



# Muy Ilustre Ayuntamiento de la Muy Noble Villa de CAÑAVERAL (Cáceres)

C/. Real, n.º 14 · Tfns.: 927 30 00 06- 927 30 01 06 · Fax: 927 30 05 59 · C.I.F.: P-1004600-A · N.R.E.L.: 01100456 · C.P.: 10820

## **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN OFICIAL DE 1ª ALBAÑIL /ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS, PARA OBRAS MUNICIPALES DE CAÑAVERAL.**

### **PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de **UN OFICIAL de 1ª ALBAÑIL/ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS**; exclusivamente para obras municipales de CAÑAVERAL, como personal laboral temporal y por concurso-oposición.

### **SEGUNDA. - MODALIDAD DEL CONTRATO.**

La modalidad del contrato es la de contrato laboral de duración determinada.

La duración del contrato será de **DIECIOCHO MESES**.

La jornada de trabajo será de **40 HORAS SEMANALES**.

**LA PERSONA PROPUESTA PARA LA CONTRATACIÓN DEBERÁ ACREDITAR LA SITUACIÓN DE DESEMPLEADO DE FORMA PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

### **TERCERA. - REQUISITOS**

Los/as aspirantes deberán reunir a la fecha de formalización del contrato, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- b) Tener la capacidad profesional de Oficial 1ª de Albañil.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pùblicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos pùblicos 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 pùblico.
- f) Poseer carnet de conducir clase B.
- g) Estar inscrito como demandante de empleo en el Servicio Pùblico de Empleo, como Oficial de 1ª ALBAÑIL a la firma del contrato.

### **4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en solicitud, en modelo oficial, dirigida a la Sra Alcaldesa. Presidenta del Ayuntamiento de CAÑAVERAL y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento según el modelo del Anexo I que se adjunta, en el plazo de 10 días





# Muy Ilustre Ayuntamiento de la Muy Noble Villa de CAÑAVERAL (Cáceres)

C/. Real, n.º 14 · Tfns.: 927 30 00 06- 927 30 01 06 · Fax: 927 30 05 59 · C.I.F.: P-1004600-A · N.R.E.L.: 01100456 · C.P.: 10820

naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios. En horario de oficinas.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el Art 38 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del permiso de conducción.
- Fotocopia de un contrato laboral mínimo de 30 días, de oficial 1<sup>a</sup> de Albañil.
- Declaración responsable en el que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo según Anexo II.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, no concurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente, segun Anexo III.
- Autorización para gestión de datos personales, dispuesto en la Ley Orgánica 03/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, según Anexo IV.
- Todos los títulos que sean baremables en la fase de concurso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

La presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases de convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso.

## 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de 3 días naturales para subsanación.

La subsanación lo será exclusivamente de los requisitos de admisión, no de los méritos que aleguen, de cuya exactitud y adecuación serán responsables los/as solicitantes.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía se dictará Resolución de la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal calificador, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de oposición.

En caso de no existir aspirantes excluidos, y por tanto no proceder plazo de subsanación, se obviará la primera publicación, pudiendo realizarse directamente la segunda, con la lista definitiva de aspirantes





# Muy Ilustre Ayuntamiento de la Muy Noble Villa de CAÑAVERAL (Cáceres)

C/. Real, n.º 14 · Tfns.: 927 30 00 06- 927 30 01 06 · Fax: 927 30 05 59 · C.I.F.: P-1004600-A · N.R.E.L.: 01100456 · C.P.: 10820

admitidos, la composición del Tribunal calificador, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de oposición.

## 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

- Presidente/a: Empleado Público designado/a por la Alcaldesa.
- Secretario: El de la corporación o empleado público designado/a por la Alcaldesa.
- Dos empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldesa de igual o superior categoría al puesto objeto de contratación.
- Un Arquitecto Técnico.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente debiendo contar con la presencia del Presidente/a y del Secretario/a.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a de la Comisión.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, debiendo notificarlo a la Presidencia, en caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes.

Igualmente, a las sesiones del Tribunal Calificador, podrán asistir como observadores los portavoces de los grupos municipales de esta Corporación.

**ASESORES ESPECIALISTAS** El Órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

## 7.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

### 1) Fase de Oposición. –

**- PRUEBA TEÓRICA:** consistirá en la resolución, por escrito, de un ejercicio tipo test, de 20 preguntas, relacionado con el temario que se adjunta a estas bases. El presente ejercicio tendrá carácter obligatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos. Cada respuesta correcta tendrá un valor de +0'5 puntos.

**- PRUEBA PRÁCTICA:** Consistirá en la realización, de un ejercicio práctico relacionado con las funciones a desempeñar y con el temario que se adjunta a estas bases. Esta prueba tendrá carácter obligatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los dos ejercicios. Para superar la fase de oposición es necesario obtener un mínimo de 10 puntos.





# Muy Ilustre Ayuntamiento de la Muy Noble Villa de CAÑAVERAL (Cáceres)

C/. Real, n.º 14 · Tfns.: 927 30 00 06- 927 30 01 06 · Fax: 927 30 05 59 · C.I.F.: P-1004600-A · N.R.E.L.: 01100456 · C.P.: 10820

## 2) Fase de Concurso. -

La puntuación obtenida en esta fase, que no será eliminatoria ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, se incorporará a la puntuación final de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, a efectos de determinar la calificación final y orden de puntuación. Los méritos puntuables son los que seguidamente se indican, con la puntuación señalada para cada uno de ellos:

- A) Por estar en posesión del carnet valido para el **manejo de Dumper o Motovolquete (Operador de Dumper)**, con fecha de expedición igual o anterior a la fecha de esta convocatoria: **0,50 puntos**.
- B) Por cursos de **prevención de riesgos laborales especialidad ALBAÑILERIA, de una duración mínima de 20 horas: 0,50 puntos**.
- C) Por estar empadronado/a en el municipio de Cañaveral con una antigüedad igual o superior a seis meses: **1 punto**.

## **8.- RELACION DE APROBADOS Y CONTRATACIÓN.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, la relación de todos los aspirantes con la puntuación obtenida, así como la propuesta de los aspirantes seleccionados, elevándose dicha relación a la Sra. Alcaldesa Presidenta con propuesta para su contratación.

## **9. - FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

Finalizado el proceso selectivo, y determinadas las personas aspirantes para la contratación del puesto objeto de la convocatoria, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo, con el resto de los aspirantes no seleccionados que hayan superado el proceso selectivo, con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio, para su inclusión y llamada según riguroso orden de mayor puntuación obtenida.

La presente Bolsa de Empleo, tendrá vigencia exclusivamente para la ejecución y desarrollo de las obras municipales y durante el tiempo de duración del contrato.

## **10. - FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS:**

El Órgano competente dictará resolución, y procederá a la formalización de los contratos previa justificación por los aspirantes de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, **ASÍ COMO DE LA ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN DE DESEMPLEO DE FORMA PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

No se llevará a cabo la formalización en caso de que no se acrediten los extremos anteriormente señalados.

## **11. - PERÍODO DE PRUEBA.**





## Muy Ilustre Ayuntamiento de la Muy Noble Villa de CAÑAVERAL (Cáceres)

C/. Real, n.º 14 · Tfns.: 927 30 00 06- 927 30 01 06 · Fax: 927 30 05 59 · C.I.F.: P-1004600-A · N.R.E.L.: 01100456 · C.P.: 10820

Se establecerá un periodo de prueba de un mes.

### 12.- INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las bases, siempre que no se opongan a las mismas.

CAÑAVERAL, a 15 de enero de 2026  
LA ALCALDESA  
Fdo. Llarina Flores Martin.





# Muy Ilustre Ayuntamiento de la Muy Noble Villa de CAÑAVERAL (Cáceres)

C/. Real, n.º 14 · Tfns.: 927 30 00 06- 927 30 01 06 · Fax: 927 30 05 59 · C.I.F.: P-1004600-A · N.R.E.L.: 01100456 · C.P.: 10820

## TEMARIO

- Tema 1.- la Constitución española de 1.978: concepto, características y estructura. Principios Generales.
- Tema 2.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Extremadura.
- Tema 3.- Las entidades locales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.
- Tema 4.- Unidades de medida aplicables a las diferentes partes de una obra.
- Tema 5.- Morteros y hormigones. Tipología, fabricación y puesta en obra.
- Tema 6.- Cimentaciones, muros y estructuras de hormigón armado. Ejecución, interpretación de planos. Medios auxiliares, materiales y mantenimiento.
- Tema 7. Replanteo de obra publica
- Tema 8.- Albañilería. Fabricas de ladrillo, mampostería y bloques
- Tema 9.- Cubiertas. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
- Tema 10.- Revestimiento de suelos, paredes y Techos Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
- Tema 11.- Los agentes (personas) interviniéntes en las obras y funciones de cada uno.
- Tema 12.- Escaleras. Tipología. Trazado. Materiales y construcción. Revestimiento.
- Tema 13.- Carpintería, cerrajería y Puesta en obra.
- Tema 14.- Conceptos generales de fontanería. Instalaciones comunes e individuales de agua fría y caliente en los edificios
- Tema 15.- Redes Generales de Alcantarillado. Tipología. Instalación y puesta en obra. Mantenimiento y reparaciones.
- Tema 16.- Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.
- Tema 17.- Acerados. Subbases. Solerías. Pavimentación.
- Tema 18.- Señalización de obras.
- Tema 19.- Mantenimiento y reparación de edificios. Sintomatología y Patologías.
- Tema 20.- Seguridad e higiene y salud laboral. Uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en las obras y en el uso de la maquinaria.

