

**AYUNTAMIENTO DE  
GUADALCÁZAR  
(Córdoba)**

C/ María Auxiliadora,4  
14130 GUADALCÁZAR  
CIF: P1403300E

Tfno: 957342001 Fax: 957 342311  
ayuntamiento@guadalcazar.es

**BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE INTERINIDAD POR VACANTE DE LA PLAZA DE ENCARGADO DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALCÁZAR, HASTA SU COBERTURA DEFINITIVA.**

**Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.**

Es el objeto de la presente convocatoria la provisión mediante contratación laboral temporal de interinidad por vacante a tiempo completo de la plaza de Encargado de Servicios, que será cubierta mediante el sistema de concurso-oposición libre, considerando las funciones inherentes a los puestos de trabajo de oficios, que conllevan la idoneidad de captar aspirantes con un perfil profesional con formación en la materia, atendiendo también al necesario carácter multidisciplinar de las funciones y conocimientos exigibles a un Encargado de Servicios, cuya comprobación se podrá realizar a través de la fase de concurso. Asimismo, debe garantizarse la inmediata operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra la plaza ofertada, ya que se trata de cubrir la vacante por jubilación de su titular, en tanto en cuanto pueda ofertarse y cubrirse la misma a través de la correspondiente oferta de empleo pública y procedimiento reglamentario, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, y evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de los mismos, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento, atendiendo además a la especial disponibilidad, dedicación y responsabilidad exigible al puesto.

El proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



**AYUNTAMIENTO DE  
GUADALCÁZAR  
(Córdoba)**

C/ María Auxiliadora,4  
14130 GUADALCÁZAR  
CIF: P1403300E

Tfno: 957342001 Fax: 957 342311  
ayuntamiento@guadalcazar.es

c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición, esto último salvo causa totalmente ajena al aspirante.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones a desempeñar.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades, previa acreditación de estar en posesión de certificado de minusvalía donde como mínimo se reconozca un 33%.

### **Tercera. Solicitudes.**

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia, que se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalcázar, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalcázar o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Se facilitará gratuitamente el modelo de instancia o solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas. En la misma los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

4. Se presentará acompañada de fotocopia de:

- DNI.

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en



**AYUNTAMIENTO DE  
GUADALCÁZAR  
(Córdoba)**

C/ María Auxiliadora,4  
14130 GUADALCÁZAR  
CIF: P1403300E

Tfno: 957342001 Fax: 957 342311  
ayuntamiento@guadalcazar.es

condiciones de obtener el Título antes de que termine el plazo de presentación de instancias deberá presentar certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

- Méritos alegados.

5. Todos los documentos a los que se hace referencia en esta base deben unirse y entregarse con la solicitud de participación.

6. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos.

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

#### **Cuarta. Lista de admitidos.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se dictará Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalcazar y en su página web ([www.guadalcazar.es](http://www.guadalcazar.es)).

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el nombramiento o composición del Tribunal de Selección, así como el lugar o lugares, día y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web ([www.guadalcazar.es](http://www.guadalcazar.es)).

#### **Quinta. Composición del Tribunal de Selección.**

1. El Tribunal de Selección, designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un/a Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Guadalcazar.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.
- Vocales:

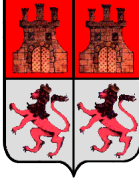
- Un/a Funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo de una Administración Local.
- Un/a Funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo de una Administración Local.
- Un/a Funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo de una Administración Local.
- Un/a Funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo de una Administración Local.

La designación de los miembros del Tribunal de Selección incluirá la de los respectivos suplentes. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

3. El Ayuntamiento nombrará junto con los vocales los respectivos suplentes.

4. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Tribunal, con voz pero sin voto.

5. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la



**AYUNTAMIENTO DE  
GUADALCÁZAR  
(Córdoba)**

C/ María Auxiliadora,4  
14130 GUADALCÁZAR  
CIF: P1403300E

Tfno: 957342001 Fax: 957 342311  
ayuntamiento@guadalcazar.es

Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el/la Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

7. El Tribunal adopta sus acuerdos por mayoría, decidiendo en caso de empate el voto de su Presidente.

8. El Tribunal velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos de acuerdo con el artículo 14 de la C.E.

9. Los componentes del Tribunal se clasifican en tercera categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### **Sexta. Desarrollo del proceso selectivo.**

Los solicitantes que cumplan los requisitos pasarán a participar en una prueba selectiva que consistirá en un ejercicio tipo test, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, un ejercicio práctico, asimismo obligatorio y eliminatorio, y en un concurso de valoración de méritos de aquéllos que hayan superado los citados ejercicios.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, haciéndose públicas las calificaciones obtenidas.

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

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará, en llamamiento único, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», y así sucesivamente, debiendo presentarse a la misma provistos del DNI, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

1. Ejercicio tipo test (máximo 40 puntos).

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 40 minutos, un ejercicio tipo test con 40 preguntas relacionadas con el contenido del temario que consta como Anexo de estas Bases y con las funciones propias del puesto, siendo necesario para aprobar



**AYUNTAMIENTO DE  
GUADALCÁZAR  
(Córdoba)**

C/ María Auxiliadora,4  
14130 GUADALCÁZAR  
CIF: P1403300E

Tfno: 957342001 Fax: 957 342311  
ayuntamiento@guadalcazar.es

obtener una calificación mínima de 20 puntos (20 preguntas acertadas, una vez descontadas las penalizaciones por error).

Cada pregunta del cuestionario tendrá tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna y tres preguntas contestadas erróneamente restarán el valor asignado a una respuesta correcta (Aciertos-Errores/3).

2. Ejercicio práctico (máximo 40 puntos).

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, basado en el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria, relacionado con las funciones a desempeñar, propias de la categoría y de la plaza objeto de la convocatoria.

A los aspirantes se les entregará el material necesario para su realización, debiendo conocer el uso de la maquinaria, herramientas, materiales, así como prendas de trabajo, EPI's y demás medios auxiliares asignados para la realización de la prueba propuesta.

La duración máxima de esta prueba será de dos horas.

3. Concurso de valoración de méritos (máximo 20 puntos).

Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto de aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

Por participar como asistente o ponente en cursos, seminarios y jornadas, impartidos por una entidad pública y reconocidos oficialmente, directamente relacionados con el puesto a cubrir:

Por curso, seminario o jornada de 10 a 20 horas: 0,15 puntos (máximo 2 puntos).

Por curso, seminario o jornada de 21 a 40 horas: 0,30 puntos (máximo 4 puntos).

Por curso, seminario o jornada de 41 a 100 horas: 0,70 puntos (máximo 6 puntos).

Por curso, seminario o jornada de más de 100 horas: 1,40 puntos (máximo 8 puntos).

Los cursos de formación recibidos o impartidos se justificarán con el certificado o diploma de asistencia o docencia.

### **Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.**

Terminada la calificación de los aspirantes –resultado de la suma de las diferentes puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores–, el Tribunal de Selección fijará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de contratación como personal laboral interino.

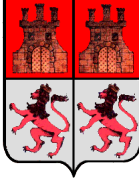
En caso de empate en un mayor número de candidatos que los puestos a cubrir, el orden se establecerá atendiendo al resultado obtenido (mayor puntuación) del segundo ejercicio y, si persistiera el empate, del primer ejercicio. De continuar aquél, se recurrirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Las puntuaciones obtenidas, no otorgarán ningún derecho a los aspirantes, salvo el propuesto por el Tribunal.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

En el acta de la última sesión del Tribunal de Selección, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de contratación, a los efectos de que, si por cualquier circunstancia, algún aspirante aprobado no fuera contratado como personal laboral interino, pudieran serlo, por orden de puntuación, los siguientes aspirantes que hayan superado las pruebas.

El aspirante que haya obtenido mayor puntuación, firmará el contrato laboral con carácter temporal de interinidad por vacante, según establece el art. 15.c) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, art. 4.1 y 4.2.b) del Real Decreto



**AYUNTAMIENTO DE  
GUADALCÁZAR  
(Córdoba)**

C/ María Auxiliadora,4  
14130 GUADALCÁZAR  
CIF: P1403300E

Tfno: 957342001 Fax: 957 342311  
ayuntamiento@guadalcazar.es

2720/1998, de 18 de diciembre, y demás normativa de aplicación, con objeto de prestar las funciones contenidas en la base 1.<sup>a</sup>

Los/as aspirantes propuesto/as presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo y de los méritos alegados, estando obligados a presentar los originales de dichos documentos a petición del Ayuntamiento, incluyendo Certificado Médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Asimismo, deberá presentar Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y Declaración jurada o promesa del cumplimiento de todos los requisitos.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación, renunciaren a la plaza obtenida y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad. Los interesados serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten en todo momento.

En caso de que un candidato seleccionado no pudiera ser contratado, automáticamente se propondrá al siguiente que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

**Octava. Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases. Le corresponderá asimismo dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

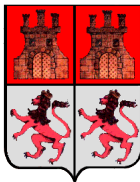
**Novena. Derecho supletorio.**

En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**Décima. Norma final.**

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I  
T E M A R I O  
PRIMERA PARTE**



**AYUNTAMIENTO DE  
GUADALCÁZAR  
(Córdoba)**

C/ María Auxiliadora,4  
14130 GUADALCÁZAR  
CIF: P1403300E

Tfno: 957342001 Fax: 957 342311  
ayuntamiento@guadalcazar.es

**Materias comunes.**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2. La Organización territorial del Estado. El Estatuto de autonomía para Andalucía. Ley Orgánica 2/2007, de 19 marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía: título preliminar. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3. El Régimen Local Español: El Municipio y la Provincia. Organización y competencias. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Hacienda Pública y Administración tributaria en el ámbito local.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 5. Ley para la promoción de la igualdad de género en Andalucía y Ley de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

**SEGUNDA PARTE**

**Materias específicas.**

Tema 1. Jardinería, fontanería, albañilería, electricidad, carpintería, pintura y limpieza. Trabajos y conceptos básicos.

Tema 2. Herramientas, útiles, materiales y maquinaria de trabajo. Tipos, características, usos, mantenimiento y conservación.

Tema 3. Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto, aislamiento, impermeabilización, corrección de humedades.

Tema 4. Instalaciones eléctricas. Tipos de corriente eléctrica. Conexiones. Potencias. Contadores, diferenciales, magnetotérmicos. Lámparas y luminarias. Led. Montaje, control y maniobra. Reglamento electrotécnico para baja tensión. Motores eléctricos.

Tema 5. Reparaciones en elementos de carpintería. Parches en puertas. Ventanas, persianas, atenuadores y graduadores de luz. Reparación y cambio de cerraduras. Arreglo de mobiliario.

Tema 6. Saneamiento y abastecimiento. Averías. Tuberías. Redes y registros. Arquetas. Pozos. Tipos de conductos. Pendientes. Características generales del subsuelo. Excavaciones, zanjas, movimientos de tierras. Desniveles: rampas y escaleras. Sistemas de climatización.

Tema 7. Paredes y muros. Construcción y tipos. Muros de mampostería. Aparejos. Clases. Mortero. Utilización y colocación del ladrillo. Revestimientos. Hormigones. Encintados y pavimentos. Solados, alicatados y aplacados. El yeso. Falsos techos. Andamios.

Tema 8. Pinturas, barnices y esmaltes. Preparación de superficies. Acabados.

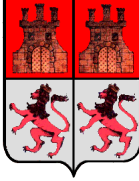
Tema 9. Jardinería. Árboles, arbustos, céspedes y plantas ornamentales. Plantación y trasplante, mantenimiento y poda. Daños, enfermedades y plagas. Técnicas y productos para combatirlas. Malas hierbas. Suelos. Drenajes. Sustratos y abonado de las plantas. Riego. Sistemas y aplicación. Tratamientos fitosanitarios.

Tema 10. Instalaciones de alcantarillado público, abastecimiento de agua potable y alumbrado público. Instalaciones generales en los edificios.

Tema 11. Mantenimiento de espacios públicos y de edificios.

Tema 12. Organización del trabajo y coordinación entre las distintas especialidades profesionales en los servicios públicos. La señalización de actuaciones en viales públicos. Planificación, dirección y seguimiento. Grupos de trabajo y trabajo en equipo.

Tema 13. Prevención de riesgos laborales. Caídas, atrapamientos, golpes, cortes, choques, pinchazos, quemaduras, sustancias nocivas y químicas, atropellos,



**AYUNTAMIENTO DE  
GUADALCÁZAR  
(Córdoba)**

C/ María Auxiliadora,4  
14130 GUADALCÁZAR  
CIF: P1403300E

Tfno: 957342001 Fax: 957 342311  
ayuntamiento@guadalcazar.es

sobreesfuerzos. Ergonomía, manipulación de cargas. Prevención contra accidentes eléctricos.

Tema 14. Seguridad y salud laboral. Riesgos y medidas preventivas. Equipos de seguridad y protección colectiva y personales.

Tema 15. Primeros auxilios: conceptos generales y criterios de urgencia y emergencia. Traumatismos. Fracturas. Quemaduras. Heridas. Hemorragias. Shock. Vendajes.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

**ANEXO II**

Don ....., con DNI núm. .... y domicilio a efectos de notificación en ....., número teléfono ....., y correo electrónico.....

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. .... de fecha ....., en relación con la convocatoria para la cobertura de la plaza de Encargado de Servicios, en régimen de personal laboral temporal interino, mediante concurso-oposición libre.

Segundo. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal interino de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta la documentación necesaria para ser admitido, fotocopia de:

1.- DNI.

2.- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

3.- Méritos alegados, que se relacionan a continuación:

3.1.-

3.2.-

...//...

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Guadalcazar, a ..... de ..... de 2018.

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALCÁZAR