



ANUNCIO

D. JORGE SÁNCHEZ CABRERA, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar Vega, **HACE SABER:**

Que por Resolución de fecha 15 de diciembre de 2020, se han aprobado la **CONVOCATORIA Y LAS BASES PARA LA COBERTURA, COMO FUNCIONARIO INTERINO Y POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES.**

El plazo de presentación de solicitudes, conforme al modelo oficial de instancia (Anexo II), sería de VEINTE (20) DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Cúllar Vega, en fecha a la firma al margen

El Alcalde

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Las bases aprobadas son las siguientes:

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES, FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE ACCESO LIBRE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de UNA PLAZA DE OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES, FUNCIONARIO INTERINO PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366





Empleado Público, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, vacante en la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

- a) Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión como mínimo del Título de Graduado Escolar o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el 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.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B o equivalente.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cúllar Vega y se efectuarán en el modelo Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366



Cód. Validación: 7ZVQK25NX74D4XGWSM5S46T | Verificación: <https://cullarvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14



necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provision de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y f) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) y e) serán los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3) Fotocopia del permiso de conducir tipo B o equivalente.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

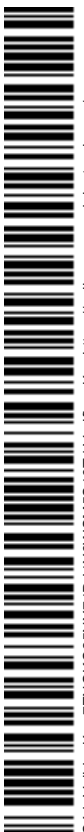
Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sito en C/ Pablo Picasso nº 21 de Cúllar Vega, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, donde será debidamente registrada, o electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica municipal en la siguiente dirección: <https://cullarvega.sedelectronica.es>. Podrán presentarse, también, por medio del resto de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366



Cód. Validación: 7ZVQK25NX74D4XGWSM5S46T | Verificación: <https://cullarvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14



informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Cúllar Vega, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

QUINTA.- DERECHOS DE EXÁMEN

Los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 25 euros en la cuenta nº: ES02 2038 3547 13 6400000179 (BANKIA), indicando en el concepto: “*Pruebas selectivas de Oficial de Usos Múltiples*”.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, página Web y sede electrónica del Ayuntamiento de Cúllar Vega, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueben las listas definitivas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos de la realización de pruebas.

Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación, página Web y sede electrónica del Ayuntamiento de Cúllar Vega e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366



Cód. Validación: 7ZVQK25NX74D4XGWSM5S46T | Verificación: <https://cullarvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14



indicado con anterioridad.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en el Tablón de Edictos de la Corporación, página Web y sede electrónica del Ayuntamiento de Cúllar Vega, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Cúllar Vega y en la página Web.

La actuación de los/as opositores se iniciará por la letra "M" según 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, publicada el 7 de febrero de 2020.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

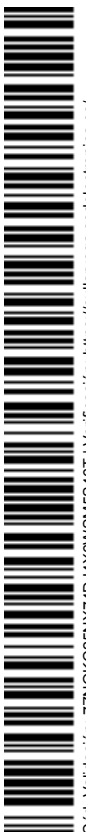
En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

a) Ejercicio teórico: consistirá en un examen tipo test referido al temario del Anexo I, que tendrá 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, a realizar en un tiempo máximo de setenta minutos.

Dicho test tendrá una puntuación máxima de diez puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,20 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,10 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.





Esta prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cinco puntos en dicha prueba, quedarán automáticamente eliminados del proceso selectivo y no podrán acceder a la realización de la prueba práctica.

b) Ejercicio práctico: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal y relacionada con las materias del Anexo I y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas y su puntuación máxima será de diez puntos, siendo cinco puntos la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, sistemática aptitud, habilidad y destreza mostradas en la realización de las tareas propias del puesto de Oficial de Usos Múltiples.

c) Entrevista: De carácter complementario y que no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en una entrevista del aspirante con el Tribunal constituido a tales efectos en relación a las funciones de la plaza que se convoca y de los contenidos atinentes a las materias incluidas en el Anexo I de estas Bases, valorándose la capacidad de análisis, las aptitudes, habilidades y destrezas y disposición profesional de los aspirantes y se valorará con un máximo de puntuación de 3,00 puntos.

Sólo podrán realizar este ejercicio quienes hubiesen superado el primer y segundo ejercicio de la oposición.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los tres ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y, si persistiera el empate, se recurrirá al segundo y tercer ejercicio sucesivamente. De continuar el empate, el Tribunal podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Para poder realizar las pruebas, los aspirantes deberán entregar previamente, debidamente cumplimentado y firmado, el modelo de “Declaración Responsable COVID-19” que figura como Anexo III, el cual les será facilitado en el lugar de celebración del ejercicio antes proceder al llamamiento de los candidatos.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

PRESIDENTE: Un funcionario de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designados por el Sr. Alcalde.

VOCALES: Tres funcionarios de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designados por el Sr. Alcalde.

Ayuntamiento de Cúllar Vega





SECRETARIO: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Cúllar Vega designado por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Los asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO

Terminada la calificación de los ejercicios,, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de la Corporación, página Web y sede electrónica del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Seguidamente el Tribunal elevará al Sr. Alcalde el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, para que proceda al nombramiento de funcionario interino.

El aspirante propuesto presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cúllar Vega, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser nombrado funcionario interino y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366



Cód. Validación: 7ZVQK25NX74DJ4XGV5M5S46T | Verificación: <https://cullarvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14



incurrir. El aspirante seleccionado deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario interino, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Cúllar Vega a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

Todos los aspirantes que superen el proceso de selección y no resulten contratados, serán incluidos en una bolsa de empleo, ordenados según la puntuación obtenida, para las contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas laborales por diversos motivos, sustituciones o para proveer futuras necesidades de personal en esta categoría.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, debidamente acreditada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado, durante todo el proceso selectivo, para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, en la Ley 7/1985 de 2 de abril,

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366



Cód. Validación: 7ZVQK25NX74DJ4XGWSM5S46T | Verificación: <https://cullarvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14



reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL.- RECURSOS

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Por tanto, contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el BOP de Granada y tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en los lugares indicados, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Cúllar Vega, en fecha a la firma al margen.

El Alcalde

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366



Cód. Validación: 7Z1QK25NX74DJ4XGW5M5S46T | Verificación: <https://cullarvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14



ANEXO I – TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias
3. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.
4. Las competencias locales.
5. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento.
6. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
2. Seguridad y salud en las obras de construcción: legislación aplicable. El coordinador de Seguridad, la dirección facultativa y la propiedad. El estudio y los planes de seguridad y salud en el trabajo. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
4. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad y Conciliación del Ayuntamiento de Cúllar Vega.
5. Municipio de Cúllar Vega: características geográficas y sociales. Callejero. Ubicación de servicios municipales. Fiestas populares y patronales.
6. Instalaciones, espacios públicos, y servicios del Ayuntamiento de Cúllar Vega.
7. Materiales, útiles y herramientas utilizados en el cuidado y mantenimiento de

Ayuntamiento de Cúllar Vega





edificios, vías públicas e instalaciones. Descripción de herramientas de trabajo. Usos y riesgos. (Albañilería, Jardinería, Electricidad, Fontanería, Carpintería metálica y de madera, pintura y otros oficios relacionados con el área de Obras y Servicios)

8. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Averías y reparaciones de Albañilería, Jardinería, Electricidad, Fontanería, Carpintería metálica y de madera, pintura y otros oficios relacionados con el área de Obras y Servicios.

9. Nociones generales sobre cementos, morteros, yesos y cales. Clasificación y aplicaciones.

10. Tipos de hormigón y Ladrillos. Características y aplicaciones.

11. El solado y el alicatado: Tipos y características.

12. Cimentaciones: Zapatas corridas y aisladas. Andamios. Generalidades y tipos. Protecciones.

13. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpes de ariete.

14. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.

15. Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento del agua.

16. Instalaciones interiores. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionado y caudales mínimos de aparatos domésticos. Instalaciones de calefacción y aire acondicionado.

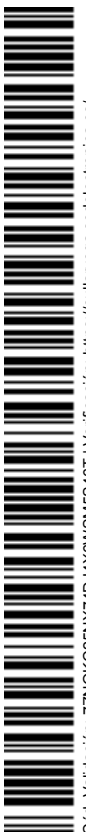
17. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores y aljibes.

18. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.

19. Instalaciones de riego y piscinas. Características y dimensionado de una red de riego, materiales de la red de riego, instalaciones de piscinas.

20. Reparación de instalaciones de baja y media tensión. Reparación de máquinas y equipos eléctricos. Localización y análisis de averías en instalaciones de baja y media tensión. Localización y análisis de averías en máquinas y equipos eléctricos.

21. Herramientas, instalaciones, materiales y sistemas utilizados en mantenimiento de alumbrado público.





22. Instalaciones de alumbrado público. Modalidad de instalación en red subterránea y sobre fachadas. Cuadros de protección y mando. Alumbrado en viales. Alumbrado ornamental.
23. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.
24. Plagas y enfermedades más comunes en jardinería: formas de combatirlas. Tipos de abonos. Abonos adecuados a cada especie vegetal.
25. Productos fitosanitarios. Medidas de seguridad a utilizar en su empleo. Mantenimiento de los equipos de pulverización.
26. Riego, necesidades de agua de las distintas especies y condiciones. Equipos de Riego. Equipos de protección individual. Instalaciones de riego y drenajes.
27. Pinturas y barnices. Tipos, componentes y aplicaciones.
28. Conceptos generales para pintar. Preparación de los soportes. Preparación de las pinturas. Rendimiento de las pinturas. Técnicas de pintura. Acabados y tratamientos. Pintura de estructuras metálicas y de madera. Preparación, aplicación y mantenimiento.
29. Pintura y tratamientos de pavimentos y viales. Tipos, aplicación y mantenimiento. Limpiezas de paramentos. Decapados. Antigrafitis. Tratamiento y aplicación. Impermeabilizaciones. Tipos de materiales, aplicación y mantenimiento.
30. Maderas: Tipos, características, utilización, defectos, prevención y tratamiento. Tableros: Tipos, características y utilización.
31. Materiales más habituales en Carpintería Metálica. Maquinaria a utilizar en Carpintería Metálica. Tipos y características.
32. Soldadura. Tipos y características. Bancos de Trabajo. Elementos de sujeción. Tronzadoras. Cortadoras, Taladros.
33. Cementerio municipal. Aspectos básicos de inhumaciones y enterramientos.
34. La revisión preventiva del vehículo. La Inspección Técnica de Vehículos.
35. Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: Tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet: Conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.





ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO INTERINO, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES.

D./Dña. _____, con domicilio en _____ nº _____, de _____, titular del D.N.I. / Doc. Identificativo núm. _____, de nacionalidad _____, teléfono de contacto _____, correo electrónico _____ ante Ud. comparece y atentamente

EXPONE:

Que, enterado del anuncio de convocatoria del Ayuntamiento de Cúllar Vega para la provisión, como funcionario interino, de una plaza de Oficial de Usos Múltiples, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, Tablón de anuncios, Portal de Transparencia y página web municipal.

SOLICITA:

Que, previos los trámites pertinentes y de rigor, se sirva admitir la presente instancia para concurrir a las pruebas selectivas convocadas para la selección de un Técnico de Inclusión Social, a cuyo efecto se declara reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Se adjuntan, jurando la autenticidad de los mismos, los documentos marcados con X:

- Fotocopia de DNI o documento acreditativo de identidad.
- Fotocopia del permiso de circulación tipo B o equivalente.
- Fotocopia de Titulación mínima exigida en las bases.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

En _____, a _____ de _____ de 2020

Firmado: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366





ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID-19

El abajo firmante, participante en las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Cúllar Vega para la provisión, como funcionario interino, de una plaza Oficial de Usos Múltiples, DECLARA:

- No presentar sintomatología compatible con la enfermedad COVID-19 ni haber estado en contacto directo con persona confirmada o probable de COVID 19 en los últimos 10 días.
 - Que, durante su permanencia en las instalaciones en las que se realizan la pruebas de la oposición, cumplirá con las instrucciones de seguridad relativas al COVID-19 que se relacionan a continuación, siendo ésta una relación de medidas preventivas no exhaustiva, que se completará con las indicaciones que aporte en cada momento el personal del Ayuntamiento o el Tribunal, que el abajo firmante cumplirá.
1. Al entrar en el centro se utilizará el gel hidroalcohólico existente en la entrada y se entregará el presente documento
 2. En todo momento utilizará mascarilla de seguridad.
 3. Mantendrá una distancia de seguridad de 1,5 a 2,0 metros con el resto de los compañeros, en la medida de lo posible. En todo caso, siempre llevará la mascarilla de seguridad en la instalación.
 4. Se seguirán estrictamente las indicaciones del personal del centro.
 5. Usará el cuarto de aseo siguiendo las pautas de uso marcadas en cada centro.
 6. Tendrá en cuenta que el virus se propaga al toser y estornudar (a través de gotitas en el aire), así como a través del contacto directo. Usará el antebrazo al toser o estornudar.
 7. No se podrá permanecer en pasillos y zonas comunes, ni esperar a los compañeros en el interior del centro.
 8. Los aspirantes deberán acceder al centro sin acompañantes y con el material imprescindible para el desarrollo de los exámenes.

Nombre y apellidos:

NIF/NIE:

Fecha:

Firma

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366

