



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TORRECILLA DE LA JARA

Decreto de Alcaldía por el que aprobó, en el pleno celebrado el 20 de diciembre de 2016, en su punto 8. Propuestas, informes y Decretos de Alcaldía, y en su apartado c) decretos: c.2; Convocar dos plaza fijas (a media jornada), al objeto de proveer, mediante concurso-oposición, dos plazas de peón de servicios múltiples, y cubrir así la vacante producida en la plantilla de personal laboral del excelentísimo Ayuntamiento de Torrecilla de la Jara.

Bases de convocatoria y anexo, aprobadas por la Junta de Gobierno de fecha 28 abril 2017

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante el sistema de concurso-oposición de dos peones de servicios múltiples, a tiempo parcial, de conformidad con el decreto de Alcaldía, aprobado en el Pleno de 20 de diciembre de 2016. La contratación se efectuará en régimen de personal laboral fijo.

2. Funciones del puesto.

El personal laboral objeto de esta convocatoria ocupará el puesto señalado, uno en Torrecilla y otro en el Anejo de La Fresneda, ocupando el de Torrecilla el que mayor puntuación haya obtenido y el de La Fresneda el segundo clasificado, permitiendo, no obstante, el cambio de plaza por acuerdo mutuo entre ambos ganadores.

Los aspirantes que superen la convocatoria, a la que se refiere las presentes bases, desempeñarán las funciones propias de las plazas a que acceden, manteniendo todos los servicios que se le asignen en perfecto estado de revisión, control y limpieza, de acuerdo con las indicaciones del Concejal de Obras, y las órdenes emanadas de Alcaldía.

Quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado, sin el previo reconocimiento de la compatibilidad, salvo las exclusiones legalmente establecidas en dicho régimen.

3. Retribuciones.

Las retribuciones básicas a percibir, estarán en función a la escala asignada, Grupo E, y el horario de media jornada establecido.

4. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o cónyuge de los mismos, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho; o ser descendiente (cualquiera que sea su nacionalidad) de español o de nacionalidad de otro Estado miembro de la Unión Europea o de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, 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) Poseer la titulación de certificado de escolaridad, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

5. Presentación de solicitudes y documentos.

El plazo de presentación de solicitudes se abrirá el 1 de noviembre de 2017 y se cerrará el 25 de noviembre de 2017.

A la solicitud deberá acompañarse, dentro del plazo de presentación, resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen vigentes según la ordenanza fiscal municipal (Personal Grupo E o nivel de titulación equivalente, 12,00 euros) que podrán ser abonados mediante ingreso en metálico, en la Caja delegada dependiente de la Tesorería municipal (Secretaría) o mediante transferencia bancaria, en la cuenta número ES69 2105 3051 7434 0000 1503 de la entidad caja clm.



6. Presentación de instancias.

1. En las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas, los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. Podrá utilizarse el modelo que se adjunta a estas bases como Anexo II.

2. Las instancias deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en horario de 10:00 a 14:00 horas, y dentro del plazo establecido que será desde el día uno de Noviembre/17 al 25/ Noviembre/17. (1º Noviembre-17 al 25- Noviembre- 2017).

La presentación de instancias se dará a conocer a través de la publicación en el Boletín Oficial, y en la página web del Ayuntamiento de Torrecilla de La Jara, por medio de los correspondientes anuncios.

También podrán presentarse en la forma en que se determina en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Documentación a acompañar. En todo caso, deberán acompañar a la solicitud:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir.

b) Currículum vitae.

c) Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen o de que se está exento del pago, según se detalla en la cláusula séptima.

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos, debiendo venir compulsadas por el organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento. No serán objeto de valoración aquellos méritos que, figurando en el currículum vitae, no se justifiquen documentalmente.

La falta de presentación de los documentos citados en el apartado d) no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de 0 puntos en el concurso.

La falta de presentación del justificante del pago de los derechos de examen supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, salvo que el aspirante estuviera exento/a de su abono.

7. Derechos de examen.

Conforme se establece en la citada ordenanza, los derechos de examen para este proceso selectivo ascienden a 12,00 euros, que serán abonados mediante ingreso bancario, previa liquidación facilitada por la Tesorería Municipal; mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. En todo caso, debe figurar como remitente el propio aspirante.

Estarán exentas de pago:

- Aquellas personas que se encuentren en situación de desempleo y no perciban prestación, debiendo justificar esta situación junto con la instancia, mediante certificado expedido por el INEM con fecha actualizada y en el que se haga constar expresamente que "no percibe prestación por desempleo".

- Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo estos presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por el organismo competente.

8. Admisión de candidatos.

8.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de su exclusión.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Torrecilla de la Jara.

8.2. Errores materiales o de hecho: los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley 30/1992.

8.3. Subsanación: los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el tablón de anuncios y en la página web municipal, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

8.4. Relación definitiva: expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidentencia dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as; el nombramiento de los miembros que compondrán el Tribunal; y el lugar, fecha y hora de la primera prueba. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios y en página web del Ayuntamiento de Torrecilla de la Jara.

Si no se apreciara ningún error subsanable, y todos los/as aspirantes resultaran admitidos/as, la Alcaldía podrá dictar resolución de aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as.

La inclusión de las personas aspirantes en las listas de admitidos/as no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de esta Administración de que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases.

9. Tribunal seleccionador.

9.1. El Tribunal de selección tendrá como misión el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Quedará constituido por los siguientes miembros:

a) Un presidente/a

b) Cuatro vocales

c) Un secretario/a, con voz y sin voto

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá un titular y un suplente.



Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a los puestos convocados.

9.2. Asesores especialistas: cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el tribunal podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado tribunal. Asimismo, podrá valerse de la actividad de personal auxiliar colaborador durante el desarrollo material de los ejercicios.

9.3. Constitución: el Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente, del secretario (o de quienes le sustituyan) y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

Con el fin de resolver las cuestiones que se susciten, el Tribunal quedará constituido hasta que se agoten los plazos legales de interposición de recursos, pudiendo ser convocados en cualquier momento.

9.4. Actuación: el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos precisos para el buen orden del proceso selectivo, reservándose la facultad de poder declarar vacante la plaza convocada.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría mediante votación nominal, votando en último lugar el presidente y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto.

Sus resoluciones vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.5. Impugnación: los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.6.- Clasificación del Tribunal calificador: la clasificación del tribunal calificador en las pruebas selectivas, así como el número de sesiones a devengar, a efectos de percepción de asistencias, se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre "Indemnizaciones por razones del servicio".

9.7. Abstención: los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Concejal de Personal cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

9.8. Recusación: los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 9.7, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

9.9. Revisión de las resoluciones del Tribunal calificador: la resolución del Tribunal calificador que ponga fin al procedimiento seleccionador podrá ser revisada de oficio, en virtud de lo preceptuado en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o a instancias del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan.

9.10. El Tribunal de selección examinará y valorará las solicitudes de adaptaciones que hayan hecho constar los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100 en las solicitudes de participación en la convocatoria, opten, o no, a puesto reservado, y resolverá según criterio fundado. En aquellos supuestos en los que se susciten dudas acerca de la oportunidad de acceder a la adaptación solicitada, se pedirá asesoramiento a expertos y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes, pudiendo oír, asimismo, al interesado. Solo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar limitaciones de un aspirante en la realización de las pruebas para que pueda participar en las mismas condiciones de igualdad de oportunidades.

El Tribunal de selección, si tuviese dudas razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

10. Desarrollo de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán ir provistos de D.N.I. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamado, supondrá su exclusión del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes, para aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra "J", de conformidad con la Resolución de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado para la Función Pública (BOE 11 de febrero de 2015, número 36).

11. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo consistirá en un concurso-oposición: Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, de carácter eliminatorio, relacionado con las tareas propias de la plaza objeto del proceso selectivo, en el tiempo



máximo que fije el Tribunal. El Tribunal establecerá los criterios para valorar esta prueba; criterios que se pondrán en conocimiento de los aspirantes antes del inicio de la misma. La puntuación máxima será de 10 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 5 puntos.

Fase de concurso:

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima será de 8 puntos, aplicando los baremos detallados en el Anexo I.

Entrevista personal.: Que no tendrá carácter eliminatorio y supondrá 2 puntos.

12. Calificación definitiva.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso, oposición y entrevista personal.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en la fase de oposición.

En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

13. Propuesta de contratación.

El Tribunal elaborará una relación de aspirantes por orden de puntuación, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación a favor de los DOS (2) aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación.

En el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde que se produzca la publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal, los/las aspirantes propuestos/as por el Tribunal presentarán los documentos acreditativos de las condiciones y requerimientos exigidos en la convocatoria, si no los hubiera presentado con anterioridad:

- Título original, copia compulsada del título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

- Certificado médico que acredite su aptitud física y psíquica para el desempeño de las funciones inherentes a la plaza convocada.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, órgano constitucional o estatutario de la CCAA ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Fotocopia compulsada del permiso de conducción B.

La falta de presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuesto de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Presentada la documentación por el aspirante seleccionado, se procederá a su contratación y a la firma del correspondiente contrato laboral temporal, en el que se establecerá un periodo de prueba de quince días, con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Si la persona propuesta no firmase el contrato, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del acuerdo de contratación.

En este caso, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante, en orden de puntuación y se seguirá el mismo procedimiento.

14. Bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo para cubrir las bajas que se produzcan por incapacidad laboral temporal, ausencias por vacaciones, o cualquier otra eventualidad que pueda producirse.

El orden de inclusión en la bolsa de trabajo será el que resulte de la puntuación obtenida en las pruebas selectivas superadas.

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

- Se contactará telefónicamente con los/as aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 2 horas desde que sea localizado. En el caso de que no se pueda localizar a un/a aspirante después de haber intentado tres llamadas telefónicas en el horario de 8:00 a 15:00 horas, en dos días sucesivos y en diferentes franjas horarias, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el/la aspirante no localizado/a colocado/a en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

- El rechazo de una oferta de empleo sin la debida justificación implicará el pase a la última posición de la lista. Son causas justificadas para continuar en la misma posición: la acreditación de estar trabajando o de encontrarse en situación de baja laboral o maternal. En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

- La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado/a nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados/as.

La bolsa de trabajo estará vigente hasta la creación de una nueva.



15. Impugnación de la convocatoria.

1. Los actos administrativos que se deriven de estas convocatoria y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones vigentes en esta materia.

3. La precedente convocatoria, bases y su anexo correspondiente, han sido aprobados por acuerdo del pleno del 20 de diciembre de 2016, (convocatoria), y de la Junta de Gobierno en sesión celebrada, el 28 de abril de 2017, en lo referente a bases y anexos.

Anexo I

Baremo de méritos del concurso

1. Experiencia profesional. Puntuación máxima, 5 puntos.

Servicios prestados en puestos de similar naturaleza: 0,2 puntos por cada mes completo de servicio, a jornada completa.

Para acreditar este mérito deberá presentarse Informe de Vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, copia compulsada de contratos y certificado emitido por el contratante en el que se indiquen los cometidos del puesto desempeñado, el tiempo durante el que hayan prestado esos servicios y la jornada. El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación por este apartado se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, se presumirá que ésta es la menor de las aportadas por cualquiera de los aspirantes.

Los servicios prestados en calidad de empleados/as públicos/as en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la Secretaría u órgano competente correspondiente.

No será puntuable cualquier tipo de certificación de servicios prestados que no se acompañe de documento oficial justificativo de la relación de empleo.

2. Cursos de formación. Puntuación máxima, 2 puntos.

Se valorará la realización de cursos relacionados con las funciones del puesto, a razón de 0,01 puntos por hora de curso. Para acreditar este mérito deberá presentarse copia del título o diploma o certificado de la realización del curso con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título, original o compulsado.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas, se asignará la puntuación mínima.

3. Tiempo en situación de desempleo de manera ininterrumpida.

Puntuación máxima, 1 punto. Este apartado se valorará de la siguiente manera: menos de 3 meses, 0,25 puntos; más de 3 meses y menos de 6: 0,50 puntos; más de 6 meses y menos de 9: 0,75 puntos; más de 9 meses, 1 punto.

Anexo II

Solicitud de participación para la selección de dos peones de servicios múltiples

Datos personales

Primer apellido		Segundo apellido		
Nombre	D.N.I.		Fecha Nacimiento	
Domicilio	Número	Esc.	Piso	Letra
Población	Código Postal		Provincia	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico		



Expone: Que desea participar en las pruebas selectivas anunciadas para la citada convocatoria y a tal fin, declara:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales y específicos necesarios para poder participar en la convocatoria, en los términos recogidos en las Bases de la convocatoria.

Y acompaño a la presente solicitud:

- Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de conducir.

- Curriculum vitae.

- Resguardo de haber abonado los derechos de examen correspondientes (o justificante de estar exento/a)

- Documentos justificativos de los méritos alegados para la fase de concurso.

(Todos los documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas)

Solicita: Ser incluido/a para tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos y cada uno de los datos que figuran en esta solicitud y los exigidos por las Bases.

Torrecilla de la Jara, a....., de....., de 2017

(Firma)

Anexo III Programa

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Regulación constitucional del sistema autonómico. Los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Bloque II

Tema 3. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas; uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

Tema 4. Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en viviendas. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.

Tema 5. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 6. Carpintería: Conceptos Generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Construcción y conservación de muebles de madera.

Bloque III

Tema 7. La cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 8. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.

Tema 9. La jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.

10. Seguridad e higiene en el trabajo. Los Equipos de Protección Individual (EPIS)

Torrecilla de la Jara 8 de septiembre de 2017.-El Alcalde (firma ilegible).

N.º1.-4616