



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
PLAZA DUQUESA DE PARCENT, 3
29400- RONDA**

ANEXO IV. O.E.P. 2017

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS OPERATIVOS

1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de funcionario de carrera de **Oficial de Servicios Operativos**, encuadrada en el Subgrupo C2 de titulación, SOP/151/006F, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2017, a través del turno de **Libre**.

2. Regulación: Bases Generales y Bases Específicas. El proceso selectivo se ajustará a las Bases Generales aprobadas por Decreto 4531/2017 de 22 de diciembre, publicadas en el B.O.P. de Málaga número 33 de 15 de febrero, modificadas por el Decreto 2018/0769 de 2 de marzo, publicadas en el B.O.P. de Málaga número 53, de 16 de marzo y a lo específicamente señalado en el presente Anexo que contiene las Bases Específicas.

3. Requisitos específicos.

- a) Estar en posesión de la titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente.
- b) Estar en posesión del carné de conducir C1.

4. Derechos de Examen: 18,82 €.

5. Categoría Tribunal. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. Procedimiento de selección.

Oposición.

Se ajustará a lo establecido en las bases 7.3, 8. y 9 de las bases generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

a) Primer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en la realización de una prueba escrita tipo test, comprensiva de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre la totalidad de las materias incluidas en el programa. Las respuestas incorrectas penalizarán la tercera parte del valor de las correctas y las dejadas en blanco no restan. El tiempo máximo de realización será 1 hora. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y los/as aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superarlo.

b) Segundo Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en el desarrollo de una prueba práctica que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que se basará en el contenido del temario específico (Temas 12 a 23). Previamente a la realización del ejercicio el tribunal anunciará en el tablón de anuncios y la web municipal la duración de la prueba, el nivel mínimo de exigencia para superarlo, los criterios de corrección y el posible uso de material específico para el desarrollo de la prueba.

Los dos ejercicios de la oposición podrán realizarse el mismo día indicándose en el anuncio correspondiente.

7. Declaración de aprobados. y bolsa de empleo.

Concluida la fase de oposición el tribunal hará pública la **Declaración del aspirante que ha aprobado la convocatoria** por haber obtenido las mayores puntuaciones.

8. Bolsa de empleo.

8.1. Asimismo se formará una bolsa de empleo con el resto de aspirantes que habiendo superado la fase de oposición no hayan obtenido plaza, ordenados de mayor a menor puntuación, y reúna todos los demás requisitos para ser nombrados o contratados, que se utilizará para las futuras contrataciones con carácter temporal o nombramientos interinos, de la misma categoría. En caso de renuncia, el aspirante llamado perderá todos sus derechos a seguir en la Bolsa. La bolsa tendrá una vigencia de 3 años desde su publicación

8.2. Orden de llamamientos bolsa empleo. Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de empleo, con independencia del tiempo de duración del contrato o nombramiento interino y/o la causa en que fundamente el contrato o el nombramiento como funcionario interino.

8.3. Si durante el tiempo en que permanezca en servicio activo los candidatos contratados o nombrados funcionarios interinos, surgieran nuevas necesidades de contratación o nombramiento de personal, dicho contrato o nombramiento interino se ofrecerá al candidato que ocupe el primer lugar en la lista, aunque ya esté trabajando, de forma que, si decide aceptarlo, su contrato o nombramiento interino se ofrecerá al siguiente de la lista y así sucesivamente.

Los aspirantes que renuncien, abandonen o no comparezcan a la contratación o nombramiento, con independencia de la causa que lo motivó, perderán todo derecho y quedarán fuera de la bolsa de empleo.

8.4. Forma de llamamientos de los aspirantes que forman parte de la bolsa.

- a) Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por el departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, en tres días diferentes o por email. Si no es posible contactar con la persona integrante de Bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la Bolsa, quedando en situación de “disponible” para futuras ofertas que pudieran surgir.
- b) Los integrantes de las Bolsas que cambien los números de teléfonos o direcciones de email vendrán obligados a comunicarlos al departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Ronda.
- c) Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente Bolsa de Trabajo.

TEMARIO

PARTE I: TEMAS DE CARÁCTER GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura. Características del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 2.- Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3.- Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4.- Personal al servicio de la entidad local: La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 5.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del

derecho público. La ley: sus clases. El reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo. Principio de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 6.- Los actos administrativos: conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez. Los recursos administrativos. Conceptos y clases.

Tema 7.- La provincia en el Régimen Local: organización y competencias. El municipio: organización y competencias.

Tema 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.

Tema 9.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.- Los contratos administrativos en la Administración Local: regulación. Concepto, clases: especiales y generales. Sujetos que intervienen: la Administración y el contratista. Requisitos. El expediente de contratación: contenido, aprobación y tramitación. Formalización de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Efectos, modificación y suspensión. Invalidez de los contratos: causas de nulidad, anulabilidad e invalidez. Extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. Cesión y subcontratación.

Tema 11.- Regulación jurídica de la igual efectiva entre hombre y mujer. Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

PARTE II: TEMAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

TEMA 12. Unidades de medida aplicables a las diferentes partes de una obra.

TEMA 13. Morteros y hormigones. Tipología, fabricación y puesta en obra.

TEMA 14. Cimentaciones, muros y estructuras de hormigón armado.

TEMA 15. Ejecución, interpretación de planos. Medios auxiliares, materiales y mantenimiento.

TEMA 16. Replanteo de obra pública.

TEMA 17. Albañilería. Fabricas de ladrillo, mampostería y bloques. Revestimientos de suelos, paredes y techos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.

TEMA 18. Materiales, técnicas, constructivas y tipologías tradicionales en la arquitectura y la obra pública de Ronda.

TEMA 19. Redes generales de Alcantarillado. Tipología. Instalación y puesta en obra. Mantenimiento y reparaciones.

TEMA 20. Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones. Acerados. Subbases. Solerías. Pavimentación.

TEMA 21. Señalización de obras. Mantenimiento y reparación de edificios. Sintomatología y Patologías.

TEMA 22. Concepto de Pintura. Clases y aplicación específica de cada una de ellas

TEMA 23. Seguridad e Higiene y Salud Laboral. Uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en las obras y en el uso de la maquinaria.

DOCUMENTO FIRMADO ELCTRÓNICAMENTE AL MARGEN