

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CASTRILLÓN

ANUNCIO. Bases específicas que rigen la convocatoria para la provisión de ocho plazas de Operario/a incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2020 y 2021 del Ayuntamiento de Castrillón.

Anuncio

El procedimiento de selección se regirá por lo dispuesto en estas bases y en lo no previsto expresamente en ellas, por lo previsto en las bases generales de la convocatoria para la selección de personal incluido en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Castrillón 2019, 2020, 2121 y 2022, aprobadas por Resolución de Alcaldía, de fecha 18 de agosto de 2022 (BOPA núm. 167, de 30-08-2022).

1.—Grupo: Agrupación profesional sin requisito de titulación, conforme establece la disposición adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.—Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Personal de Oficio. Denominación: Operario/a.

3.—Número de plazas: 8.

4.—Titulación exigida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

5.—Requisitos específicos: Además de los requisitos establecidos en la base Cuarta de las bases generales publicadas en el BOPA de 30-08-2022, será necesario:

— Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

6.—Documentación a presentar: Además de la indicada en la base Quinta de las bases generales publicadas en el BOPA de 30-08-2022, se deberá presentar la siguiente documentación en el plazo de 20 días naturales siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE:

— Fotocopia del permiso de conducción clase B.

7.—Sistema de selección: Oposición libre.

8.—Contenido de las pruebas y calificación:

Oposición: Consistirá en 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

— Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 35 preguntas que versarán sobre el temario incluido en la base Novena. El cuestionario contará con 3 preguntas de reserva, adicionales a las 35, para posibles anulaciones.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será entre 45 y 60 minutos, según determine el Tribunal antes de la realización del ejercicio.

Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo y todas ellas tendrán el mismo valor, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la Tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

El Tribunal Calificador determinará el nivel mínimo de idoneidad necesario para la superación de este primer ejercicio. Una vez superado el nivel mínimo de idoneidad exigido, el Tribunal podrá determinar la puntuación mínima necesaria para aprobar el ejercicio (nota de corte), todo ello en función del número de aspirantes que hubieran alcanzado el citado nivel mínimo común y el número de plazas convocadas.

— Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución, en un tiempo máximo de dos horas, de uno o varios o supuestos prácticos determinados por el Tribunal y relacionados con las materias del Temario incluido en la base Novena y con las funciones del puesto de trabajo de Oficial Albañil.

Este Segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. No superan el ejercicio quienes no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La vigencia de los temas del programa se entenderá a la fecha de realización de los ejercicios de la oposición.

La calificación total de la oposición se obtendrá de la suma de las calificaciones de los dos ejercicios.



9.—Programa:

Parte I.—Materias comunes.

Tema 1.—La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.—La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Constitución, Competencias y Estatutos de Autonomía.

Tema 3.—El Municipio. El término municipal. La Población. Derechos y deberes de los vecinos. El Empadronamiento.

Tema 4.—La Organización Municipal. Competencias.

Tema 5.—Servicios obligatorios que deben de prestar las corporaciones municipales.

Tema 6.—La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: consideraciones básicas (Artículos 1 al 8).

Parte II.—Materias específicas.

Tema 7.—Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería. Amasado de morteros y hormigones.

Tema 8.—Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones habituales.

Tema 9.—Conceptos generales sobre carpintería. Actividades básicas de mantenimiento y conservación.

Tema 10.—Conceptos generales sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles. Tipos de averías y sus reparaciones. Alumbrado e iluminación: mantenimiento y conservación.

Tema 11.—Conceptos generales sobre fontanería. Herramientas y equipos del fontanero. Materiales más empleados en la conducción de agua. Condiciones de la red de suministro de agua y calefacción. Evacuación de aguas.

Tema 12.—Limpieza de sumideros, canalones, conductos, redes, etc. Maquinaria, herramientas, útiles y productos.

Tema 13.—Almacenaje: Sistemas, maquinaria, dependencias. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes.

Tema 14.—Medidas de prevención de riesgos laborales que se deben adoptar en los trabajos de manipulación de cargas.

Tema 15.—Equipos de protección personal. Protección individual. Protección integral. Protección colectiva.

Tema 16.—Gestión de residuos.



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO PLAZAS DE OPERARIO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO E INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2020 Y 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN.

Datos solicitante:

Apellidos y Nombre :		DNI:	
Domicilio: C/		Nº	Piso:
Localidad:	C.P.:	Provincia:	
Teléfono:	E-Mail:		

Declara bajo su responsabilidad:

Cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de las generales que rigen la convocatoria para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Castrillón incluidas en las Ofertas de Empleo Público 2019, 2020, 2021 y 2022 (BOPA 30-08-2022), así como los requisitos específicos establecidos para las plazas de Operario/a.

Solicita:

Su admisión para participar en el procedimiento selectivo para la provisión de ocho plazas de **Operario/a**, vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluidas en las Ofertas de Empleo Público 2020 y 2021 del Ayuntamiento de Castrillón.

Adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas (sólo para los casos de discapacidad):

--

Protección de datos de carácter personal: Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castrillón Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a pruebas selectivas así como para proceder a la tramitación del mismo Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en el cumplimiento de una obligación legal, en la aplicación de medidas precontractuales, así como en el consentimiento de los afectados. Destinatarios: Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Derechos: Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa, 1, 33450 Piedras Blancas, Asturias (España), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o bien a través de la Sede Electrónica.

Información adicional: Para más información puede consultar el apartado "Protección de datos-Información Adicional" en la página web del Ayuntamiento de Castrillón (www.ayto-castrillon.es), área de Personal, y/o enviar un correo a dpd@ayto-castrillon.es.

Mediante la marcación del presente check, consiente la incorporación y mantenimiento de sus datos en las bolsas de empleo.

En Piedras Blancas, a ____ de _____ de 20__.
Firma solicitante,

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

En Piedras Blancas, a 7 de septiembre de 2023.—El Alcalde.—Cód. 2023-08285.