



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PETRA

12478

Bases definitivamente aprobadas para selección de 1 plaza de peón de brigada municipal y bolsa de trabajo mediante concurso-oposición

Por Resolución de Alcaldía núm. 124/2024, de fecha 2-12-2024, se han aprobado unas enmiendas de las Bases publicadas en el Boib núm. 152 de 21.11.2024 anuncio 11774, como consecuencia de un recurso de reposición interpuesto, para la selección de una plaza de peón de brigada municipal y bolsa de trabajo de este Ayuntamiento mediante concurso-oposición.

A continuación se transcribe íntegramente las Bases definitivamente aprobadas, en cuyo texto figuran las rectificaciones que han sido objeto de estimación del recurso:

“CONCURSO OPOSICIÓN PARA CUBRIR UNA VACANTE EN LA CATEGORÍA DE PEÓN DE BRIGADA COMO PERSONAL LABORAL INDEFINIDO Y CREACIÓN DE BOLSA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Las presentes bases y convocatoria tienen por objeto CUBRIR UNA PLAZA VACANTE DE PEÓN DE BRIGADA COMO PERSONAL LABORAL INDEFINIDO por turno libre, de las plazas catalogadas de "LA BRIGADA MUNICIPAL" y también la creación de una bolsa por causas de ausencia de la persona titular de alguna de las plazas de peón o por estar pendiente de cubrir de forma indefinida o por necesidad temporal del servicio, y asimilada al grupo de Agrupaciones Profesionales de clasificación profesional de los funcionarios, mediante el sistema de concurso oposición. Los aspirantes que hayan aprobado el concurso-oposición formarán parte de la bolsa de trabajo nombrada antes por orden de puntuación. Por eso dejarán a disposición un teléfono y un correo electrónico y, si en dos intentos dentro de dos días, no se ha respondido satisfactoriamente por cualquiera de los dos medios mencionados para cubrir alguna vacante, por baja o necesidad de servicio, se pasará a la siguiente persona. En este último caso, la persona pasará a ocupar el último sitio de la bolsa. Todo esto a raíz de la publicación de la convocatoria en el BOIB núm. 23, de 17 de febrero de 2024.

1.2. El lugar referido, recogido en la RPT municipal para el año 2024, considerando lo expuesto en el punto 1.1, tiene encomendadas las siguientes tareas más habituales:

Funciones del sitio:

- Realizar tareas de mantenimiento y limpieza de exteriores públicos (recogida habitual de estiércol de las papeleras, restos de poda y otros similares).
- Apoyo en trabajos de electricidad, fontanería, albañilería, jardinería, transporte y almacenamiento, dentro de su categoría profesional.
- Apoyar en las múltiples tareas asignadas legalmente a la Brigada Municipal.
- Las que le puedan venir atribuidas por la normativa vigente.
- Las que se le puedan asignar por el Alcalde, como Jefe de personal o la persona encargada de Brigada, dentro de su categoría profesional.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

2.1. La selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica, por el vigente Convenio Colectivo, por el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB; el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la comunidad autónoma de las Illes Balears; en el RD 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 el Estado, en todo aquello que no se entienda derogado por el citado Texto refundido, y en el RD 896/1991, de 7 de junio, por que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que deben ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local, en todo aquello que no se entienda derogado por la mencionada ley.

**TERCERA.- MODALIDAD DEL CONTRATO**

3.1. El tipo de contrato es: contrato indefinido.

3.2. El carácter del contrato es en régimen de dedicación especial, con obligada disponibilidad para la atención de imprevistos fuera del horario habitual, a tiempo completo y la jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo de media en cómputo anual.

CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatut Básico del Empleado público y en el artículo 50 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB:

a) Tener la nacionalidad española o tener la nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en el que, en virtud de los Tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

En las mismas condiciones, también podrá participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los nacionales españoles y de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de esa edad dependientes.

b) Formación Profesional de primer grado o equivalente, ESO, EGB o equivalentes o certificado de escolaridad o equivalente.

c) Estar en posesión del carné de conducir de la clase B en vigor.

d) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otros Estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de procedencia el acceso al empleo público en los términos anteriores.

e) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

g) Antes de incorporarse al puesto, el interesado deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el arte. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días contados a partir del día de la toma de posesión, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

h) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, tendrán que acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre; o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en territorio español.

i) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B1, mediante certificado de la CAIB.

4.2. Todos los requisitos anteriores, tendrán que poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la incorporación al puesto de trabajo.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

5.1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen y cumplirán las condiciones exigidas en las presentes bases específicas, se dirigirán al sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Petra, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE. La convocatoria íntegra de las bases se publicará en el BOIB, en la Web Municipal y en el tablón de anuncios.

5.2. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

- Una fotocopia del título académico exigido para formar parte de la convocatoria (anverso y reverso) y de cualesquiera otros requisitos exigidos en las bases específicas. El justificante de pago de los derechos de expedición del mismo sólo tendrá validez hasta la expedición del título. Se presume que el título ha sido expedido cuando han transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante del pago de los derechos de expedición y, en este caso, las personas aspirantes quedan excluidas y deben acreditar en el





plazo de enmiendas de las deficiencias, en la solicitud o justificar mediante un certificado de la universidad correspondiente que el título todavía no ha sido expedido.

- Una fotocopia de cuantos documentos acreditativos se presenten para justificar los méritos a valorar.
- Justificante del pago de la tasa (15€) para la presentación a las pruebas, de conformidad en el artículo 5º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, BOIB núm. 172 de 21 de diciembre de 2023, en la cuenta ES59 2100 0058 9002 0004 4520 o en la caja municipal, el cual se acredita con el correspondiente recibo, resguardo o justificante de ingreso.

5.3. Los méritos tendrán que detallarse en la instancia o en hoja adjunta y la documentación acreditativa de los mismos deberá presentarse ordenada según lo indicado en la solicitud presentada.

Únicamente se valorarán aquellos méritos que estén adecuada y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. Los méritos aducidos y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no serán valorados.

5.4. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u órgano en el que delegue dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En esta resolución, que se publicará en el tablón de edictos y en la página Web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación de defectos en las solicitudes, si las hubiere, siempre que no sean por mérito alegados y no aportados ni de requisitos establecidos.

5.5. Transcurrido el plazo de enmienda, y en el plazo máximo de tres días hábiles, por la Alcaldía (u órgano delegado) se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos y en la página Web del Ayuntamiento. En la misma se hará constar igualmente la composición del Tribunal de Selección, así como el día, hora y lugar en el que tendrán lugar los ejercicios de la fase de oposición.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. En dicha Resolución se procederá a la designación del Tribunal de Selección de conformidad con lo que dispone el artículo 51 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, l artículo 11 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, mediante el cual 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 (en el que se hace uso de la excepción de no publicar el tribunal en la convocatoria para así excluir del sorteo de los miembros del tribunal las posibles personas aspirantes al puesto) , el artículo 60 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre y en el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

Lo mismo estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes, debiendo ser todos los miembros del mismo, funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean una titulación igual o superior a la requerida para las plazas/puestos de trabajo y, al menos la mitad de ellos, una especialización similar a la exigida para la convocatoria.

La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte de los tribunales:

- Los cargos de designación política, o que lo hayan sido si hace menos de cuatro años del cese de esa condición.
- Las personas que hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a las pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate en los tres años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- Dado que la pertinencia a los órganos de selección será siempre a título individual, de acuerdo con el punto 3 del artículo 60 del texto refundido de la Ley del EBEP, tampoco puede formar parte el representante del personal laboral como tal .

6.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

6.3. El Tribunal de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo, hallándose vinculado por lo dispuesto en estas Bases.

6.4. Serán de aplicación a este Tribunal las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los art. 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de esta norma legal en relación con la abstención y recusación de sus miembros.



6.5. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión en la Alcaldía u órgano en el que delegue, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este concurso oposición, a los efectos procedentes.

7.2. Los aspirantes convocados para la realización del primer ejercicio que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, quedarán decaídos en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.3. Asimismo, los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición serán convocados, respectivamente, para el segundo en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizar éstos, con la excepción a la que se refiere el párrafo anterior.

7.4. Se prevé que los dos ejercicios se puedan realizar el mismo día.

7.5. Los anuncios relativos a las fechas, horas y lugares de realización de los ejercicios serán publicados con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

7.6. El orden de actuación de los aspirantes será el establecido mediante Resolución de 6 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas a la que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de el Estado, que lo ha fijado en el sentido de que empiece por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra A y, en su defecto, por los aspirantes el primero apellido de los que se inicie con la letra B, y así sucesivamente.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

8.1. El procedimiento de selección constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso. La justificación de este sistema viene dado por la importancia para este ayuntamiento de contar con personal que ya tenga experiencia en tareas similares a las que se va a dedicar y también formación específica en las tareas que debe desarrollar.

8.2. Fase de oposición.

Tendrá carácter eliminatorio, y estará constituida por la realización de dos ejercicios: Un teórico y un práctico. Los aspirantes que no aprueben cada uno de los ejercicios quedarán eliminados del proceso selectivo.

La fase de oposición supondrá un 70% de la puntuación final

Primer ejercicio. – De carácter teórico.

Consistirá en la respuesta a un cuestionario tipo test, propuesto por el Tribunal Calificador y relativo a cuestiones relacionadas con el temario objeto de la oposición, relacionado en el Anexo I de estas bases.

Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán del plazo que establezca el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para aprobarlo. Las incorrectas restarán 1/2 del valor asignado a la respuesta correcta, no puntuándose las no contestadas.

Segundo ejercicio. – De carácter práctico.

Consistirá en la realización de una prueba práctica, basada en las materias contenidas en el temario que figura como Anexo I a estas bases y que, en todo caso, deberá versar sobre contenidos propios de los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de convocatoria. Se valorarán, al menos, los conocimientos del oficio, la aptitud de las personas aspirantes para resolver la problemática planteada, la pulcritud del trabajo, el resultado y la capacidad para la autonomía en la tarea realizada.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para aprobarlo.

En ninguna de las partes de la oposición se podrá utilizar ningún aparato electrónico no autorizado ni ningún tipo de ayuda externa. Por eso se dejarán los móviles en un lugar determinado. En caso de necesidad de algún tipo de normativa o documentación, el tribunal la facilitará a



todas las personas opositoras.

Concluidos los dos ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan aprobado esta fase, con indicación de la puntuación total obtenida.

Fase de concurso.

En caso de que sólo haya superado la prueba selectiva un aspirante, no será necesario realizar la fase de concurso y se le otorgará el máximo de puntuación.

Será posterior a la fase de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

La fase de concurso supondrá un 30% de la puntuación final.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos, hasta un máximo de 30 puntos:

- Por disponer de títulos académicos superiores a los mínimos pedidos, relacionados con formaciones profesionales relacionadas con los temas de la oposición, 2 puntos para cada uno, con un máximo de 5 puntos.
- Por antigüedad, con un máximo de 15 puntos
 - Por antigüedad en un puesto privado similar, 0,1 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos.
 - Por antigüedad en un puesto público similar, 0,2 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos
 - Por antigüedad en un puesto similar a esta administración local, 0,2 puntos por mes, con un máximo de 7 puntos.
- Por cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo que se concursa, 1 punto cada 90 horas de formación acreditadas, hasta un máximo de 5 puntos.
- Otras formaciones, máximo 5 puntos:
 - Tener carné de usuario de productos fitosanitarios. 2 puntos
 - Tener título de técnico de mantenimiento de piscinas. 2 puntos
 - Otros relacionados con la labor propia de peón de brigada, 0,2 cada uno, máximo 1 punto.

8.3. Los méritos a valorar en la fase de concurso tendrán que poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y presentarse una vez superada la fase de oposición dentro de 72 horas de su publicación. No se valorarán méritos distintos. Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente compulsados no serán valorados.

Una vez valorados los méritos, en su caso, se hará pública, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, la relación que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total obtenida en la fase de oposición y concurso.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

9.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (70%) y en la fase de concurso (30%).

9.2. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la lista de candidatos por orden de puntuación obtenida.

9.3. En los supuestos en los que se obtuviera igual puntuación por más de un candidato, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º - Experiencia profesional en la administración.
- 2º - Cursos oficiales relacionados con la plaza objeto de convocatoria.
- 3º - Titulaciones académicas relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria.

En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

9.4. Se establece un período de alegaciones de dos días hábiles después de la publicación de las listas provisionales en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.



9.5. Por Resolución de Alcaldía se contratará como empleado municipal a la persona candidata con mayor puntuación obtenida, formalizándose el correspondiente contrato laboral, de acuerdo a lo indicado en la base tercera.

9.6. Si la plaza convocada no llega a ser cubierta en este procedimiento selectivo, se procederá a su amortización, manteniéndose en plantilla las actuales plazas laborales.

DÉCIMA.- RECURSOS

10.1. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo que se establece en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2. Contra la Resolución de Alcaldía, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, (previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma que corresponda), a partir del día siguiente al día de publicación del anuncio en el que se publique dicha convocatoria.

10.3 Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación a los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

En virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos informamos que los datos recabados durante este proceso de selección serán utilizados exclusivamente para gestionar éste bajo la base de legitimación del consentimiento.

En ningún caso se comunicarán datos a terceros con excepción de su nombre y apellido en los casos de ser seleccionado, en aplicación de la ley de transparencia y en garantía de los principios de concurrencia competitiva en la administración pública.

Sus datos serán conservados hasta que el tratamiento sea legítimo por la finalidad por la que fueron recogidos y según la normativa de archivos aplicable a la responsable.

En cualquier caso podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y de portabilidad de los datos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Petra (C/Font 1. Oficinas municipales 07520).

Petra, (firmado electrónicamente: 5 de diciembre de 2024)

El alcalde

Salvador Femenias Riera

ANEXO I TEMAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

ÍNDICE

MATERIAS GENERALES

Tema 1.- Constitución Española: derechos y deberes.

Tema 2. Organización municipal: conceptos básicos. Competencias y servicios municipales.

Tema 3. Protección datos: conceptos básicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

I.- OBRA CIVIL Y EDIFICACIÓN.

Tema 1.- Conceptos Generales en albañilería: Herramientas. Materiales. El trabajo de albañilería.

Tema 2.- Conservación integral del viario. Conservación preventiva de pavimentos. Reciclaje de firmes, refuerzo y rehabilitación. Pavimentación de Aceras. Pavimentación en Asfalto.



Tema 3.- Conceptos generales de pintura: Herramientas de pintor. Materiales de Pintura. El trabajo de pintura: Pintura exterior: paramentos horizontales y verticales. Pintura de interiores: paramentos horizontales y verticales.

Tema 4.- Actuaciones de obra civil. Solados en exterior e interior, solados, construcción de arquetas, instalación de bordillos. Pequeñas actuaciones de obra civil en viario y en interiores.

Tema 5.- Tratamiento del agua. Composición del agua de consumo. Descalcificación. Desmineralización. PH. Generalidades sobre Equipos de Tratamiento de Agua.

Tema 6.- Lectura de planes y croquis. Escalas.

Tema 7.- Corrosiones e incrustaciones. Tipo de corrosión, medidas de protección.

II.- LAMPISTERÍA.

Tema 1.- Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamientos del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión: relación presión-altura. Pérdidas de carga. Golpe de ariete.

Tema 2.- Soldaduras. Tipo. Materiales a utilizar. Técnicas de soldeo.

Tema 3.- Instalaciones de flexoras. Dimensionamiento, características y funcionamiento.

Tema 4.- Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionado y material.

Tema 5.- Redes de saneamientos en el ámbito urbano. Criterios generales de diseño. Materiales.

Tema 6.- Instalaciones de Riego. Características y dimensionamiento de la red de riego, materiales en una red de riego.

Tema 7.- Instalaciones interiores. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionado y caudales mínimos en aparatos domésticos, dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes.

III.- ELECTRICIDAD.

Tema 1.- Conceptos generales en electricidad: Herramientas de electricidad. Materiales de electricidad.

Tema 2.- Instalaciones Básicas de baja tensión. Tipo de averías y Reparaciones.

Tema 3.- La Iluminación Viaria. Iluminación ornamental del Municipio.

IV.- JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS

Tema 1.- Trabajos de desbroce individual y con maquinaria.

Tema 2.- Mantenimiento de Jardines.

Tema 3.- Abonados. Productos Fitosanitarios. Tratamientos Fitosanitarios.

Tema 4.- Maquinaria. Maquinaria pesada y herramientas. Trabajos de nivelación y movimiento de tierras.

Tema 5.- Reparación de Caminos. Materiales.

V.-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

Tema 1.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (1): Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Actividades y tareas sujetas a los principios de acción preventiva de conformidad con el RD 1627/1997, de 24 de octubre.

Tema 2.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (2) Formación, información, consulta, participación y vigilancia de la salud de los trabajadores. Protección especial de trabajadores en situación de especial vulnerabilidad (trabajadores temporales, y en empresas de trabajo temporal, trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Obligaciones de los Trabajadores. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.



Tema 3.- Señalización de Seguridad. La Protección Individual. La Protección de maquinarias, Equipos y Herramientas Manuales.

Tema 4.- Prevención de Riesgos Químicos. Prevención de Riesgos Eléctricos. Prevención de Riesgos de Incendio y Explosión.

VI.- MEDIOAMBIENTE

Tema 1.- Acciones dirigidas a la protección del medio ambiente.

Tema 2.- Acciones contrarias a la protección del medio ambiente.





ANEXO II SOLICITUD DE ADMISIÓN

Yo, _____, con DNI núm. _____, y domicilio en _____, teléfono _____ y correo electrónico _____

(Domicilio a efectos de notificaciones, si no corresponde al de residencia, _____)

EXPUESTO:

1.- Que quiero participar en la convocatoria para CONCURSO OPOSICIÓN PARA CUBRIR UNA VACANTE EN LA CATEGORÍA DE PEÓN DE BRIGADA COMO PERSONAL LABORAL INDEFINIDO Y CREACIÓN DE BOLSA en caso de que se presenten más personas de las necesarias, de conformidad con las bases aprobadas para tal fin por parte del Ayuntamiento de Petra.

2.- Que declaro, bajo mi responsabilidad que, en relación a mi persona, se cumplen todas las condiciones exigidas en estas bases en el punto 3.1 letras a, d, e y f.

3.- Que da el consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en esta convocatoria y para la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la legislación vigente.

4.- Que quiero optar a la plaza VACANTE DE PEÓN DE BRIGADA COMO PERSONAL LABORAL INDEFINIDO por turno libre, de las plazas catalogadas de "LA BRIGADA MUNICIPAL" conforme al cuadro de las características del puesto de trabajo.

5.- Que adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia del/los título/so certificado/s correspondientes a la base quinta.
- Titulación mínima exigida.
- Resguardo del pago de la tasa
- Fotocopia del DNI.

Motivo por el que SOLICITA:

Ser admitido y poder participar en dicho procedimiento selectivo.

Petra, a día _____ de _____ de 2024.

Firmado: _____”