ADMINISTRACIÓN LOCAL

2581/25

AYUNTAMIENTO DE ALBOX

A N U N C I O

Expediente nº:1461/2025
Asunto: OEP 2024/ Convocatoria y pruebas de selección por oposición (Personal Laboral).

Por Resolución de Alcaldía N.º 2025-1490, de fecha 15 de septiembre de 2025, se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir las siguientes plazas vacantes en el Ayuntamiento de Albox, mediante el sistema de oposición libre:

DENOMINACIÓN/ GRUPO	TITULACIÓN
PROFESORADO ESCUELA MÚSICA (C1)	BACHILLERATO/EQUIVALENTE Grado profesional instrumento/formación musical/ experiencia acreditada instrumento.
OFICIAL ELECTRICISTA (C2)	ESO/EQUIVALENTE Título Técnico/ Certificado Profesionalidad Familia Profesional Electricidad
MONITOR/SOCORRISTA ACUÁTICO (C2)	ESO/EQUIVALENTE Título Socorrista actualizado/Título Monitor actividades acuáticas
CONDUCTOR (C2)	ESO/EQUIVALENTE Permiso conducir C1
PERSONAL MANTENIMIENTO Y SERVICIOS (C2)	ESO/EQUIVALENTE
AUX DE INSTALACIONES DEPORTIVAS (AP)	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS
ALBAÑIL (AP)	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS
PEÓN DE OBRAS (AP)	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS
PEÓN LIMPIEZA (AP)	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS
FONTANERO (AP)	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS
PEÓN JARDINERÍA (AP)	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS
CONDUCTOR MAQUINARIA (AP)	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS
SUBALTERNO(AP)	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS
SEPULTURERO (AP)	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN (PERSONAL LABORAL FIJO)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, turno libre, de las siguientes plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, cuya modificación fue aprobada por el Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2025, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 63, de fecha 2 de abril de 2025, cuyas características son:

GRUPO	DENOMINACIÓN	NIVEL	Nº VACANTES
C1	PROFESORADO ESCUELA MÚSICA	18	6
C2	OFICIAL ELECTRICISTA	18	1
C2	MONITOR/SOCORRISTA ACUÁTICO	16	1
C2	CONDUCTOR	16	1
C2	PERSONAL MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	16	1
AP	AUX DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	14	1
AP	ALBAÑIL	16	4
AP	PEÓN DE OBRAS	14	5
AP	PEÓN LIMPIEZA	14	15
AP	FONTANERO	14	1
AP	PEÓN JARDINERÍA	14	1
AP	CONDUCTOR MAQUINARIA	14	1
AP	SUBALTERNO	14	1
AP	SEPULTURERO	14	1

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eghD8w2u4Q45i9MKDW_clgKyMki7xUzg .

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.

b) 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.

d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de las titulaciones y/o certificados profesionales que se especifican en el Anexo III, según la plaza a la que se opte, o en condiciones de obtenerlas, en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes de participación:

***Anexo III:**

DENOMINACIÓN/ GRUPO	TITULACIÓN
PROFESORADO ESCUELA MÚSICA (C1)	BACHILLERATO/EQUIVALENTE Grado profesional instrumento/formación musical/ experiencia acreditada instrumento.
OFICIAL ELECTRICISTA (C2)	ESO/EQUIVALENTE Título Técnico/ Certificado Profesionalidad Familia Profesional Electricidad
MONITOR/SOCORRISTA ACUÁTICO (C2)	ESO/EQUIVALENTE Título Socorrista actualizado/Título Monitor actividades acuáticas
CONDUCTOR (C2)	ESO/EQUIVALENTE Permiso conducir C1
PERSONAL MANTENIMIENTO Y SERVICIOS (C2)	ESO/EQUIVALENTE
AUX DE INSTALACIONES DEPORTIVAS (AP)	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS
ALBAÑIL (AP)	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS
PEÓN DE OBRAS (AP)	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS
PEÓN LIMPIEZA (AP)	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS
FONTANERO (AP)	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS
PEÓN JARDINERÍA (AP)	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS
CONDUCTOR MAQUINARIA (AP)	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS
SUBALTERNO(AP)	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS
SEPULTURERO (AP)	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS

f) Haber hecho efectivo el pago de las tasas correspondientes, según Ordenanza Fiscal Municipal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería N.º 12 de 19 de enero de 2023. Las personas interesadas podrán obtener el impreso de autoliquidación y/o efectuar el pago online de la tasa por derecho de examen a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Albox: https://albox.tributoslocales.es, o bien en cualquiera de las siguientes entidades: -CAJAMAR: ES10 3058, 0002 32 2732000011, -LA CAIXA: ES31 2100 1977 32 0200014287, -UNICAJA: ES36 2103 5060 11 0460000049, debiendo consignar el aspirante en el concepto: DNI, Nombre y Apellidos y plaza a la que opta:

DENOMINACIÓN PLAZA	TASA POR DERECHOS DE EXÁMENES
PROFESORADO ESCUELA MÚSICA	30 €
OFICIAL ELECTRICISTA	30 €
MONITOR/SOCORRISTA ACUÁTICO	30 €
CONDUCTOR	30 €
PERSONAL MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	30 €
AUX DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	20 €
ALBAÑIL	20 €
PEÓN DE OBRAS	20 €
PEON LIMPIEZA	20 €
FONTANERO	20 €
PEÓN JARDINERÍA	20 €
CONDUCTOR MAQUINARIA	20 €
SUBALTERNO	20 €
SEPULTURERO	20 €

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eghD8w2u4Q45l9MKDW_clgKyMki7xUzg .

No obstante, no deberán abonar esta tasa:

a) Quiénes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, o para mejora del mismo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.

b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

c) Las personas candidatas que presenten un certificado de familia numerosa.

Los aspirantes deberán acreditar que reúnen cualquiera de los requisitos fijados en los apartados a) b) y c) anteriores, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. Las solicitudes (Anexo I), 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 la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán presentar con el modelo de solicitud Anexo I, los siguientes documentos:

-Fotocopia del Documento de Identidad

-Fotocopia del título académico y requisitos exigidos en el Anexo III.

-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

3. No será subsanable:

- La no presentación del modelo de solicitud “Anexo I”.

- No haber abonado la tasa por derecho de examen.

4. 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 reconocido; posteriormente el Tribunal valorará la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas, que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://albox.sedelectronica.es]. 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.

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.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, 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 [dirección https://albox.sedelectronica.es], y en el Tablón de Anuncios de la Entidad, se señalará un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. De no presentarse reclamaciones o defectos a subsanar, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

2. Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://albox.sedelectronica.es], en el Tablón de Anuncios de la Entidad y en los edificios en los que se realicen las pruebas de la Oposición, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todos los ejercicios de la Oposición y la designación nominal del Tribunal. Su publicación servirá de notificación a las personas interesadas

3. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección https://albox.sedelectronica.es], en el Tablón de Anuncios de la Entidad y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo

QUINTA. Tribunal Calificador

1. 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.

2. Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos, en su caso, se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

3. La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección se establecerá reglamentariamente. A tal efecto, se observarán las siguientes reglas en su composición:

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eghD8w2u4Q45i9MKDW_clgKyMki7xUzg .

3.1.-El Tribunal calificador estará constituido por un/una Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a con voz y con voto, todos ellos a designar por la persona titular de la Alcaldía. Se podrán designar uno o varios Tribunales en relación a las plazas convocadas.

3.2.- No podrán formar parte del Tribunal:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

3.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

3.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

3.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

3.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

3.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

3.8.- A los efectos de clasificar la categoría del Tribunal, se estará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

1. El sistema selectivo por oposición consistirá en la celebración de las pruebas selectivas que se establezcan en la convocatoria, que deberán permitir determinar la idoneidad y la capacidad de los aspirantes y establecer su orden de prelación.

2. 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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

3. La **OPOSICIÓN** consta de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

3.1 - PLAZAS GRUPO C1:

3.1.1.- **PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de cuatro respuestas alternativas referente a la totalidad del temario establecido en el Anexo II para cada una de las plazas convocadas. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Para la obtención del resultado obtenido por cada aspirante en el cuestionario, se aplicará la siguiente fórmula:

$\frac{A-E/3}{N} \times 10$	Siendo: -N: el número total de preguntas del test -A: el número de respuestas acertadas -E: el número de respuestas erróneas

3.1.2.-**SEGUNDO EJERCICIO**: Consistirá en una batería de preguntas cortas sobre el temario específico de cada una de las plazas convocadas, relacionadas con las funciones y desempeño de la plaza objeto del proceso selectivo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Podrán concurrir a la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la oposición.

3.1.3.-**TERCER EJERCICIO**: Consistirá en la realización de un supuesto práctico/prueba musical (Profesorado Escuela de Música) a elegir entre dos, determinados por el Tribunal al comienzo del ejercicio, sobre el temario específico de cada una de las plazas convocadas, concerniente a las funciones específicas correspondientes a las plazas del grupo C1, y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Podrán concurrir a la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio de la oposición.

3.2 - PLAZAS GRUPO C2:

3.2.1.- **PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de cuatro respuestas alternativas referente a la totalidad del temario establecido en el Anexo II para cada una de las plazas convocadas. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Para la obtención del resultado obtenido por cada aspirante en el cuestionario, se aplicará la siguiente fórmula:

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eghD8w2u4Q45l9MKDW_clgKyMki7xUzg .

A-E/3 x 10 N	Siendo: -N: el número total de preguntas del test -A: el número de respuestas acertadas -E: el número de respuestas erróneas

3.2.2.-**SEGUNDO EJERCICIO**: Consistirá en una batería de preguntas cortas sobre el temario específico de cada una de las plazas convocadas, relacionadas con las funciones y desempeño de la plaza objeto del proceso selectivo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Podrán concurrir a la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la oposición.

3.3 - PLAZAS GRUPO AP:

3.3.1.- **PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de cuatro respuestas alternativas referente a la totalidad del temario establecido en el Anexo II para cada una de las plazas convocadas. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Para la obtención del resultado obtenido por cada aspirante en el cuestionario, se aplicará la siguiente fórmula:

A-E/3 x 10 N	Siendo: -N: el número total de preguntas del test -A: el número de respuestas acertadas -E: el número de respuestas erróneas

3.3.2.-**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en una batería de preguntas cortas sobre el temario específico de cada una de las plazas convocadas, relacionadas con las funciones y desempeño de la plaza objeto del proceso selectivo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Podrán concurrir a la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la oposición.

3.4. CUADRO RESUMEN EJERCICIOS Y PLAZAS:

El desarrollo de los ejercicios y el tiempo para su realización será conforme al siguiente cuadro:

PLAZAS GRUPO/SUBGRUPO	Número de preguntas tipo test	Tiempo realización cuestionario tipo test	Número preguntas cortas	Tiempo realización preguntas cortas	Número supuestos prácticos	Tiempo realización supuestos prácticos
C/C1	60 + 5 reserva	90 minutos	10	60 min	2 (a elegir 1)	60 min.
C/C2	40 + 5 reserva	60 minutos	10	60 min		
AGRUP. PROFESIONALES	25 + 5 reserva	60 minutos	5	60 min		

3.5. La puntuación de la fase de oposición, para los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios, será la media aritmética de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

En caso de empate en la calificación final, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta los siguientes criterios en el siguiente orden:

*Para las plazas de los grupos C1:

1- La mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

2- La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

3- La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

*Para las plazas del grupo C2 y Agrupaciones Profesionales:

1- La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

2- La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, cada Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albox, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenados de mayor a menor puntuación, elevando a la Alcaldía la correspondiente propuesta para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

2. Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica la lista de aprobados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, debiendo presentar en el Ayuntamiento de Albox la siguiente documentación:

a) Fotocopia y original del DNI, los aspirantes de nacionalidad española. En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante está a su cargo.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eghD8w2u4Q45l9MKDW_clgKyMki7xUzg .

b) Fotocopia y original del Título y requisitos exigidos en el Anexo III y presentados con la solicitud.

c) Declaración jurada de 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 este caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de la firma del contrato, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

e) Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

3. 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.

4. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

5. Una vez comprobada la adecuación de la documentación presentada, la Alcaldía dictará Resolución acordando la contratación como personal laboral fijo a las personas aspirantes propuestas, procediendo a su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox.

6 .Las referencias para las que en estas Bases se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

OCTAVA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Albox, a 15 de septiembre de 2025.

LA ALCALDESA-PRESIDENTE, María del Mar Alfonso Pérez.

***Anexo II. TEMARIOS:**

PLAZAS DE LA CONVOCATORIA	TEMARIO GENERAL	TEMARIO ESPECÍFICO
PROFESORADO ESCUELA MÚSICA (C1)	PLAZAS C1/C2. TEMARIO GENERAL	C1/1
OFICIAL ELECTRICISTA (C2)	PLAZAS C1/C2. TEMARIO GENERAL	C2/1
MONITOR/SOCORRISTA ACUÁTICO (C2)	PLAZAS C1/C2. TEMARIO GENERAL	C2/2
CONDUCTOR (C2)	PLAZAS C1/C2. TEMARIO GENERAL	C2/3
PERSONAL MANTENIMIENTO Y SERVICIOS (C2)	PLAZAS C1/C2. TEMARIO GENERAL	C2/4
AUX DE INSTALACIONES DEPORTIVAS (AP)	PLAZAS AP. TEMARIO GENERAL	AP/1
ALBAÑIL (AP)	PLAZAS AP. TEMARIO GENERAL	AP/2
PEÓN DE OBRAS (AP)	PLAZAS AP. TEMARIO GENERAL	AP/3
PEON LIMPIEZA (AP)	PLAZAS AP. TEMARIO GENERAL	AP/4
FONTANERO (AP)	PLAZAS AP. TEMARIO GENERAL	AP/5
PEÓN JARDINERÍA (AP)	PLAZAS AP. TEMARIO GENERAL	AP/6
CONDUCTOR MAQUINARIA (AP)	PLAZAS AP. TEMARIO GENERAL	AP/7
SUBALTERNO(AP)	PLAZAS AP. TEMARIO GENERAL	AP/8
SEPULTURERO (AP)	PLAZAS AP. TEMARIO GENERAL	AP/9

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eghD8w2u4Q45l9MKDW_clgKyMki7xUzg .

*PLAZAS C1/C2. TEMARIO GENERAL

TEMA 1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales. El Tribunal Constitucional.

TEMA 2. La organización territorial española: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía, órganos y competencias.

TEMA 3. Las Administraciones Públicas, Estatal, Autonómica y Local.

TEMA 4. La representación política en España: los partidos políticos. El sistema electoral español, Organización del sufragio y procedimiento electoral.

TEMA 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Proceso de elaboración. Estructura y disposiciones generales. La reforma del estatuto.

TEMA 6. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

TEMA 7. la provincia en el régimen local I. Antecedentes. Organización y competencias. La regulación constitucional de la provincia en España.

TEMA 8. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

TEMA 9. Las relaciones entre administraciones públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local

TEMA 10. Órganos unipersonales de gobierno: El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales. Órganos colegiados de gobierno: El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos, las Comisiones Informativas.

TEMA 11. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos, notificaciones, publicación, silencio administrativo. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo y las técnicas de conservación.

TEMA 12. La regulación del procedimiento administrativo común: rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TEMA 13. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas.

TEMA 14. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 15. La Administración Pública. Principios constitucionales informadores. Tipología de las administraciones. El personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos locales. Sus clases. El personal laboral.

C1/1. PLAZA PROFESORADO ESCUELA DE MÚSICA/ TEMARIO ESPECÍFICO.

TEMA 1. La Escuela Municipal de Música como centro de enseñanza no reglada. Finalidad, objetivos y función social en el municipio. El marco normativo de las Escuelas de Música en Andalucía.

TEMA 2. El desarrollo evolutivo del niño y el adolescente. Características psicopedagógicas y su aplicación en el aprendizaje musical en las distintas etapas (iniciación, afianzamiento y perfeccionamiento).

TEMA 3. Principales corrientes y métodos de la pedagogía musical en el siglo XX y XXI (Dalcroze, Kodály, Orff, Willems, Suzuki). Aplicación práctica y adaptada en el aula de la escuela de música.

TEMA 4. El diseño de la programación didáctica en la Escuela de Música. Objetivos, contenidos, metodología, criterios de evaluación y actividades. Adaptación a la especialidad instrumental o vocal.

TEMA 5. La Unidad Didáctica. Estructura y elementos. Desarrollo de una unidad didáctica para un curso y nivel específicos de la Escuela de Música.

TEMA 6. La evaluación en la enseñanza musical no reglada. Tipos, técnicas e instrumentos de evaluación. Cómo evaluar por procesos y competencias sin una finalidad académica calificadora.

TEMA 7. La atención a la diversidad en el aula de música. Estrategias de inclusión para alumnado con diferentes ritmos de aprendizaje, intereses y necesidades educativas especiales.

TEMA 8. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en la enseñanza musical. Recursos, aplicaciones y herramientas digitales para la creación, interpretación y aprendizaje musical.

TEMA 9. El sonido y sus cualidades: altura, duración, intensidad y timbre. La percepción auditiva y su desarrollo didáctico en el aula.

TEMA 10. El ritmo y la métrica. Elementos constitutivos del ritmo. La psicomotricidad y la percusión corporal como herramientas para su interiorización.

TEMA 11. La melodía y la armonía. Tonalidad, modalidad y atonalidad. Principios básicos de la armonía tradicional y su aplicación en el análisis y la improvisación.

TEMA 12. La textura musical. Tipos de texturas (monofonía, polifonía, melodía acompañada, etc.) y su identificación auditiva a través del repertorio.

TEMA 13. La forma musical. Principales formas y estructuras musicales (binaria, ternaria, rondó, sonata, etc.). Recursos para el análisis formal en el aula.

TEMA 14. La improvisación como herramienta pedagógica. Estrategias y recursos para fomentar la creatividad y la expresión musical espontánea en el alumnado.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eghD8w2u4Q45l9MKDW_clgKyMki7xUzg .

TEMA 15. Grandes periodos de la Historia de la Música Occidental (I): Desde la Antigüedad hasta el Barroco. Características y compositores principales. Propuestas didácticas.

TEMA 16. Grandes periodos de la Historia de la Música Occidental (II): Clasicismo, Romanticismo y Nacionalismo. Características y compositores principales. Propuestas didácticas.

TEMA 17. La música en el siglo XX y XXI. Principales corrientes estéticas y vanguardias. Su influencia en la música actual.

TEMA 18. El folclore musical. Características del folclore en España y, específicamente, en Andalucía. Su valor como patrimonio cultural y recurso educativo.

TEMA 19. Músicas del mundo y música popular urbana (Jazz, Pop, Rock, etc.). Su integración en el currículo de la Escuela de Música como elemento de motivación y conexión con la realidad del alumnado.

TEMA 20. Criterios para la selección de repertorio. Adaptación de obras según el nivel, la edad y las características del alumnado y de las agrupaciones instrumentales o vocales.

TEMA 21. Las familias instrumentales de la orquesta. Características organológicas y tímbricas. El instrumentario Orff como recurso en el aula.

TEMA 22. La voz como instrumento. Fisiología y técnica vocal básica. El coro como principal agrupación vocal: organización, montaje y dirección.

TEMA 23. La práctica instrumental en grupo. Tipos de agrupaciones (cámara, banda, combo, etc.). Técnicas de ensayo, montaje de repertorio y dirección.

TEMA 24. Mantenimiento y cuidado básico de los instrumentos. Nociones fundamentales para el profesorado y pautas para transmitir al alumnado.

TEMA 25. La organización de actividades musicales complementarias. Planificación y producción de audiciones, conciertos, intercambios y festivales como parte del proyecto educativo del centro.

C2/1. PLAZA OFICIAL ELECTRICISTA/ TEMARIO ESPECÍFICO.

TEMA 1. Magnitudes y conceptos eléctricos fundamentales. Tensión, intensidad, resistencia y potencia. Ley de Ohm. Corriente continua y corriente alterna. Sistemas monofásicos y trifásicos.

TEMA 2. El Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (REBT - RD 842/2002). Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Terminología y tipos de instalaciones.

TEMA 3. Seguridad en trabajos con riesgo eléctrico. Las 5 reglas de oro. Equipos de Protección Individual (EPIs). Tipos de contacto (directo e indirecto) y medidas de protección. Actuación en caso de accidente eléctrico.

TEMA 4. Instalaciones de enlace. Partes constituyentes: acometida, caja general de protección (CGP), línea general de alimentación (LGA), derivaciones individuales y contadores.

TEMA 5. Instalaciones interiores en viviendas y locales. Grados de electrificación. Circuitos, secciones de conductores y puntos de utilización según la ITC-BT-25.

TEMA 6. Cuadros generales de mando y protección. Dispositivos de protección: interruptor general automático (IGA), interruptor diferencial (ID) e interruptores automáticos para los circuitos interiores (PIAs). Funcionamiento y características.

TEMA 7. Sistemas de puesta a tierra (tomas de tierra). Finalidad, componentes y prescripciones generales según la ITC-BT-18. Métodos de medida y verificación.

TEMA 8. Instalaciones eléctricas en locales de características especiales: locales de pública concurrencia y locales con riesgo de incendio o explosión. Normativa específica (ITC-BT-28).

TEMA 9. Instalaciones de alumbrado público exterior. Tipos de lámparas y luminarias (con especial atención a la tecnología LED). Soportes, redes de distribución y sistemas de accionamiento y protección (ITC-BT-09).

TEMA 10. Mantenimiento preventivo y correctivo en redes de alumbrado público. Detección y localización de averías comunes: derivaciones, cortocircuitos y fallos de encendido.

TEMA 11. Motores eléctricos. Tipos de motores de corriente alterna (monofásicos y trifásicos). Sistemas de arranque y protección (guardamotores, contactores, relés térmicos). Aplicación en bombas y grupos de presión.

TEMA 12. Instalaciones eléctricas en locales especiales de titularidad municipal: piscinas, fuentes y recintos feriales. Normativa de seguridad aplicable (ITC-BT-31).

TEMA 13. Eficiencia energética en instalaciones eléctricas. Medidas de ahorro en alumbrado interior y exterior. Baterías de condensadores para la corrección del factor de potencia.

TEMA 14. Instrumentos de medida eléctricos. Manejo del multímetro (voltímetro, amperímetro, óhmetro), pinza amperimétrica y medidor de aislamiento. Interpretación de medidas.

TEMA 15. Diagnóstico y reparación de averías en instalaciones de baja tensión. Metodología de trabajo. Identificación de síntomas y causas comunes en cuadros eléctricos, líneas y receptores.

C2/2. PLAZA MONITOR/SOCORRISTA ACUÁTICO/ TEMARIO ESPECÍFICO.

TEMA 1. Marco legal del socorrismo acuático en España. Normativa estatal y autonómica sobre seguridad en piscinas de uso colectivo y parques acuáticos (Real Decreto 742/2013). Cualificaciones profesionales y acreditación del socorrista acuático. requisitos técnico-sanitarios de las piscinas.

TEMA 2. El perfil del monitor socorrista acuático. Funciones, deberes y código deontológico del socorrista profesional. la responsabilidad civil y penal del socorrista: omisión del deber de socorro. Habilidades de comunicación y psicología aplicada al trato con usuarios y en situaciones de estrés.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eghD8w2u4Q45l9MKDW_clgKyMki7xUzg .

TEMA 3. Prevención de accidentes en el medio acuático. Identificación de riesgos potenciales en la instalación acuática: puntos ciegos, elementos peligrosos, comportamiento de los usuarios. Estrategias de prevención: vigilancia, información, educación y señalización. Elaboración y aplicación de un Plan de Seguridad y Emergencia.

TEMA 4. Técnicas de vigilancia y control del espacio acuático. Técnicas de escaneo visual efectivas (barridos). Posicionamiento y rotación en puestos de vigilancia. El material de apoyo a la vigilancia. Comunicación interna y externa: señales gestuales, silbato y otros dispositivos. Factores que afectan a la vigilancia: reflejos, aglomeraciones, condiciones climáticas.

TEMA 5. Principios del salvamento acuático y material. Fases del rescate: detección, análisis, entrada al agua, aproximación, control y extracción. Tipos, uso y mantenimiento del material de salvamento: aros salvavidas, tubos de rescate (flotador torpedo), latas de rescate, tablero espinal y tirantes.

TEMA 6. Técnicas de entrada al agua, aproximación y control de la víctima. Entradas seguras al agua según las circunstancias. Técnicas de aproximación a la víctima activa (consciente y en pánico) y a la víctima pasiva (inconsciente). Zafaduras y técnicas de control para evitar el agarre de una víctima en pánico.

TEMA 7. Técnicas de remolque y extracción del agua. Métodos de remolque adaptados al estado de la víctima y a la distancia. Uso de material de apoyo en el remolque. Técnicas de extracción de víctimas del agua: extracción en volandas, por axilas, y uso de la "cuchara". Extracción de víctimas con sospecha de lesión medular utilizando el tablero espinal.

TEMA 8. Evaluación inicial de la víctima y protocolo de actuación. El protocolo PAS (Proteger, Avisar, Socorrer). La Cadena de Supervivencia. Valoración primaria del nivel de consciencia y respiración (método "Ver, Oír, Sentir"). Valoración secundaria para la detección de otras lesiones (hemorragias, fracturas, etc.).

TEMA 9. Soporte vital básico (SVB) y reanimación cardiopulmonar (RCP). Algoritmo de actuación en caso de Parada Cardiorrespiratoria (PCR) en adultos, niños y lactantes. Técnicas de apertura de la vía aérea y compresiones torácicas de calidad. Actuación ante una Obstrucción de la Vía Aérea por Cuerpo Extraño (OVACE): Maniobra de Heimlich.

TEMA 10. Uso del desfibrilador externo semiautomático (DESA). Normativa sobre el uso del DESA por personal no sanitario. Protocolo de utilización: colocación de electrodos, análisis del ritmo y administración de la descarga. Mantenimiento y verificación del DESA.

TEMA 11. Primeros auxilios ante lesiones específicas. Actuación ante hemorragias, heridas y contusiones. Tratamiento inicial de quemaduras, picaduras y lesiones por exposición al calor (insolación) o al frío (hipotermia). El botiquín de primeros auxilios: contenido, revisión y mantenimiento.

TEMA 12. Actuación ante posibles traumatismos y lesiones medulares. Identificación de los mecanismos de lesión que pueden provocar un traumatismo craneoencefálico o una lesión medular. Inmovilización del eje cabeza-cuello-tronco dentro del agua. Protocolo coordinado de extracción y manejo del tablero espinal.

TEMA 13. Gestión y mantenimiento básico de la instalación acuática. Control de la calidad del agua: medición de niveles de pH y cloro. Interpretación de resultados y acciones correctoras básicas. Normas higiénico-sanitarias de la instalación: duchas, vestuarios, pediluvios. Protocolos de apertura y cierre de la piscina. Registro de datos y libro de control.

TEMA 14. El rol de monitor: planificación y desarrollo de actividades. Nociones de pedagogía y didáctica de la natación. Diseño y ejecución de actividades acuáticas para diferentes grupos: iniciación a la natación infantil, aquagym para adultos y tercera edad. Gestión del material lúdico y deportivo.

TEMA 15. Atención a las personas usuarias y normativa de régimen interno. Habilidades sociales para la atención al público. Gestión de quejas y resolución de conflictos. Aplicación de la normativa de régimen interno de la instalación. La inclusión en el medio acuático: pautas para la atención a personas con diversidad funcional.

C2/3. PLAZA CONDUCTOR/ TEMARIO ESPECÍFICO.

TEMA 1. La Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 6/2015. Competencias de la Administración General del Estado y de los Municipios. Normas de comportamiento en la circulación. Infracciones y sanciones.

TEMA 2. El Reglamento general de circulación (I): normas generales. Velocidad: límites y adaptaciones. Prioridad de paso: intersecciones, rotondas y tramos estrechos. Maniobras básicas: adelantamientos, cambios de dirección y de sentido, marcha atrás. Parada y estacionamiento: normas y lugares prohibidos.

TEMA 3. El Reglamento General de Circulación (II): Señalización. Tipos y orden de prioridad de las señales. Señales y órdenes de los agentes de circulación. Señalización circunstancial y de balizamiento. Semáforos, señales verticales de circulación y marcas viales.

TEMA 4. Permisos y documentación. El permiso de conducción por puntos: saldo, recuperación de puntos y cursos de sensibilización. Clases de permisos y licencias de conducción. Documentación del conductor y del vehículo: Permiso de Circulación, Tarjeta de Inspección Técnica (ITV) y Seguro Obligatorio. Obligación de presentación.

TEMA 5. Mecánica básica y sistemas del vehículo. Nociones básicas del motor: tipos y elementos principales. Sistemas del vehículo: lubricación, refrigeración, alimentación y escape. Sistema eléctrico: batería, alternador y circuito de alumbrado. Sistemas de transmisión y de frenado.

TEMA 6. Mantenimiento preventivo del vehículo. Operaciones de mantenimiento periódico: comprobación de niveles (aceite, líquido refrigerante, líquido de frenos, etc.). Neumáticos: tipos, presión de inflado, desgaste y sustitución. Alumbrado y señalización óptica: comprobación y sustitución de lámparas. Limpieza y conservación de la carrocería y el interior del vehículo.

TEMA 7. Seguridad activa y pasiva del vehículo. Elementos de seguridad activa: sistema de frenado (ABS, ESP), sistema de dirección, suspensión, neumáticos y alumbrado. Elementos de seguridad pasiva: cinturón de seguridad, airbags, reposacabezas y chasis. Nuevas tecnologías de ayuda a la conducción (ADAS).

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eghD8w2u4Q45l9MKDW_clgKyMki7xUzg .

TEMA 8. Prevención de accidentes y conducción segura. Factores de riesgo en la conducción: alcohol, drogas, fatiga, sueño y distracciones (uso del teléfono móvil). La conducción preventiva y defensiva: técnicas y principios. Conducción en condiciones meteorológicas adversas: lluvia, niebla, nieve y viento.

TEMA 9. Actuación en caso de accidente de tráfico. El protocolo de actuación PAS: Proteger, Avisar y Socorrer. Medidas a adoptar para asegurar la zona del accidente. Nociones básicas de primeros auxilios aplicadas a los accidentes de tráfico. Elaboración y contenido del parte amistoso de accidente.

TEMA 10. Prevención de riesgos laborales del puesto de conductor. Marco normativo básico en prevención de riesgos laborales. Riesgos específicos del puesto: trastornos musculoesqueléticos, fatiga visual, estrés. Ergonomía en la conducción: postura correcta al volante. Riesgos en operaciones de carga y descarga y en el uso de herramientas.

TEMA 11. Funciones y tareas del conductor en la Administración Pública. Transporte de personal, documentación y materiales. Deber de diligencia, custodia y confidencialidad. Cumplimentación de partes de trabajo, hojas de ruta y control de kilometraje. Relación con los usuarios del servicio y el personal de la Administración.

TEMA 12. Planificación de itinerarios. Interpretación de mapas y planos de carreteras y callejeros. Uso de sistemas de navegación por satélite (GPS) y aplicaciones móviles. Optimización de rutas: elección del itinerario más seguro, rápido y económico.

TEMA 13. Conducción eficiente y medio ambiente. Técnicas de conducción eficiente para el ahorro de combustible y la reducción de emisiones contaminantes. Normativa medioambiental: Zonas de Bajas Emisiones (ZBE). Clasificación de los vehículos por su potencial contaminante: las etiquetas ambientales de la DGT.

TEMA 14. Nociones sobre transporte de mercancías y viajeros. Tipos de vehículos y autorizaciones para el transporte. Carga y estiba de la mercancía: reparto de pesos y sujeción. Normas básicas aplicables al transporte escolar y de menores.

TEMA 15. Derechos y deberes del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público: principios de actuación. El Convenio Colectivo aplicable: jornada, permisos, retribuciones. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. El código de conducta.

C2/4. PLAZA PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS/ TEMARIO ESPECÍFICO.

TEMA 1. Herramientas y maquinaria básica. Descripción, uso correcto y mantenimiento básico de herramientas manuales (destornilladores, alicates, llaves, martillos, sierras). Manejo de maquinaria auxiliar (taladros, lijadoras, amoladoras, etc.). Normas de seguridad en el manejo de herramientas y maquinaria.

TEMA 2. Materiales de mantenimiento. Identificación y características básicas de materiales de construcción, fontanería, electricidad y carpintería (tornillería, adhesivos, selladores, tuberías, cables). Criterios de selección de materiales según la reparación. Almacenamiento y gestión de existencias.

TEMA 3. Medición y trazado. Uso de instrumentos de medición (metro, nivel, calibre, escuadra). Técnicas básicas de trazado y marcado en diferentes superficies (paredes, madera, metal).

TEMA 4. Conceptos básicos de fontanería. La red de saneamiento y abastecimiento de agua en un edificio. Tipos de tuberías (cobre, PVC, polietileno) y sus uniones. Mecanismos de grifería, cisternas y desagües.

TEMA 5. Mantenimiento y reparaciones de fontanería. Detección y reparación de fugas de agua. Desatascos en desagües y sifones. Sustitución de grifos, latiguillos y mecanismos de cisterna. Mantenimiento de calderas y calentadores.

TEMA 6. Fundamentos de electricidad. Conceptos básicos: tensión (V), intensidad (I), resistencia (R), potencia (P). Ley de Ohm. Corriente continua y corriente alterna. Elementos de un circuito eléctrico básico.

TEMA 7. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Componentes del cuadro eléctrico: Interruptor General Automático (IGA), Interruptor Diferencial (ID), Pequeños Interruptores Automáticos (PIAs). Tipos de cables y su sección. Mecanismos: Interruptores, conmutadores, enchufes.

TEMA 8. Mantenimiento y reparaciones eléctricas básicas. Sustitución de bombillas, cebadores y reactancias en luminarias. Cambio de enchufes e interruptores. Identificación y resolución de averías sencillas (cortocircuitos, derivaciones). Riesgos eléctricos.

TEMA 9. Operaciones básicas de albañilería. Preparación de morteros y yesos. Reparación de pequeños desperfectos en paredes y techos (grietas, agujeros). Alicatado y solado: técnicas básicas de colocación y rejuntado.

TEMA 10. Trabajos básicos de carpintería. Tipos de madera y tableros. Montaje y desmontaje de mobiliario. Reparación de puertas, ventanas y persianas: ajustes, engrases y sustitución de herrajes.

TEMA 11. Pintura y acabados. Tipos de pintura (plástica, esmalte) y sus aplicaciones. Preparación de superficies: lijado, emplastecido e imprimación. Técnicas de aplicación con brocha, rodillo y pistola.

TEMA 12. Mantenimiento básico de climatización. Funcionamiento básico de equipos de aire acondicionado y calefacción. Limpieza de filtros y unidades interiores/exteriores. Purgado de radiadores y control de la presión en circuitos de calefacción.

TEMA 13. Mantenimiento de edificios y espacios exteriores. Revisión de cubiertas y canalones. Mantenimiento básico de mobiliario urbano y zonas ajardinadas. Control y mantenimiento de sistemas de riego.

TEMA14. Cerrajería. Tipos de cerraduras y bombines. Sustitución de bombines y cerraduras. Ajuste y engrase de cerraduras y bisagras.

TEMA 15. Prevención de riesgos laborales. Riesgos asociados a los trabajos de mantenimiento: caídas, cortes, riesgo eléctrico, exposición a productos químicos. Equipos de Protección Individual (EPIs): tipos y uso correcto. Nociones básicas de primeros auxilios y actuación en caso de accidente. Señalización de seguridad.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eghD8w2u4Q45l9MKDW_clgKyMki7xUzg .

*** PLAZAS AP. TEMARIO GENERAL**

TEMA 1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales. El Tribunal Constitucional.

TEMA 2. La organización territorial española: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía, órganos y competencias.

TEMA 3. Las Administraciones Públicas, Estatal, Autonómica, Provincial y Local.

TEMA 4. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

TEMA 5. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

TEMA 6. Órganos unipersonales de gobierno: El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales. Órganos colegiados de gobierno: El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos, las Comisiones Informativas.

TEMA 7. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 8. La Administración Pública. Principios constitucionales informadores. Tipología de las administraciones. El personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos locales. Sus clases. El personal laboral.

AP/1. PLAZA AUXILIAR DE INSTALACIONES DEPORTIVAS/ TEMARIO ESPECÍFICO.

TEMA 1. El Deporte en la administración local. Competencias municipales en materia de deporte. La Ley del Deporte: principios generales y aplicación en el ámbito local. Estructura organizativa del área de deportes en un ayuntamiento: concejalía, patronato, etc.

TEMA 2. Las Escuelas deportivas municipales: organización, objetivos y metodología.

TEMA 3. Gestión de instalaciones deportivas municipales. Tipología de instalaciones deportivas municipales: campos de fútbol, piscinas, pabellones, etc. Modelos de gestión: gestión directa e indirecta. Normativa de uso y funcionamiento de las instalaciones.

TEMA 4. Organización de eventos deportivos. Fases en la organización de un evento deportivo: planificación, ejecución y evaluación. Gestión de recursos humanos y materiales. Normativa de seguridad y permisos necesarios.

TEMA 5. Promoción y dinamización deportiva. Estrategias de promoción del deporte base y de la actividad física para todos. El papel del auxiliar deportivo como dinamizador de grupos. Técnicas de comunicación y marketing deportivo a nivel local.

TEMA 6. El Juego y la iniciación deportiva. El juego como herramienta educativa y de iniciación deportiva. Juegos y deportes populares y tradicionales. Metodología de enseñanza en la iniciación a diferentes modalidades deportivas.

TEMA 7. Mantenimiento básico de instalaciones deportivas. Tareas de mantenimiento preventivo y correctivo en instalaciones deportivas.

TEMA 8. Mantenimiento de material deportivo. Revisión y cuidado del material deportivo. Protocolos de actuación ante averías o desperfectos.

TEMA 9. Primeros auxilios en el deporte. Protocolo de actuación (PAS): Proteger, Avisar, Socorrer. Lesiones deportivas más comunes: contusiones, esguinces, etc. Botiquín de primeros auxilios: contenido y uso.

TEMA 10. Normativa de seguridad e higiene en instalaciones deportivas. Prevención de riesgos laborales en el ámbito deportivo. Normativa higiénico-sanitaria en piscinas y vestuarios. Planes de evacuación y emergencia.

TEMA 11. Deporte, inclusión y valores. El deporte como herramienta de inclusión social. Adaptación de actividades para personas con diversidad funcional. Fomento de valores como el juego limpio, el respeto y la cooperación.

TEMA 12. Atención a las personas usuarias y gestión de recursos. Técnicas de atención al público en instalaciones deportivas. Gestión de inscripciones, reservas y cobros. Control de accesos y gestión de aforos.

AP/2. PLAZA ALBAÑIL / TEMARIO ESPECÍFICO.

TEMA 1. Materiales de construcción I: Conglomerantes (cemento, cal, yeso) y áridos (arenas, gravas). El agua. Preparación de pastas, morteros y hormigones: tipos y dosificaciones básicas.

TEMA 2. Materiales de construcción II: Elementos de fábrica (ladrillos, bloques de hormigón), de cubiertas (tejas) y de pavimentación (baldosas, adoquines, bordillos). Características y usos principales.

TEMA 3. Herramientas y pequeña maquinaria. Uso, manejo y mantenimiento básico de las herramientas manuales del albañil (paleta, llana, nivel, plomada). Manejo seguro de maquinaria auxiliar (hormigonera, pastera, radial, martillo percutor).

TEMA 4. Obras de fábrica. Levantamiento de muros y tabiques con ladrillos y bloques. Principales tipos de aparejos. Rozas y canalizaciones para instalaciones.

TEMA 5. Revestimientos y acabados. Enfoscados y revocos en paramentos verticales y horizontales. Nociones básicas de alicatado y solado.

TEMA 6. Trabajos en cubiertas. Reparaciones sencillas en tejados: recolocación y sustitución de tejas. Limpieza de canalones.

TEMA 7. Saneamiento. Construcción y reparación de arquetas de paso y sifónicas. Colocación de tuberías, sumideros y rejillas.

TEMA 8. Obras en la vía pública I: Acerados. Reparación de aceras, construcción de pequeños tramos y ejecución de alcorques.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eghD8w2u4Q45l9MKDW_clgKyMki7xUzg .

TEMA 9. Obras en la vía pública II: Bordillos y pavimentos. Colocación y reparación de bordillos. Pavimentación con adoquines y baldosas. Reparación de baches.

TEMA 10. Mantenimiento de edificios y mobiliario urbano municipal. Reparaciones de albañilería en colegios, instalaciones deportivas, etc. Construcción de pequeñas bancadas, pilares o jardineras.

TEMA 11. Trabajos de demolición y desescombro. Técnicas para la demolición manual de elementos sencillos (tabiques, soleras). Carga y gestión de los escombros generados.

TEMA 12. Prevención de riesgos laborales en albañilería. Riesgos más comunes (caídas, cortes, golpes, polvo). Uso obligatorio de los Equipos de Protección Individual (EPIs). Orden y limpieza en la zona de trabajo.

AP/3. PLAZA PEÓN DE OBRAS/ TEMARIO ESPECÍFICO.

TEMA 1. Herramientas manuales básicas. Identificación, uso correcto y mantenimiento de palas, picos, carretillas, mazas, capazos y otras herramientas de mano.

TEMA 2. Materiales de construcción. Nociones básicas para identificar, cargar, descargar y almacenar áridos (arena, grava), cemento, ladrillos, bordillos, etc.

TEMA 3. Maquinaria auxiliar. Nociones básicas sobre el funcionamiento y las normas de seguridad en el uso de maquinaria de apoyo como hormigoneras, dumpers de obra pequeños y martillos eléctricos.

TEMA 4. Apoyo en trabajos de albañilería. Tareas de ayuda al oficial: preparación de morteros y hormigones, demoliciones sencillas, apertura y tapado de zanjas y rozas.

TEMA 5. Apoyo en trabajos de pavimentación. Colaboración en la preparación de superficies y en la instalación de aceras, bordillos y adoquines.

TEMA 6. Mantenimiento de la vía pública. Tareas de bacheo simple, limpieza de cunetas y arcenes, y reparación de pequeños desperfectos en el mobiliario urbano.

TEMA 7. Apoyo en trabajos de fontanería y saneamiento. Colaboración en la excavación y tapado de zanjas para la instalación o reparación de tuberías.

TEMA 8. Mantenimiento de espacios públicos. Limpieza general de solares municipales, desbroce básico de vegetación, y apoyo en la conservación de parques y jardines.

TEMA 9. Carga, descarga y transporte de materiales. Técnicas seguras para la manipulación manual de cargas. Organización y apilamiento correcto de materiales en el vehículo y en el almacén.

TEMA 10. Limpieza y gestión de residuos de obra. Recogida, clasificación y retirada de escombros y restos de obra. Mantenimiento del orden y la limpieza en la zona de trabajo.

TEMA 11. Señalización de obras. Colocación y retirada de vallas, conos y señalización provisional para garantizar la seguridad de los trabajadores y los viandantes.

TEMA 12. Prevención de riesgos laborales del Peón de Obras. Riesgos más comunes (atropellos, caídas, golpes, sobreesfuerzos). Uso obligatorio de los Equipos de Protección Individual (EPIs) específicos del puesto.

AP/4. PLAZA PEÓN LIMPIEZA/ TEMARIO ESPECÍFICO.

TEMA 1. Productos de limpieza y desinfección. Tipos de productos (neutros, alcalinos, ácidos), desinfectantes y su correcta aplicación según la superficie. Interpretación de pictogramas y normas de seguridad en el etiquetado.

TEMA 2. Herramientas y útiles de limpieza. Identificación, uso y mantenimiento básico de las herramientas manuales: escobas, fregonas, mopas, bayetas, cubos. Carros de limpieza.

TEMA 3. Maquinaria básica de limpieza. Nociones sobre el uso, cuidado y seguridad de maquinaria simple como aspiradoras de polvo/agua, sopladoras y barredoras manuales.

TEMA 4. Técnicas fundamentales de limpieza. Limpieza en húmedo y en seco. Barrido, fregado, desempolvado. Principios básicos de limpieza: de arriba hacia abajo, de limpio a sucio.

TEMA 5. Limpieza de oficinas y dependencias administrativas. Tratamiento de mobiliario, equipos informáticos (limpieza superficial), suelos y papeleras.

TEMA 6. Limpieza y desinfección de aseos y vestuarios. Procedimientos para la limpieza de sanitarios, duchas, espejos y suelos. Reposición de material higiénico.

TEMA 7. Limpieza de cristales y superficies acristaladas. Técnicas y productos específicos para la limpieza de ventanas, espejos y mamparas a nivel de operario.

TEMA 8. Tratamiento de suelos. Limpieza de diferentes tipos de pavimentos (terrazo, gres, etc.) que se encuentran comúnmente en edificios públicos.

TEMA 9. Limpieza viaria manual. Técnicas de barrido de calles, aceras y plazas. Vaciado y limpieza de papeleras.

TEMA 10. Recogida y gestión de residuos urbanos. Tipos de residuos. Vaciado de papeleras y colaboración en la recogida de enseres y otros residuos de la vía pública. Limpieza de las áreas de contenedores.

TEMA 11. Actuaciones especiales de limpieza. Limpieza después de mercados, fiestas locales o eventos. Eliminación de manchas en el pavimento y retirada de carteles o pintadas simples.

TEMA 12. Prevención de riesgos laborales en el puesto de limpieza. Riesgos comunes (caídas, cortes, contacto con productos químicos, sobreesfuerzos). Uso obligatorio de los Equipos de Protección Individual (EPIs): guantes, calzado de seguridad, ropa de alta visibilidad.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eghD8w2u4Q45i9MKDW_clgKyMki7xUzg .

AP/5. PLAZA FONTANERO/ TEMARIO ESPECÍFICO.

TEMA 1. Materiales en fontanería. Tuberías (cobre, multicapa, polietileno, PVC, etc.) y accesorios (codos, tes, manguitos, etc.). Identificación, características y usos principales de cada material.

TEMA 2. Herramientas del fontanero. Identificación, uso correcto y mantenimiento de herramientas manuales (llaves fijas y ajustables, cortatubos, terrajas, alicates) y maquinaria básica (equipos de soldar, taladros).

TEMA 3. Conceptos básicos de fontanería. Nociones de presión y caudal. Elementos de una instalación de fontanería: acometida, contador, llaves de paso, montantes, derivaciones.

TEMA 4. Uniones y empalmes. Técnicas para realizar uniones según el tipo de tubería: soldadura blanda, uniones roscadas, compresión (racores), encolado (PVC) y termofusión.

TEMA 5. Redes de agua fría y caliente sanitaria (ACS). Montaje y reparación de tuberías en instalaciones vistas y empotradas. Aislamiento de tuberías.

TEMA 6. Aparatos sanitarios y griferías. Instalación y reparación de lavabos, inodoros (mecanismos de cisterna), duchas y fregaderos. Montaje y sustitución de grifos.

TEMA 7. Redes de evacuación de aguas residuales. Tuberías, botes sifónicos, sumideros y arquetas. Montaje de redes de saneamiento interiores y su conexión a la red general.

TEMA 8. Desagües y prevención de olores. El sifón: tipos y función. Técnicas y herramientas para la limpieza y desatasco de desagües.

TEMA 9. Mantenimiento de bajantes y canalones. Limpieza, reparación de fugas y sustitución de tramos en las redes de evacuación de aguas pluviales de los edificios municipales.

TEMA 10. Mantenimiento de la red de abastecimiento municipal. Reparación de fugas en acometidas y en la red de distribución general. Manejo de llaves de corte del sector.

TEMA 11. Instalaciones específicas: Riego y fuentes. Nociones básicas sobre el montaje y mantenimiento de sistemas de riego por aspersión y goteo en parques y jardines. Mantenimiento de las instalaciones de fontanería de fuentes ornamentales.

TEMA 12. Prevención de riesgos laborales en fontanería. Riesgos comunes (cortes, quemaduras, caídas, contacto con aguas residuales). Uso obligatorio de los Equipos de Protección Individual (EPIs): guantes, gafas, calzado de seguridad.

AP/6. PLAZA PEÓN JARDINERÍA/ TEMARIO ESPECÍFICO.

TEMA 1. Herramientas manuales de jardinería. Identificación, uso correcto, limpieza y mantenimiento de herramientas como palas, rastrillos, azadas, tijeras de podar, serruchos y carretillas.

TEMA 2. Maquinaria de jardinería. Nociones básicas de uso, seguridad y mantenimiento de maquinaria simple: cortacésped, desbrozadora, cortasetos y soplador.

TEMA 3. El suelo. Nociones básicas sobre la preparación del terreno para la siembra y plantación. Tareas de cavado, escarda y aporte de abonos orgánicos (mantillo, estiércol).

TEMA 4. Material vegetal. Identificación básica de las plantas más comunes en la jardinería mediterránea (árboles, arbustos, plantas de temporada y césped). Nociones sobre la plantación y el trasplante.

TEMA 5. La plantación. Técnicas de plantación de árboles, arbustos y plantas de flor. Preparación de hoyos, distancias de plantación y entutorado de ejemplares jóvenes.

TEMA 6. El riego. Nociones básicas sobre las necesidades de agua de las plantas. Métodos de riego manual con manguera y uso de sistemas de riego automatizado (aspersores, difusores y goteo).

TEMA 7. El abonado. Tipos de abonos y enmiendas. Técnicas de aplicación de abonos granulados y orgánicos.

TEMA 8. La poda. Operaciones básicas de poda de limpieza y formación en arbustos y setos. Eliminación de ramas secas, dañadas o mal ubicadas.

TEMA 9. Mantenimiento de céspedes. Tareas de siega, perfilado de bordes y limpieza. Nociones básicas de escarificado y aireado.

TEMA 10. Control de malas hierbas. Métodos de eliminación manual y mecánica de la vegetación no deseada en parterres, alcorques y caminos.

TEMA 11. Limpieza y gestión de residuos vegetales. Recogida de hojas, césped cortado y restos de poda. Uso correcto de sacos y contenedores para su eliminación.

TEMA 12. Prevención de riesgos laborales en jardinería. Riesgos comunes (cortes, caídas, ruido, sobreesfuerzos). Uso obligatorio de los Equipos de Protección Individual (EPIs): guantes, botas de seguridad, gafas, protectores auditivos.

AP/7. PLAZA CONDUCTOR MAQUINARIA/ TEMARIO ESPECÍFICO.

TEMA 1. Permisos de conducción y normativa. Tipos de permisos necesarios para la conducción de vehículos y maquinaria de obras (Clases B, C, C1). Nociones básicas de la Ley de Tráfico y Seguridad Vial aplicables a vehículos especiales.

TEMA 2. Tipos de maquinaria en una brigada de obras municipal. Identificación y funciones de la maquinaria más común: pala cargadora, retroexcavadora mixta, minicargadora, dumper de obra y rodillo compactador.

TEMA 3. Componentes principales de la maquinaria. Nociones básicas sobre el motor (diésel), el sistema hidráulico, el sistema de transmisión, los frenos y los neumáticos.

TEMA 4. Operaciones con pala cargadora y retroexcavadora mixta. Técnicas básicas de excavación, carga de materiales en camiones, extendido de áridos y nivelación de terrenos.

TEMA 5. Manejo de dumper de obra. Técnicas de carga, transporte y descarga segura de materiales (tierra, escombros, áridos) dentro de la zona de trabajo.

TEMA 6. Manejo de maquinaria de compactación y barrido. Operación básica del rodillo compactador en trabajos de bacheo y mantenimiento de caminos. Nociones sobre el manejo de la barredora vial.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eghD8w2u4Q45l9MKDW_clgKyMki7xUzg .

TEMA 7. Circulación y señalización en la vía pública. Normas específicas para la circulación de vehículos especiales. Uso de señales luminosas (rotativo) y acústicas. Señalización del área de trabajo.

TEMA 8. Mantenimiento preventivo diario de la maquinaria. Verificaciones antes de empezar la jornada: niveles de aceite, combustible y refrigerante; presión de neumáticos; estado de luces y elementos de seguridad.

TEMA 9. Limpieza y conservación de la maquinaria. Procedimientos de limpieza de la cabina, los implementos (cazo, pala) y el resto de la máquina. Engrase de puntos clave.

TEMA 10. Detección de averías básicas. Identificación de fallos o anomalías evidentes (fugas, ruidos extraños, testigos de aviso en el panel) y comunicación al personal de taller.

TEMA 11. Prevención de riesgos laborales en la operación de maquinaria. Riesgos específicos: vuelco, atropello, atrapamiento, contacto con líneas eléctricas. Estabilidad de la máquina y del terreno.

TEMA 12. Seguridad en el trabajo y Equipos de Protección Individual (EPIs). Normas de seguridad en la zona de trabajo. Uso obligatorio de casco, botas de seguridad, guantes y ropa de alta visibilidad.

AP/8. PLAZA SUBALTERNO/ TEMARIO ESPECÍFICO.

TEMA 1. El puesto de Subalterno en el Ayuntamiento. Funciones principales: atención al público, vigilancia de instalaciones, y apoyo al resto del personal. Principios básicos de actuación.

TEMA 2. Atención al público. Tareas de recepción e información al ciudadano. Acogida, orientación y direccionamiento del público a las diferentes oficinas y servicios municipales.

TEMA 3. Atención telefónica. La centralita telefónica: recepción y transferencia de llamadas. Toma y transmisión de recados de forma eficaz.

TEMA 4. Correspondencia y paquetería. Recepción, clasificación y reparto de correspondencia y paquetes en las distintas dependencias municipales. Franqueo y envío de correo.

TEMA 5. Manejo de maquinaria de oficina. Uso básico de fotocopiadoras, escáneres, destructoras de papel y máquinas encuadernadoras. Reposición de consumibles (papel, tóner).

TEMA 6. Notificaciones administrativas. Nociones básicas sobre la práctica de notificaciones: colaboración en la preparación de los sobres y apoyo en la gestión de las devoluciones.

TEMA 7. Almacén y material de oficina. Control básico de existencias del material de oficina. Preparación de pedidos y reparto de material a las distintas dependencias.

TEMA 8. Control de acceso e instalaciones. Apertura y cierre de los edificios y locales municipales. Vigilancia y custodia de las instalaciones y el mobiliario.

TEMA 9. Mantenimiento básico. Detección y comunicación de anomalías o desperfectos en el edificio (luces fundidas, averías en aseos, etc.). Tareas sencillas como el cambio de bombillas o el ajuste de mobiliario.

TEMA 10. Traslado de mobiliario y enseres. Movimiento y traslado de mesas, sillas, armarios y otros equipos entre dependencias municipales. Preparación de salas para reuniones o eventos.

TEMA 11. Medios de seguridad y emergencias. Localización y conocimiento básico sobre el uso de extintores y otros medios de protección contra incendios. Nociones sobre planes de evacuación.

TEMA 12. Prevención de riesgos laborales del puesto. Riesgos más comunes (caídas, sobreesfuerzos en el manejo de cargas, etc.). Principios de ergonomía en tareas de oficina y en el manejo de cargas.

AP/9. PLAZA SEPULTURERO/ TEMARIO ESPECÍFICO.

TEMA 1. El Cementerio Municipal: estructura y organización. Tipos de unidades de enterramiento: sepulturas, nichos, columbarios. Zonas comunes, capilla, almacén y otras dependencias.

TEMA 2. Operaciones de inhumación (enterramiento). Procedimiento de apertura y cierre de sepulturas y nichos. Técnicas para el descenso y colocación del féretro.

TEMA 3. Operaciones de exhumación y traslado de restos. Nociones básicas sobre el procedimiento, condiciones y plazos para la exhumación. Manejo de los restos cadavéricos.

TEMA 4. Reducción de restos. Procedimiento para la reducción de restos y su depósito en cajas de restos o columbarios.

TEMA 5. Trabajos básicos de albañilería en el cementerio. Construcción y reparación de tabiques de nichos, sellado de lápidas, y pequeñas reparaciones en las infraestructuras.

TEMA 6. Mantenimiento y limpieza de las unidades de enterramiento. Limpieza de lápidas, panteones y zonas aledañas.

TEMA 7. Mantenimiento general del recinto. Limpieza de viales, papeleras y zonas comunes. Mantenimiento básico de la red de saneamiento y abastecimiento de agua del cementerio.

TEMA 8. Mantenimiento de las zonas ajardinadas. Tareas básicas de jardinería: riego, siega, poda de setos, escarda y recogida de hojas y restos vegetales.

TEMA 9. Herramientas y pequeña maquinaria. Uso, mantenimiento y conservación de las herramientas manuales (palas, picos) y maquinaria auxiliar (hormigonera, carretillas, etc.).

TEMA 10. Sanidad Mortuoria y trato con el público. Nociones básicas de la normativa de sanidad mortuoria. Principios de actuación y trato respetuoso con los familiares y el público.

TEMA 11. Prevención de Riesgos Laborales I. Riesgos específicos del puesto: biológicos, físicos (caídas, sobreesfuerzos), y químicos. Medidas preventivas.

TEMA 12. Prevención de Riesgos Laborales II. Equipos de Protección Individual (EPIs) obligatorios: guantes, mascarillas, calzado de seguridad, fajas lumbares. Orden y limpieza en el puesto de trabajo.”

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eghD8w2u4Q45l9MKDW_clgKyMki7xUzg .

Contra la presente convocatoria, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Albox, a 15 de septiembre de 2025.

LA ALCALDESA-PRESIDENTE, María del Mar Alfonso Pérez.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eghD8w2u4Q45i9MKDW_clgKyMki7xUzg .