



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Secretaría

BASES CONVOCATORIA 1 PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (PEÓN ALBAÑIL) POR OPOSICIÓN

Convocatoria y bases que han de regir la selección como personal laboral de una plaza de Operario de Servicios Múltiples (Peón Albañil) por Oposición

D^a Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha 13 de mayo de 2026, se aprueba la convocatoria y las bases de selección para la provisión como personal laboral fijo, a través del procedimiento de selección de oposición, de 1 plaza de Operario de Servicios Múltiples (Peon Albañil), correspondientes a la oferta de empleo público de 2026, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 04/03/2026 y publicada en el BOP de Granada núm. 51 de fecha 17/03/2026, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (PEÓN ALBAÑIL), PERSONAL LABORAL, POR OPOSICIÓN

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión de fecha 4/03/2026 y publicada en el BOP nº 51 de fecha 17/03/2026

Las características de la plaza objeto de esta convocatoria son:

Denominación de la plaza	PEÓN ALBAÑILERÍA
Especial	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES
Régimen	PERSONAL LABORAL FIJO
Unidad/Área	OBRAS, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
Sistema selectivo	OPOSICIÓN
Nº de vacantes	1

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional 6ª 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. Los requisitos habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de contratación.

TERCERA. Turno de Reserva

Dado que la convocatoria comprende una única plaza, no es posible establecer turno de reserva para personas con discapacidad conforme al artículo 59 del TREBEP. No obstante, las personas aspirantes con discapacidad podrán participar en igualdad de condiciones en el turno libre, pudiendo solicitar las adaptaciones de tiempo y medios que resulten necesarias.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a ALCALDESA del Ayuntamiento de Alfacar, se presentarán a través del trámite electrónico específico que el ayuntamiento pondrá a disposición de los aspirantes en la Sede Electrónica del mismo (<http://alfacar.sedeelectronica.com>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado la tasa por los derechos de examen, que para la presente Convocatoria se fija en 20,32 €. (Según Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen). Esta tasa se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de la que es titular este Ayuntamiento: CAIXABANK: ES74 2100 4441 1313 0033 4710, indicando en el concepto "Tasa de Examen de D./Dª _____". Disfrutarán de bonificaciones de esta tasa los aspirantes que cumplan los requisitos indicados en el artículo 5º de la ordenanza fiscal que lo regula.

Los aspirantes con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://alfacar.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas, si las hubiera, serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://alfacar.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, así como también la composición del Tribunal Calificador. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://alfacar.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos 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 número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados 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.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 100 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se establecerá conforme al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio, consistirá en la realización de una prueba teórica (tipo test) según el temario general que aparece en el anexo I de las presentes bases, consistente en responder un cuestionario de 20 preguntas, más cinco preguntas más de reserva, en un tiempo de SESENTA minutos, informado por el Tribunal al inicio del ejercicio. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será la correcta. Las preguntas de reserva estarán claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación y habrán de ser contestadas dentro del tiempo concedido para la realización del examen. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

Criterios de corrección: Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación acertada, restando un punto por cada cuatro errores, para hallar la puntuación total. Las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, mediante la asignación de códigos a cada examen de aspirante, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación. Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará públicos, en los medios de comunicación fijados en la Base 6ª, el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección, así como el listado de calificaciones provisionales. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista definitiva de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio, consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico de campo relacionado con el temario y las competencias necesarias del temario específico del Anexo I de esta convocatoria, en el que se evaluarán los conocimientos y habilidades de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de la plaza que se convoca. Dicho supuesto lo confeccionará el Tribunal inmediatamente antes de su realización. En el caso de que se pongan varias cuestiones prácticas dentro de un mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de corrección, valoración y superación del mismo serán:

- Grado de conocimiento de las materias y adecuación al marco normativo vigente.
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- Capacidad de síntesis en las respuestas a las cuestiones planteadas.

El tiempo de realización del ejercicio será de 45 minutos, informado por el Tribunal al inicio de éste. Se puntuará de 0 a 60 puntos, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para superar el ejercicio.

El Tribunal publicará el listado de calificaciones provisionales en los medios de comunicación fijados en la base 6ª. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación. Tras la resolución de dichas alegaciones, que serán respondidas por escrito por el Tribunal Calificador, se hará público el listado con las calificaciones definitivas, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en el mismo.

La puntuación de esta Fase será la suma de las obtenidas en las dos pruebas anteriores, debiendo los/las aspirantes obtener para superarla una calificación global igual o superior a 50 puntos. Las pruebas de esta fase tendrán carácter eliminatorio.

OCTAVA. Calificación

La puntuación final será aquella obtenida de sumar las notas de primer y segundo ejercicio, siendo la resultante la puntuación final de cada aspirante.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará a la Alcaldía propuesta del candidato que haya obtenido mayor puntuación para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9.1. PERIODO DE PRUEBA:

Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración deberá reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

10.1. Objeto y finalidad

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una **Bolsa de Trabajo** con las personas aspirantes que, **sin haber obtenido plaza**, hayan participado en el proceso selectivo y obtenido puntuación mínima de 50 puntos, con la finalidad de atender **necesidades temporales** de personal laboral en la categoría de **Peon Albañil**, tales como sustituciones por incapacidad temporal, vacaciones, permisos, licencias, acumulación de tareas, ejecución de obras o servicios de duración determinada, programas temporales u otras necesidades de carácter temporal legalmente previstas.

10.2. Integración en la Bolsa de Trabajo

1. La Bolsa estará integrada por las personas aspirantes que:
 - a) Hayan participado en el proceso selectivo.
 - b) No hayan obtenido plaza.
 - c) Hayan superado las pruebas o alcanzado la **puntuación mínima** de 50 puntos.
2. Para ser llamadas y formalizar contrato, las personas integrantes de la Bolsa deberán **mantener durante todo el periodo de vigencia** los requisitos exigidos en la convocatoria, que deberán acreditar cuando sean requeridas.

10.3. Orden de prelación y desempates

1. El orden de la Bolsa vendrá determinado por la **puntuación final obtenida** en el proceso selectivo.
2. En caso de empate, éste se resolverá atendiendo, por este orden, a:
 - a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio o prueba de carácter práctico.
 - b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico, si existiera.
 - c) Mayor puntuación obtenida en el último ejercicio realizado.
 - d) De persistir el empate, por **sorteo** celebrado al efecto.

10.4. Vigencia de la Bolsa

1. La Bolsa de Trabajo tendrá una **vigencia de tres (3) años**, contados a partir del día siguiente al de su aprobación y publicación.
2. La aprobación de una nueva Bolsa de Trabajo para la misma categoría profesional podrá suponer la **sustitución** de la vigente.
3. La Bolsa podrá extinguirse anticipadamente por agotamiento, por inexistencia de necesidades de contratación temporal o por cualquier otra causa debidamente justificada y acordada por el órgano competente.

10.5. Procedimiento de llamamiento

1. Los llamamientos se realizarán siguiendo el **orden de prelación** establecido en la Bolsa.
2. El llamamiento se efectuará preferentemente por **teléfono y/o correo electrónico**, utilizando los datos facilitados por la persona interesada, dejando constancia de los intentos realizados.
3. Se considerará efectuado el llamamiento cuando:
 - a) Se contacte directamente con la persona aspirante, o
 - b) Se realicen al menos **dos intentos telefónicos** en franjas horarias diferentes y se remita correo electrónico sin obtener respuesta.
4. La persona llamada dispondrá de un **plazo máximo de 24 horas** desde el llamamiento para manifestar su aceptación.

10.6. Aceptación, incorporación y documentación

1. Aceptado el llamamiento, la persona aspirante deberá aportar, en el plazo que se indique, la documentación necesaria para la formalización del contrato y proceder a su incorporación en la fecha señalada.
2. La **no aportación de la documentación requerida** o la **no incorporación injustificada** en la fecha indicada tendrá la consideración de **renuncia injustificada**.

10.7. Renuncias, no localización y penalización

1. La **renuncia injustificada** a una oferta de contratación, así como la **falta de respuesta** al llamamiento en el plazo establecido, determinará la **exclusión definitiva** de la persona interesada de la Bolsa de Trabajo.
2. Tendrán la consideración de **renuncias justificadas**, siempre que se acrediten documentalmente:
 - a) Incapacidad temporal, enfermedad o situación asimilada.

- b) Maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o lactancia.
 - c) Cuidado de menores o familiares dependientes por causa sobrevenida.
 - d) Estar prestando servicios mediante relación laboral o administrativa en vigor que impida la incorporación inmediata.
 - e) Causa de fuerza mayor debidamente acreditada.
3. En los supuestos de renuncia justificada, la persona interesada podrá quedar en situación de **no disponible**, sin que ello suponga penalización ni alteración de su posición en la Bolsa, debiendo comunicar su disponibilidad una vez desaparezca la causa.

10.8. Régimen tras la contratación (rotación)

1. Las personas integrantes de la Bolsa que sean contratadas, una vez finalizada la relación laboral, se **reincorporarán al final de la Bolsa de Trabajo**, con independencia de la duración del contrato.
2. Cuando el cese se produzca por causa imputable a la persona trabajadora, podrá acordarse motivadamente su **exclusión** de la Bolsa, previa audiencia a la interesada.

10.9. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo

Serán causas de exclusión definitiva de la Bolsa:

- a. La renuncia injustificada a una oferta de contratación.
- b. La falta de respuesta a un llamamiento en el plazo establecido
- c. La no incorporación injustificada al puesto de trabajo.
- d. La pérdida de alguno de los requisitos exigidos para el acceso o desempeño del puesto.
- e. La presentación de documentación falsa o inexacta.
- f. El cese por sanción disciplinaria firme o incumplimiento grave imputable a la persona trabajadora.

10.10. Publicidad

La Bolsa de Trabajo y sus posibles actualizaciones se publicarán en el **tablón de anuncios y/o sede electrónica** del Ayuntamiento, con respeto a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

UNDÉCIMA. Protección de Datos de Carácter Personal

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el Responsable de Tratamiento el Ayuntamiento de Alfacar. Se cederán datos a otras Administraciones Públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alfacar (formato electrónico) y/o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse al Ayuntamiento de Alfacar. Información adicional: www.alfacar.es

DUODÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura, principios generales y derechos fundamentales. La organización territorial del Estado.

Tema 2. El Municipio. El Término Municipal y la Población

Tema 3. La organización municipal. El Ayuntamiento: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, Concejales, Pleno y Junta de Gobierno Local. Principales competencias.

Tema 4. El Personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y Deberes

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Seguridad y salud en los trabajos de mantenimiento y construcción. Prevención de riesgos laborales. Medidas de protección colectiva e individual. Equipos de protección individual (EPIs).

Tema 2. Materiales y herramientas de la construcción. Materiales básicos: áridos, cementos, morteros, yesos, hormigón. Herramientas manuales y maquinaria auxiliar.

Tema 3. Elementos de la construcción I: muros, tabiques y paredes. Tipos, aparejos, fábricas y sistemas constructivos.

Tema 4. Elementos de la construcción II: revestimientos, acabados y patologías habituales (humedades, grietas y desconchados). Técnicas de reparación básica.

Tema 5. Elementos de la construcción III: techos, forjados y cubiertas. Falsos techos. Evacuación de aguas.

Tema 6. Demoliciones. Trabajos previos, procedimientos de demolición y evacuación de escombros. Medidas de seguridad.

Tema 7. Andamios. Tipos, montaje, utilización y desmontaje. Riesgos y medidas preventivas.

Tema 8. Apertura de huecos en muros y techos. Técnicas básicas y precauciones de seguridad.

En Alfacar, a 14 de mayo de 2026

Firmado por: Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta