



**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

ANUNCIO

La concejala-delegada de Recursos Humanos, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la delegación de competencias realizada mediante decreto de Alcaldía de 26 de junio de 2015, ha dispuesto en fecha 1 de agosto de 2017 aprobar la convocatoria y las bases específicas del proceso selectivo para cubrir interinamente dos puestos vacantes de oficiales de servicios y un puesto vacante de oficial de obras, y para la constitución de dos bolsas de trabajo temporal con los aspirantes que hayan superado cada uno de los dos procesos selectivos.

Las bases son las siguientes:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR INTERINAMENTE DOS PUESTOS VACANTES DE OFICIALES DE SERVICIOS Y UN PUESTO VACANTE DE OFICIAL DE OBRAS, Y PARA LA CONSTITUCIÓN DE DOS BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL CON LOS ASPIRANTES QUE HAYAN SUPERADO CADA UNO DE LOS DOS PROCESOS SELECTIVOS.

PRIMERA.- BASES GENERALES

Estas bases específicas son complementarias de las bases generales que tienen por objeto establecer las normas generales de los procesos selectivos y de la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal, para el ejercicio provisional de puestos de trabajo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 111 de 13 de septiembre de 2014, que conjuntamente regirán la presente convocatoria.

SEGUNDA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

2.1. El objeto de la presente convocatoria es aprobar las bases específicas para la selección y posterior provisión con carácter interino de tres plazas vacantes de OFICIALES existente en la plantilla, y que se corresponden con los siguientes puestos de trabajo:

- Denominación puesto trabajo: **OFICIAL DE SERVICIOS**
- Número puestos: **2**
- Naturaleza: funcionario interino por existencia de plazas vacantes (artículo 10.1.a) del TREBEP y artículo 16.2.a) de la LOGFPV).
- Jornada: tiempo completo.
- Horario: la distribución horaria se realizará según la necesidad del servicio y con las

adaptaciones necesarias para la adecuada prestación del mismo.

- Requisito específico: plena disponibilidad para atender las necesidades del servicio, incluyendo sábados, domingos y festivos, sin perjuicio de los descansos que correspondan.

- Permiso de conducir clase C1.

- Subgrupo: C2; CD: nivel 18; y CE(a jornada completa) de 6.995,10€.

- Denominación puesto trabajo: **OFICIAL DE OBRAS**

- Número puestos: **1**

- Naturaleza: funcionario interino por existencia de plazas vacantes (artículo 10.1.a) del TREBEP y (artículo 16.2.a) de la LOGFPV.

- Jornada: tiempo completo.

- Horario: la distribución horaria se realizará según la necesidad del servicio y con las adaptaciones necesarias para la adecuada prestación del mismo.

- Requisito específico: plena disponibilidad para atender las necesidades del servicio, incluyendo sábados, domingos y festivos, sin perjuicio de los descansos que correspondan.

- Permiso de conducir clase B.

- Subgrupo: C2; CD: nivel 18; y CE(a jornada completa) de 6.995,10€.

Las funciones del puesto de trabajo de **oficial de servicios** son:

- **Conduce vehículos municipales, y específicamente el camión grúa u otros similares que requieren del permiso de conducir clase C1.**
- **Es responsable de la carga y descarga de los materiales o residuos, así como durante el transporte; colabora en la carga y descarga; se responsabiliza del mantenimiento, limpieza y cuidado del vehículo asignado a su cargo, incluyendo pequeñas reparaciones.**
- **Realiza reparaciones mecánicas y soldaduras.**
- Realiza los trabajos propios de su oficio con la categoría profesional de oficial.
- Organiza y supervisa las tareas que llevan a cabo los operarios o peones que le sean asignados.
- Realiza tareas de mantenimiento, montaje y arreglos.
- Lleva a cabo trabajos de carpintería, electricidad, cerrajería, fontanería, conducción, jardinería, pintura y obras en general según su especialidad.
- Prepara el material y herramientas necesarias para su utilización y/o instalación posterior, etc. y se responsabiliza de su buen uso.
- Colabora en la colocación de señalización vial, vallas, escenarios, etc, así como en el montaje y desmontaje de mobiliario urbano.
- Es responsable del cumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral del personal asignado a su cargo, así como de la prevención de riesgos laborales.
- Cualquier otras de similar naturaleza que por normativa legal o reglamentaria o por sus superiores, le sean encomendadas.

Las funciones del puesto de trabajo de **oficial de obras** son:

- **Conduce vehículos municipales.**
- **Realiza el replanteo en obras de edificación y obra civil.**





**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

- **Realiza obras de albañilería en la vía pública y en nueva planta.**
- **Realiza trabajos de apeos, demolición y apuntalamientos.**
- **Montar y desmontar andamios.**
- **Realiza trabajos de señalización vial horizontal y vertical.**
- **Realiza trabajos de pintura exterior e interior de edificios.**
- Realiza los trabajos propios de su oficio con la categoría profesional de oficial.
- Organiza y supervisa las tareas que llevan a cabo los operarios o peones que le sean asignados.
- Realiza tareas de mantenimiento, montaje y arreglos.
- Lleva a cabo trabajos de carpintería, electricidad, cerrajería, fontanería, conducción, jardinería, pintura y obras en general según su especialidad.
- Prepara el material y herramientas necesarias para su utilización y/o instalación posterior, etc. y se responsabiliza de su buen uso.
- Colabora en la colocación de señalización vial, vallas, escenarios, etc, así como en el montaje y desmontaje de mobiliario urbano.
- Es responsable del cumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral del personal asignado a su cargo así como de la prevención de riesgos laborales.
- Cualquier otras de similar naturaleza que por normativa legal o reglamentaria o por sus superiores, le sean encomendadas.

2.2. Tras el nombramiento interino, se constituirá una bolsa de trabajo de oficial de servicio y otra de oficial de obras, con los aspirantes que hayan superado cada uno de los dos procesos selectivos, para cubrir las necesidades no permanentes de personal mediante nombramiento de funcionario interino o contratación laboral, en cualquiera de las modalidades previstas en los artículos 10 del LEBEP y 16 de la LOGFPV, conforme la naturaleza y requisitos del puesto de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento.

2.3. Dada la necesidad de cubrir las vacantes a la mayor brevedad, las distintas fases del procedimiento podrán acortarse, respetando los principios de la selección del personal temporal.

2.4. La concejala-delegada de Recursos Humanos por resolución de 24 de marzo de 2017 ha resuelto *“Declarar a los Servicios Públicos Municipales como servicio público esencial a los efectos de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, y en consecuencia, proseguir la tramitación de los expedientes núm. 99/2016 y 23/2017 relativo a cubrir necesidades urgentes e inaplazables de personal: plantilla de Servicios Públicos Municipales.”*

TERCERA.- PUBLICIDAD -BASE GENERAL 4.4 y 7.5-

El anuncio de la convocatoria y bases específicas se publicarán en la página web www.ajuntamentdebenicarlo.org, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benicarló y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

En caso de presentación en lugar distinto del propio Ayuntamiento, deberá remitirse escaneada la solicitud sellada adjuntando los documentos requeridos, al correo electrónico correu.recursos.humans@ajuntamentdebenicarlo.org para que el Ayuntamiento tenga conocimiento y

pueda incluir al aspirante en la relación provisional de aspirantes, que se publicará tras finalizar el plazo de presentación de instancias. Igualmente, todo escrito posterior, que se presente dentro de plazo en lugar distinto del Ayuntamiento deberá ser remitido dentro de ese mismo plazo, escaneado al correo electrónico anterior; y en caso contrario, se tendrá por no presentado.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza a los **VEINTE DÍAS** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Debe presentarse una solicitud por cada especialidad, siendo los dos procesos selectivos contenidos en esta convocatoria independientes entre sí.



CUARTA.- REQUISITOS DE TITULACION -BASE GENERAL 6.1. y 7.3

4.1.- Requisitos.-

a) Tener la nacionalidad española, la de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o la de otro país extranjero en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión al menos del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Acreditación: se hará mediante la presentación de la documentación junto a los méritos (base 6.2.3).

La equivalencia otorgada por resolución individualizada deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Ver equivalencias a efectos laborales en: <https://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/areas-educacion/estudiantes/educacion-secundaria/gestion-titulos/equivalencias-efectos-laborales.html>

d) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas, y específicamente, tener la capacidad funcional para el manejo manual de cargas.

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

f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente, cuya ausencia será un requisito insubsanable.

g) Estar en posesión del permiso de conducir clase C1 para oficial de servicios y de clase B para oficial de obras.

Acreditación: se hará mediante la presentación de fotocopia del permiso de conducir clase B o C1, según corresponda, en vigor junto a los méritos (base 6.2.3).

4.2.- Solicitud.- El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentado incluirá la declaración responsable de reunir las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública, de acuerdo con las



**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

Bases generales para la constitución y funcionamiento de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Benicarló (BOP núm. 111, 13/09/2014), y las especialmente señaladas en las bases específicas. Únicamente habrá de adjuntarse el pago de tasas y fotocopia del DNI.

QUINTA.- DERECHOS DE EXÁMEN -BASE GENERAL 7.6-

El importe por participar en el proceso selectivo es de 9 euros. Caso de presentarse a las dos especialidades (oficial de servicios y oficial de obras), deberá efectuarse el pago por separado de cada una de las dos tasas y adjuntarlo con la correspondiente solicitud.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO –BASE GENERAL 10 Y 11-

6.1.- Procedimiento.- La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición libre. La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo será de 45 puntos; de ellos 30 corresponderán a la fase de oposición y 15 a la de concurso. Además, tras superar el concurso-oposición se establece un periodo de prácticas de acuerdo con la base octava.

La selección de los aspirantes para las dos especialidades se realizará de forma conjunta hasta la publicación de la relación de aspirantes aprobados en el primer ejercicio de la fase de oposición. A partir de dicho momento el proceso de selección de los oficiales de servicio y oficial de obras serán independientes.

6.2.- Fase de oposición.-

6.2.1.- Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 50 minutos, a un cuestionario de 40 preguntas, más 4 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las cuestiones estarán referidas al temario anexo. Al menos la mitad de las preguntas serán del temario específico. Este ejercicio se realizará conjuntamente por todos los aspirantes. Los aspirantes que concurren a los dos procesos selectivos realizarán las preguntas del temario común, y las correspondientes a cada uno de los temarios específicos. El Tribunal añadirá a los 40 minutos un tiempo adicional que mantenga la proporción tiempo-preguntas fijada en este párrafo según el número de preguntas totales a contestar.

La fecha de realización de este primer ejercicio, que se publicará con la lista provisional de admitidos y excluidos, no será antes del 15 de septiembre de 2017.

6.2.1.1.- Calificación del primer ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta las respuestas erróneas de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{A - (E/n-1) \times 10}{N}$$

Donde: A= aciertos; E= errores; n= número de respuestas alternativas por pregunta; N= número de preguntas. Las respuestas en blanco no contabilizan. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente.

El punto de corte lo establecerá el Tribunal en un + - 20% de la media que se obtenga entre las puntuaciones directas comprendidas entre 5 y 10 puntos, al objeto de ajustar el grado de dificultad del ejercicio. La nota de corte no podrá ser inferior a 5 (Ejemplo: si el punto medio es 6, el corte oscilará

entre 5 y 7,2). Se entiende por punto de corte la nota mínima para superar el ejercicio.

Las dos especialidades tendrán su propia nota de corte, siendo independiente la una de la otra.

6.2.1.2.- Plantilla correctora y relación de aprobados en la fase de oposición. Realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de un día hábil desde el siguiente a su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en los mismos lugares la plantilla correctora definitiva y la relación de aspirantes aprobados, entendiéndose resueltas las reclamaciones con la publicación de este acto.

6.2.2.- Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Ejercicio práctico compuesto de varias pruebas.

6.2.2.1.- Seguridad en el ejercicio. Durante la realización de las diferentes partes de este segundo ejercicio el aspirante deberá actuar en todo momento atendiendo a criterios de seguridad tanto propia como del resto de participantes y otras personas presentes en las instalaciones donde se desarrollen, así como de los medios materiales e instalaciones utilizados en las mismas. En aquellos supuestos en que los aspirantes desatiendan estos criterios de seguridad el Tribunal acordará la inmediata finalización de la realización de la prueba correspondiente y no procederá a la valoración de este segundo ejercicio de la fase de oposición. El Tribunal antes del inicio de las pruebas informará a los aspirantes de las normas de seguridad y lo documentará por escrito.

6.2.2.2.- Oficial de servicios. Primera prueba. Consistente en una prueba de conducción cuya extensión, forma y duración será fijada por el Tribunal. Se valorará la destreza y pericia en el manejo del camión-grúa brazo articulado que forma parte del parque móvil del Ayuntamiento y que será el que posteriormente utilizarán (Camión IVECO modelo EURO CARGO 90E17 y Camión IVECO modelo EURO CARGO 90E18, indistintamente), así como la rapidez y correcta ejecución.

6.2.2.3.- Oficial de servicios. Segunda prueba. Consistente en el manejo del brazo articulado del camión grúa en trabajos de carga y descarga, cuya extensión, forma y duración será fijada por el Tribunal. Se valorará la destreza y pericia en el manejo de la grúa, así como rapidez y correcta ejecución.

6.2.2.4.- Oficial de servicios. Tercera parte. Una prueba consistente en una soldadura eléctrica, cuya extensión, forma y duración será fijada por el Tribunal. Se valorará la destreza y pericia, así como rapidez y correcta ejecución.

6.2.2.5.- Oficial de servicios. La valoración de este ejercicio será sobre 20 puntos. La primera parte se valorará sobre 10 puntos, y la segunda y tercera sobre 5 puntos. Para aprobar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos en la primera parte, y 2,5 en la segunda y tercera. Si en cualquiera de ellas no se obtiene la puntuación mínima, el aspirante decaerá en su derecho.

6.2.2.6.- Oficial de obra. Primera prueba. Consistente en realizar un cajón de escalera cuya extensión, forma y duración será fijada por el Tribunal. Se valorará la destreza y pericia, así como rapidez y correcta ejecución.

6.2.2.7.- Oficial de obra. Segunda prueba. Consistente en realizar la señalización vial horizontal y/o vertical, cuya extensión, forma y duración será fijada por el Tribunal. Se valorará la destreza y pericia, así como rapidez y correcta ejecución.

6.2.2.8.- Oficial de obras. La valoración de este ejercicio será sobre 20 puntos. Cada parte se valorará sobre 10 puntos. Para aprobar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las dos partes. Si en cualquiera de ellas no se obtiene la puntuación mínima, el aspirante decaerá en su derecho.

6.2.2.9.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios individuales comenzará por la letra





“M” de acuerdo con lo dispuesto con la Resolución de 8 de marzo de 2016 de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.

6.2.3.- Relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Finalizado el segundo ejercicio el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición, comenzado a contar el plazo para la presentación y acreditación de méritos y requisitos exigidos en la base cuarta. Sino se acreditan los requisitos en este momento el aspirante queda decaído en su derecho.

6.3.- Fase de concurso.

Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 15 puntos, de los méritos que a continuación se relacionan. La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los méritos que la componen. Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

6.3.1.- Titulaciones académicas.- Oficial de servicios. Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo a la siguiente escala: a) Formación profesional grado medio, familia Edificación y Obra Civil (LOE) u otro relacionado con otros trabajos de oficial (carpintería, electricidad, cerrajería, fontanería, conducción, jardinería, pintura y obras): 1,25 puntos; b) Formación profesional grado superior, familia Edificación y Obra Civil (LOE) u otro relacionado con otros trabajos de oficial (carpintería, electricidad, cerrajería, fontanería, conducción, jardinería, pintura y obras): 2,5 puntos.

Oficial de obras. Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo a la siguiente escala: a) Formación profesional grado medio, familia Edificación y Obra Civil (LOE): 1,25 puntos; b) Formación profesional grado superior, familia Edificación y Obra Civil (LOE): 2,5 puntos.

6.3.2.- Experiencia profesional.- Se valorará los servicios prestados hasta un máximo de 6 puntos.

Oficial de servicios. Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local en régimen funcional o laboral en el puesto de oficial con funciones específicas de conductor camión y/o mecánica-soldadura con 0,12 puntos por cada mes de servicios prestados; y con 0,09 en el resto de puestos de oficial. Se valorarán los servicios prestados en empresas privadas en el puesto de oficial con funciones específicas de conductor camión y/o mecánico con 0,06 puntos por cada mes de servicios prestados. Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local en régimen funcional o laboral en el puesto de peón con 0,04 puntos por cada mes de servicios prestados

Oficial de obras. Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local en régimen funcional o laboral en el puesto de oficial de obras con 0,12 puntos por cada mes de servicios prestados. Se valorarán los servicios prestados en empresas privadas en el puesto de oficial de obras con 0,06 puntos por cada mes de servicios prestados. Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local en régimen funcional o laboral en el puesto de peón con 0,04 puntos por cada mes de servicios prestados

Las puntuaciones anteriores se entenderán referidas a jornada completa de trabajo, efectuándose para los casos de jornada a tiempo parcial la reducción proporcional.

6.3.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo a la siguiente escala: de 10 o más horas 0,10 puntos, de 25 o más horas 0,25 puntos, y de 50 o más horas 0,35 puntos. Se valorarán únicamente los cursos relacionados con los puestos de oficial de servicios y oficial de obras, respectivamente, y de prevención de riesgos laborales en relación a las funciones de cada uno de los dos puestos de trabajo homologados por una entidad pública.

6.3.4.- Conocimiento del valenciano. La valoración máxima por este concepto será de 2 puntos. Sólo se valorará el nivel más alto de acuerdo a la siguiente escala: C2, C1 y B2: 2 puntos; B1: 1,5 puntos; A2: 1

punto; y A1: 0,5 puntos.

6.3.5.- Oficial de servicios. Certificado de aptitud profesional regulado en el Real Decreto 1032/2007, de 20 de julio. Se valorará con 1 punto.

Oficial de obras. Permiso de conducir clase C1. Se valorará con 1 punto.

6.3.6.- Entrevista. Se valorará con 1,5 puntos. Dicha entrevista a criterio del Tribunal podrá limitarse a los aspirantes de mayor puntuación, debiendo realizarse al menos a los diez primeros en el proceso de oficial de servicios y a los 5 primeros del proceso de oficial de obras.



SÉPTIMA.- RELACIONES DE APROBADOS -BASE GENERAL 13-

Publicada la relación de aspirantes aprobados en cada especialidad conforme a la base 13.1 de las bases generales, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas al aspirante de mayor puntuación en la especialidad de oficial de obras y a los dos aspirantes de mayor puntuación en la especialidad de oficial de servicios. Caso de no resultar apto, se nombrará en prácticas al siguiente y así sucesivamente.

OCTAVA.- PERIODO DE PRÁCTICAS –BASE GENERAL 14.5-

8.1.- Consistirá en la realización, como una fase más del proceso de selección, de un periodo de prácticas a la que accederá el aspirante que superen con la mejor puntuación la fase del concurso-oposición, durante un periodo de dos meses dada la naturaleza del puesto de trabajo, con el objeto de valorar su capacidad en el ejercicio de las tareas propias del puesto de trabajo y su adaptación al mismo.

8.2.- El aspirante que resulte nombrado, lo será en calidad de funcionario en prácticas, y desempeñará el puesto de trabajo de oficial de servicios/obra, con derecho al percibo de las retribuciones inherentes al puesto, así como de las obligaciones de conformidad con la legislación vigente.

8.3.- El procedimiento de evaluación será continuado a lo largo del periodo de prácticas y será calificado como “Apto” o “No apto”, siendo necesario alcanzar el “Apto” para superar la presente fase del procedimiento selectivo, decayendo en su derecho en caso contrario.

Concluido el periodo de prácticas se emitirá un informe en relación a la capacidad del aspirante en el ejercicio de las tareas propias del puesto de trabajo y su adaptación al mismo, informe que será elevado al Tribunal del proceso selectivo, el cual, a la vista del mismo, determinará la superación o no de la fase de prácticas y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento de funcionario interino a favor del aspirante que haya superado el referido periodo.

8.4.- El órgano competente nombrará al tutor o tutores a los que corresponda emitir el informe previsto en el párrafo anterior.

8.5.- En cualquier momento del periodo de prácticas podrá cesarse al aspirante, si éste no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o aprovechamiento, mediante propuesta remitida al Tribunal del proceso selectivo, el cual a la vista de tal propuesta, y previa audiencia del aspirante, determinará si procede o no el cese, elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda al órgano competente. La propuesta elevada por el Tribunal al órgano competente para que cese al funcionario nombrado en prácticas, lleva implícita la calificación de “No apto” por lo que el aspirante decae en su derecho .

NOVENA.- RELACIONES DE APROBADOS y BOLSA DE TRABAJO -BASE GENERAL 13 y 14.4-

9.1.- El Tribunal junto a la propuesta de nombramiento de funcionario interino como oficial de servicios



**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

y oficial de obras, elevará propuesta de constitución de la bolsa de trabajo de oficial de servicios y oficial de obras, respectivamente, con los aspirantes que hayan superado el concurso-oposición por orden de mayor a menor puntuación.

9.2.- El cese en el nombramiento interino o extinción de la relación laboral se producirá, entre otras por:

- a) Por falta o falsedad inicial o sobrevenida de algunos de los requisitos exigidos o de circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- b) Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento. El responsable de servicio/unidad podrá proponer el cese del funcionario interino motivando su propuesta.
- c) Cualquier otra prevista en la normativa vigente.

ANEXO: TEMARIO

Parte común oficial de servicios y oficial de obras:

1. El municipio. Organización municipal. Competencias. Personal entidades locales. Derechos y deberes.
2. Transporte de materiales, montaje de estructuras de escenarios y elementos en la vía pública.
3. Callejero urbano de Benicarló. Vías urbanas, caminos rurales, playas y calas.
4. Equipos de protección y medidas preventivas. Elementos de seguridad en el trabajo. Equipos de protección individual. Manipulación de cargas.
5. Nociones básicas en los oficios de carpintería, electricidad, cerrajería, fontanería, conducción, jardinería, pintura y obras.

Parte específica oficial de servicios:

6. Normas de circulación: Vías publicas. Marcas viales. Velocidad.
7. Normas de Circulación: tipos y características. Maniobras.
8. Actividades en la vía publica: Carga y descarga (Ver Ordenanza municipal)
9. Seguridad Vial: documentación del vehículo. La visibilidad. La conducción nocturna. Peligros concretos de la vía. Trabajos en las proximidades de lineas eléctricas aéreas.
10. Operaciones de mantenimiento. Mantenimiento en taller. Examen de la maquina.
11. Conducción y manejo con camiones, turismos y vehículos especiales y maquinaria.
12. Soldadura con llama. Gases empleados. Equipos, manipulación y precauciones. Procesos. Oxicorte.
13. Soldadura eléctrica. Introducción y nociones fundamentales. Reglas de seguridad. Procesos. Tipos de soldadura eléctrica. Gases utilizados. Electrodo.
14. Mecánica general. Materiales y sus propiedades. Materiales normalizados. Herramientas.

Parte específica oficial de obra:

6. Tipos de fábricas. Tipos de aparejos.
7. Dosificación y tipos de morteros. Dosificación y tipos de hormigones.
8. Herramientas para la construcción.
9. Tipos de revestimientos.
10. Escalas de medida. Conversión de unidades de medida.
11. Cubicajes y cálculo de superficies.
12. Tipos de pintura.
13. Preparaciones de soporte e imprimaciones.
14. Aplicación del tipo de pintura según el soporte en exterior o interior. Señalización viaria horizontal.

La concejala-delegada de Recursos Humanos (D.A. 26/06/2015)

(original firmado)

Marta Escudero Albor

Benicarló, 1 de agosto de 2017

