

# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)



Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H  
villadeolocau@olocau.es

## BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN OFICIAL DE VIAS PÚBLICAS FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE OLOCAU

### **PRIMERO. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la cobertura con carácter de interinidad de la siguiente plaza de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, que se encuentra vacante por jubilación de su titular:

<b>RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO</b>	
Número de plazas	1
Denominación puesto	Oficial de Vías públicas
Escala/clase:	Administración Especial
Subescala/categoría:	Servicios Especiales
Dedicación:	100%
Grupo y subgrupo:	C2
Complemento de Destino:	12
Complemento Específico (14 pagas):	5.530,00 €
Forma de ingreso	Concurso-Oposición
Funciones y régimen de prestación:	<b>FUNCIONES GENÉRICAS ASIGNADAS</b> Servicios múltiples relacionados con las actividades propias de la brigada de mantenimiento de vías públicas, parques, jardines y cualquier edificio o instalación municipal.

### **SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario, conforme a lo establecido en el artículo 56 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que regule esta materia.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
- Estar en posesión de los carnés B.



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H  
villadeolocaу@olocaу.es

- e) *No padecer enfermedad o defecto físico que determine la incapacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.*

*Los aspirantes que tengan la condición de discapacitado habrán de presentar certificado del órgano de la respectiva Comunidad Autónoma que acredite esta condición y la capacidad de ejercer las tareas propias de la plaza objeto de esta convocatoria.*

*Además, el aspirante al aportar la documentación exigida en esta base de la convocatoria, deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.*

- f) *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.*

*Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.*

*De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. A tal efecto, los aspirantes con alguna discapacidad harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.*

## **TERCERO. Forma y plazo de presentación de instancias**

*Una vez aprobada la convocatoria por el Alcalde, se publicará anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal ([www.olocaу.sedelectronica.es](http://www.olocaу.sedelectronica.es)), conteniendo el anuncio dicha convocatoria y las bases que la han de regir. Simultáneamente se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Las solicitudes para 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 al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Olocaу, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo **de 10 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Las solicitudes se presentarán, en virtud de la agilidad que requieren estos procedimientos, en el registro de entrada de este Ayuntamiento de forma presencial, con arreglo al modelo oficial del Ayuntamiento (ANEXO I de las presentes Bases), al que se accederá a través de la sede electrónica municipal.*



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H  
villadeolocau@olocau.es

*La solicitud deberá ir acompañada por:*

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.*
- copia compulsada de los documentos que acrediten la titulación, experiencia profesional, cursos de capacitación profesional, etc.....*

## **CUARTO. Admisión de aspirantes.**

*Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión. La resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Olocau, concediéndose un plazo de dos días hábiles para las posibles reclamaciones.*

*La resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.*

*Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la lista provisional.*

*En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éste.*

*La resolución aprobatoria de la lista definitiva o la resolución aprobatoria de la lista provisional, desde el momento en que ésta devenga en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses; sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente*

## **QUINTO. Tribunal calificador.**

*1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará formado por un presidente, un secretario, con voz y voto, y tres vocales que se determinen en la convocatoria. El número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes.*

*Los miembros del Tribunal serán nombrados por el presidente de la entidad local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.*

*La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.*

*2. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes, y se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. En dicha resolución se especificará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el Tribunal.*

*3. Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria. El Tribunal podrá disponer la*

# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)



Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H  
villadeolocaui@olocaui.es

*incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.*

*4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como cuando en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.*

*5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.*

*6. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.*

*7. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión.*

*Si los miembros del Tribunal Calificador, una vez iniciadas las pruebas, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los Tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los Presidentes, los Secretarios de los Tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del Tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.*

*8. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.*

*9. Las actuaciones de los Tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde que estas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía solicitará un informe al Tribunal actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.*

*10. Los miembros del Tribunal, y los posibles asesores especialistas, percibirán en concepto de asistencia, las percepciones económicas correspondientes a la categoría C*



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H  
villadeolocaу@olocaу.es

prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## **SÉXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

En la selección se pretende realizar en base a la mayor preparación práctica e idoneidad de los aspirantes, de forma que permita la adaptación al puesto y el desempeño de las funciones propias del mismo de la forma más rápida y efectiva posible. Por ello, y con el fin de agilizar el procedimiento de selección del candidato idóneo, la selección se llevará a cabo en dos fases:

### **1.-FASE DE OPOSICIÓN (7 PUNTOS)**

#### **4.1. EJERCICIO TEÓRICO (Hasta un máximo de 3 puntos)**

La Oposición consistirá en la realización de un primer ejercicio teórico, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, por lo que tendrá carácter eliminatorio, en el supuesto que no se obtenga la calificación mínima señalada.

El ejercicio será adecuado al puesto a cubrir, estará relacionado con el temario que figura en el Anexo II de la convocatoria, y consistirá en la realización de un ejercicio TIPO TEST de 15 preguntas a razón de 0,20 puntos por respuesta acertada, -0,05 puntos por cada respuesta fallida.

Quedará NO APTO todo aspirante que no obtenga un mínimo de 1 puntos en este ejercicio.

#### **4.2. EJERCICIO PRÁCTICO (Hasta un máximo de 4 puntos)**

Consistirá en la realización de UNA prueba de oficio relacionada con el contenido de los temas y con las funciones que se han descrito en el apartado "FUNCIONES". La prueba de oficio se valorará de 0 a 4 puntos, con incidencia en la destreza, rapidez y eficacia de su realización por el aspirante.

Quedará NO APTO todo aspirante que no obtenga un mínimo de 1.5 puntos en este ejercicio.

Concluido los dos ejercicios, y una vez procedido a la calificación del ejercicio correspondiente, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superar la fase de oposición, con indicación de la puntuación obtenida.

El resultado Final de la fase de oposición será el resultado de la suma de los ejercicios teóricos y práctico, quedando NO APTO todo aspirante que no obtenga un mínimo de 3.5 puntos en esta Fase.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

### **2.- FASE DE CONCURSO (3 PUNTOS)**

Una vez resueltas las alegaciones, o en ausencia de éstas, transcurrido el plazo de alegaciones, se procederá a la fase de concurso, valorándose los méritos de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, conforme a las siguientes categorías:



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H  
villadeolocaу@olocaу.es

## **A) Experiencia (Hasta un máximo de 2 puntos)**

<b>Servicios prestados como personal en administraciones públicas</b>	A razón de 0,1 puntos por mes trabajado.
<b>Servicios prestados como personal en empresas privadas o como autónoma</b>	A razón de 0,75 por mes trabajado

La experiencia profesional se justificará mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizado. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud. En caso de servicios como autónomo bastará la presentación de la vida laboral.

## **b) Formación (Hasta un máximo de 2 puntos)**

Se valorarán de forma objetiva los méritos aportados por la persona candidata. Los títulos presentados en este apartado son adicionales al título presentado a la plaza que opta, el cual no será objeto de baremación. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

<b>Horas cursos</b>	<b>Máximo 2 puntos</b>
Sin número de horas	0.01 puntos por curso.
Hasta 10 horas de duración	0.05 puntos por curso
De 11 a 20 horas de duración	0.10 puntos por curso
De 21 a 40 horas de duración	0.15 puntos por curso
De 41 a 60 horas de duración	0.20 puntos por curso
De 61 a 100 horas de duración	0.25 puntos por curso
De 101 a 200 horas de duración	0.30 puntos por curso
De más de 200 horas de duración	0.50 puntos por curso

Por cursos, cursillos o seminarios impartidos por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente, relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar

## **3. CALIFICACIÓN FINAL.**

Finalizadas las pruebas, el Tribunal publicará en la web y tablón de anuncios del Ayuntamiento, el resultado de la calificación de ambas fases mediante una lista ordenada por puntuación de mayor a menor de todos los participantes.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en cada fase. Los casos de empate que se produzcan se dirimirán por la mayor puntuación obtenida: primero en la fase de oposición; segundo por la mayor calificación por experiencia profesional y tercero por la formación. Si tras dicha valoración continuara el empate, se resolverá por sorteo.

## **SÉPTIMO. - Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y nombramiento**

Realizadas las valoraciones, el Tribunal elevará a la Autoridad convocarte, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas y propondrá el correspondiente nombramiento.



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H  
villadeolocau@olocau.es

*El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.*

*La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, una vez se produzca la vacante del puesto a cubrir interinamente.*

*Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.*

*Asimismo, el nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas:*

- Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.*
- Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido.*
- Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.*
- Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.*

## **OCTAVO. - Toma de posesión.**

*El candidato nombrado por la Alcaldía deberá tomar posesión del puesto en el plazo de 3 días hábiles si no implica cambio de residencia, o de 15 días si comporta cambio de residencia, a contar desde la notificación de la resolución de nombramiento. Previamente a la toma de posesión, los aspirantes deberán realizar el acto de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y del resto del ordenamiento jurídico, en la forma legalmente establecida.*

*Durante el plazo de toma de posesión, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.*

*Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas, pudiendo entonces la Alcaldía designar a quien hubiera superado todas las pruebas, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta de nombramiento por el Tribunal calificador a favor de éstos, procediéndose entonces de forma igual a lo establecido en la base anterior.*

## **NOVENO. - Incidencias.**

*En todo lo no previsto en estas bases el Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo que no esté previsto en estas bases.*

## **DÉCIMO. - Impugnación y revocación de la convocatoria.**

*1. Contra la presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, cabrá interponer recurso por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de*



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H  
villadeolocaу@olocaу.es

*Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la norma reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.*

*2. En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.*

*Para lo no establecido en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; RDL 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio; RD 364/1995, de 10 de marzo, y Orden APU/1461/2002 de 6 de junio.*

## **DÉCIMO PRIMERO. - bolsa de trabajo.**

*El orden de baremación de los aspirantes presentados que superen el 20% de la puntuación, será tenida en cuenta como lista de reserva para casos de sustituciones de vacantes, bajas por enfermedad o por necesidades transitorias de personal en esta misma categoría.*

*La presente Bolsa de trabajo se ajustará a lo establecido en los artículos 7 y 14 de la ORDEN de 17 de enero de 2006, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la administración del Gobierno Valenciano.*

**ANEXO I**



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)



Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H  
villadeolocau@olocau.es

D. \_\_\_\_\_ con domicilio en  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, mayor de edad, provisto de DNI.  
nº \_\_\_\_\_ y Telef. \_\_\_\_\_, ante el Ayuntamiento de la Villa de  
Olocau comparece y:

## EXPONE:

Que está enterado de la convocatoria para la cobertura de manera interina de una plaza de Oficial de vías públicas de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Olocau, según resolución de convocatoria de la Alcaldía Presidencia de fecha \_\_\_\_\_.

Que conoce y acepta en su totalidad las bases que han de regir la citada convocatoria.

Que reúne los requisitos necesarios para participar en el proceso selectivo.

## Y ACREDITA LOS SIGUIENTES MÉRITOS:

Por lo expuesto,

## SOLICITA:

Tenga por presentada esta instancia y, previos los trámites oportunos, se sirva incluir al solicitante en la celebración de las pruebas selectivas objeto de la convocatoria anteriormente aludida.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma del aspirante

**ANEXO II**



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

---

Plaça Major, 1 - C.P. 46169 - Telèfon 96 270 30 11 - Fax 96 273 96 03 - CIF P-4618400 H  
villadeolocau@olocau.es

**Tema 1.-**El municipio de Olocau, callejero. Núcleo de población. El Término Municipal. Cultura, Festejos. Emplazamiento de sus edificios públicos e instalaciones municipales.

**Tema 2.-** Operaciones matemáticas básicas: Sumar, restar, multiplicar, dividir, reglas de tres.

**Tema 3.-** El sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen.

**Tema 4.-** Jardinería. Poda, plantación, abono, riegos, idoneidad de plantas, uso de maquinarias y herramientas propias en la actividad, así como productos.

**Tema 5.-** Nociones básicas de albañilería, usos y conocimientos de materiales, herramientas de uso.

**Tema 6.-**Nociones básicas de electricidad. Uso y conocimientos de materiales, reparaciones frecuentes, conocimientos de potencias y corrientes.

**Tema 7.-** Nociones básicas de carpintería. Operaciones de mantenimiento. Elementos: paños, pomos, bisagras, etc.

**Tema 8.-** Conocimientos básicos de fontanería. Trabajos, materiales y herramientas.