



BASES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN TEMPORAL POR SUSTITUCIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/A PRIMERA ALBAÑIL PARA ESTE AYUNTAMIENTO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA ESTA CATEGORÍA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección y contratación mediante contrato de duración determinada sujeto a régimen de derecho laboral, de dos puestos de Oficial/a de primera Albañil. La duración del contrato será hasta que se cubra o amortice la plaza de forma reglamentaria, siendo la duración máxima de la contratación 3 años conforme a lo previsto en el disposición adicional cuarta del Real Decreto-Ley de 32/2021 de 28 diciembre.

A partir del presente proceso selectivo, se constituye igualmente Bolsa de empleo para la categoría de Oficial/a de primera Albañil para la cobertura de las necesidades de contratación temporal de conformidad con lo previsto en el Reglamento de contratación temporal aprobado por acuerdo plenario.

SEGUNDA.- Forma de selección

La selección se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición libre.

TERCERA.- Requisitos de los/as aspirantes

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas de la convocatoria los/as aspirantes, a la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, deberán reunir los requisitos siguientes:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de sesenta y cinco años.
3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
5. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Equivalencia de títulos: Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y su acreditación corresponderá a los aspirantes interesados.

CUARTA.- Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde, que les serán facilitadas por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera (Servicio de Atención al Ciudadano), y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Morón de la Frontera

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, preferentemente a través de la Sede Electrónica, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos ante de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.





A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, indicando en el concepto del ingreso bancario o transferencia "TASA OFICIAL/A PRIMERA ALBAÑIL" que se establecen en 19,25 euros conforme a la vigente Ordenanza Municipal de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos y Derechos de Examen, que deberán, ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la sucursal en Morón de la Frontera de Caixabank con IBAN ES9421008098222200115313 o documentación acreditativa de exención de ingreso de dichos derechos de examen. Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos no tendrán derecho en ningún caso a la devolución del importe en concepto de derechos de examen.

Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, podrán formularla en el modelo oficial que podrán obtener los interesados en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

Cada solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indique o certificación de exención de ingreso de dichos derechos de examen.

El plazo de presentación de instancias será **15 días naturales** contados desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el **Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla**.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el artículo 59.2 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, las personas que estén afectadas por algún tipo de discapacidad que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

Estarán exentos de la tasa por derecho de examen, los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de presentación de solicitudes, al menos de 6 meses anteriores a la fecha de la convocatoria.

También gozarán de esta exención las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 50%.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

QUINTA.- Lista de admitidos/as. Subsanación de defectos y reclamaciones

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento. Tanto para subsanar los errores de hecho, como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispondrán de un plazo de diez días, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública en la Sede Electrónica y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

En este período sólo se admitirá la subsanación de defectos de documentación. En ningún caso se admitirá la incorporación de nuevos documentos que no se hubiesen aportado en el plazo reglamentario.





2. Una vez resueltas las reclamaciones o subsanaciones se procederá a la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, en cuyo caso, se hará constar la causa de exclusión

SEXTA.- Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a.

a) Presidente/a: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.

b) Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.

c) Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

6.2. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz pero sin voto.

6.3. El Presidente/a y los/las vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación académica a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente/a y/o el Secretario/a, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

SÉPTIMA.- Desarrollo del proceso selectivo

7.1. El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio junto la composición nominal del Tribunal de Selección, se publicarán en la Sede Electrónica Municipal y en el Tablón Municipal de Edictos, a ser posible junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los aspirantes comparecerán a todas las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

7.2. Fase de oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios:

Primer ejercicio: Prueba teórica

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en un cuestionario tipo test integrado por una batería de preguntas relacionadas directamente con las funciones propias del puesto de trabajo conforme al temario contenido en el anexo adjunto. Las preguntas y número de éstas se determinarán previamente por el Tribunal Calificador. El tiempo de realización del ejercicio se establecerá igualmente por el Tribunal en el momento de su realización. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos, invalidándose una respuesta correcta por cada dos respuestas





incorrectas. Las respuestas se marcarán en una hoja de respuestas destinada al efecto, impresa en papel autocopiativo con objeto de que el/la aspirante pueda cotejar posteriormente sus respuestas con la plantilla de respuestas que el tribunal hará pública en el tablón de anuncios con posterioridad al examen.

Segundo ejercicio: Prueba práctica

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas aplicadas en contexto real propuestas por el tribunal en relación con las funciones del puesto, en el tiempo que el Tribunal establezca.

El tribunal valorará, entre otros aspectos, los conocimientos, capacidades, competencias profesionales y destrezas de las personas aspirantes.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio práctico de que consta la oposición se publicará en la Sede Electrónica y el Tablón Municipal de Anuncios, a ser posible junto con el resultado del ejercicio teórico.

Calificación final de la fase oposición: Será la media aritmética de los dos ejercicios que componen esta fase siempre que se hayan superado los dos ejercicios.

7.3. Fase de concurso:

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado la fase de oposición y de conformidad con el baremo de esta convocatoria. Publicadas las puntuaciones de la fase de oposición aquellos aspirantes que superen la misma presentaran en el plazo de 5 días hábiles siguientes a dicha publicación los méritos conforme se establece en estas bases. Baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados en la fase de oposición por orden de puntuación.

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a lo regulado en el apartado de solicitudes, se divide en dos apartados, en los que se tendrán en cuenta los documentos aportados como méritos por los aspirantes.

a) **Experiencia laboral:** Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. Se deberá aportar vida laboral, que por sí sola no constituye justificación suficiente, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajadas.

El documento válido para acreditar la experiencia laboral será el contrato laboral o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados. No se admitirá ningún otro documento.

- Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo





competente)..... 0,10 puntos por cada mes completo.

- Por servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente)..... 0,05 puntos por cada mes completo.
- Por servicios prestados por cuenta ajena en entidad privada en plaza o puesto de igual o similar contenido. (Acreditado mediante copia de contrato de trabajo junto con vida laboral)..... 0,02 puntos por cada mes completo.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 4 puntos. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) **Formación.**

1) Cursos de formación: La participación en cursos homologados como asistente **en materias directamente relacionadas con el puesto a ocupar.** Cada fracción de 20 horas se valorará con 0,05 puntos.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 1 punto.

- 2) Doctorado relacionado con el puesto: 1,6 puntos.
- 3) Master Universitario Oficial u Homologado relacionado con el puesto: 1,4 puntos.
- 4) Licenciatura, Diplomatura o Grado Universitario diferente al exigido como acceso: 1,2 puntos.
- 5) Título de Experto Universitario/a Oficial u Homologado relacionado con el puesto: 1

Dado que se trata de una autobaremación las titulaciones a aportar deben de ser estrictamente los relacionados directamente con el puesto a ocupar, de otro modo la puntuación no sería correcta, pudiendo incurrir en fraude.

Calificación final del concurso: será la suma total de las dos fases del concurso: la valoración del apartado a) experiencia laboral y del apartado b) formación.

OCTAVA.- Relación de aprobados.

1.- Lista pública.- Terminadas las pruebas selectivas y la calificación de los/las aspirantes, la Comisión publicará la relación de aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación alcanzada, siendo esta la suma de la fase de oposición y la del concurso. En caso de que se produzca empate, se resolverá dando preferencia en primer lugar a la fase de oposición, en segundo lugar al concurso y dentro de éste a la experiencia y en último lugar, de persistir el empate por sorteo.

2.- Recursos y reclamaciones.- En cuanto a las reclamaciones el plazo de presentación será de quince días naturales siguientes a la publicación de la lista de aprobados/as en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, que serán resueltas por el Tribunal. Resueltas las reclamaciones o superado el período para su presentación se publicará la lista definitiva.

3.- Lista definitiva y Bolsa de Empleo.- Serán llamados por orden de puntuación y de acuerdo con el sistema de rotación establecido en el Reglamento para la contratación del personal laboral temporal. Dicha bolsa tendrá una vigencia mínima de 2 años a contar desde la fecha de la Resolución por la que se constituya. La Bolsa se registrará por su Reglamento.

NOVENA.- Presentación de documentos.





Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

Los/as aspirantes propuestos aportarán inmediatamente antes de la contratación, los siguientes documentos:

- d) Original y copia del D.N.I.
- e) Original y copia del documento de afiliación a Seguridad Social.
- f) Original y copia de la Titulación Académica exigida para el acceso a la convocatoria.
- g) Original o copias autenticadas de los Títulos, diplomas, certificados, contratos u otros documentos aportados como méritos.

DÉCIMA .- Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Delegación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera .

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso – oposición libre.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la delegación de Recursos Humanos, Bienestar Social e Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera , sito en Plaza del Ayuntamiento Nº1, C.P. 41530, Morón de la Frontera (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

DÉCIMA PRIMERA.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA SEGUNDA.- Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.





ANEXO I

Plaza: Oficial/a primera albañil

Número de plazas: Dos

Régimen: Laboral temporal por sustitución

Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.

Titulación: Estar en posesión del título de Graduado/a en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de solicitudes.

Equivalencia de títulos: Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y su acreditación corresponderá a los aspirantes interesados.

Sistema selectivo: Concurso-oposición libre

Derechos examen: 19,25 euros. Se deberá indicar en el ingreso/transferencia bancaria: **“OFICIAL/A PRIMERA ALBAÑIL -TEMPORAL”**. Estarán exentos de la tasa por derecho de examen, los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de presentación de solicitudes, al menos con una antigüedad de 6 meses ininterrumpidos anteriores a la fecha de la convocatoria. También gozarán de esta exención las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 50 %.

TEMARIO: OFICIAL/A PRIMERA ALBAÑIL

Tema 1.- Características y estructura de la Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias Municipales.

Tema 3.- Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral.

Tema 4. -Prevención de riesgos laborales. Condiciones y normas de seguridad. Riesgos específicos asociados al puesto.

Tema 5.- Normativa en materia de igualdad y violencia de género: Conceptos generales.

Tema 6. Funciones y tareas básicas del albañil: Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado interior. Construcción de muros y tabiques. Revestimientos: guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos y estucados. Pavimentos y alicatados. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas. Comprobaciones, periodicidad y recomendaciones. Materiales de agarre empleados en los solados y alicatados. Tipos y modo de empleo. Forma de colocación.

Tema 7. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas.





Tema 8. Replanteo y ejecución de escaleras, rampas y pasos peatonales, según la Ley de accesibilidad. TMA/851/2021, de 23 de julio.

Tema 9. Pavimentos en vías públicas, tipos de pavimentos, materiales, sistemas constructivos más empleados. Encintados y pavimentos. Clases y colocación. Usos y mantenimiento.

Tema 10. Cimentaciones. Tipos de cimentaciones. Terrenos y acondicionamiento de terrenos. Excavaciones y vaciados. Hormigonado en tiempo frío y tiempo caluroso.

Tema 11. Estructuras de hormigón y metálicas. Forjados: Tipos y características. Forjados reticulares. Ventajas. Prefabricados: Viguetas y bovedillas: tipos, colocación y hormigonado. Hormigonado en tiempo frío y tiempo caluroso.

Tema 12. Encofrados. Maderas: tipos comerciales. Metales: hierro, perfiles laminados. Puntales y otros medios auxiliares. Encofrado de cimientos, zapatas, pilares, vigas, losas de escalera.

Tema 13. Cubiertas: inclinadas, planas, tipos, materiales, características constructivas.

Tema 14. Albañilería, fábricas. Definiciones, materiales empleados, clasificaciones, uniones, distintos aparejos. Nociones elementales de control de calidad de los materiales.

Tema 15. Hormigones: dosificación, amasado y transporte. Puesta en obra y compactación. Juntas, curado y encofrado. Pavimentos de Hormigón para vías de alta densidad de tráfico.

Tema 16. El yeso: ejecución y utilización. Clases. Falsos techos.

Tema 17. Red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de la red. Instalación de la red vertical. Instalación de la red horizontal

Tema 18. Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección.

Tema 19. Patologías en la construcción. Grietas y fisuras, patologías de los suelos y lesiones en elementos de hormigón, patología de los forjados y humedades.

Tema 20. Prevención de Riesgos Laborales. Condiciones y normas de seguridad de carácter general. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.

“El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativa que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios”.





Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

