMPO COMPLETO DE LA OFERTA EMPLEO PÚBLICO DE 2024
EXTRAORDINARIA DEL ARTÍCULO 20.DOS.4 DE LA LEY 31/2022 del
Ayuntamiento de Olocau**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

EXPONGO: Que vista la convocatoria y conforme las bases publicadas para la del puesto de Administrativo, del Ayuntamiento de Olocau

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporto, adjunto, los documentos indicados en las bases y el justificante de pago de la tasa.
- d) Que se adjunta fotocopia del documento nacional de identidad en vigor.

En , a de de 2024.



AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



Anexo II Temario

Parte general: Materias comunes y régimen local.

Tema 1. El Derecho de la unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 2. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. órganos constitucionales (la Corona, Cortes Generales y Gobierno).

Tema 3. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 5. El procedimiento administrativo: concepto, significado y clases. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 6. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La lengua de los procedimientos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y registros públicos. La ventanilla única.

Tema 7. La ordenación del procedimiento administrativo. fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y terminación.

Tema 8. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 9. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. Silencio Administrativo.

Tema 10. La eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecutoriedad. La demora y retroactividad de la eficacia. Medios de ejecución forzosa. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 11. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.



AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



MPT IVY
PUNTAL DELS LLOPS
OLOCAU

Tema 12. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 13. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Medidas cautelares. La sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento.

Tema 14. Políticas públicas de igualdad. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. 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.

Tema 15. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.

Tema 16. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 17. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 18. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 19. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 20. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 21. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

Tema 22. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. Los Concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 23. régimen Ordinario: órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 24. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Parte específica:



AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



Tema 25. Funciones del peón de Servicios múltiples.

Tema 26. Electricidad: Definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión.

Tema 27. Electricidad: tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes. Reconocimiento de herramientas.

Tema 28. Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 29. Lámparas: componentes y tipos (incandescencia, halógenas, descarga, fluorescentes, vapor de mercurio y vapor de sodio a baja presión).

Tema 30. Conocimientos básicos de albañilería, usos y conocimientos de materiales, herramientas de uso.

Tema 31. Conocimientos básicos de carpintería. operaciones de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 32. Fontanería: Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en las instalaciones. Reconocimiento de herramientas.

Tema 33. Conocimientos básicos de pintura. Conceptos fundamentales clasificación. Trabajos y materiales.

Tema 34. Conocimientos básicos de limpieza viaria. Métodos de limpieza.

Tema 35. Seguridad y salud en el trabajo. Normas generales.

Tema 36. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención. Equipos de protección personal.

Tema 37. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales en vehículos

Tema 39. Primeros auxilios

Tema 39. Dependencias y servicios municipales del Ayuntamiento de Olocau.

Tema 40. Guía de calles de Olocau.