



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de 24 de junio de 2020, en uso de las atribuciones que le están conferidas por delegación de la Junta de Gobierno Local de 25 de junio de 2019, se ha resuelto:

Primero: Aprobar las bases y la convocatoria que figuran anexas a esta resolución y que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de bolsa de trabajo de las categorías de encargado de cementerio y oficial electromecánico, de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la reina.

Segundo: Dese la publicidad oportuna a esta resolución, así como su inmediata publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de las bases de dicho proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

BASES Y PROGRAMA PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ENCARGADO DE CEMENTERIO Y OFICIAL ELECTROMECÁNICO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender los cometidos de las siguientes plazas de la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, por carecer de bolsa o estar agotada las bolsas de trabajo, conforme al siguiente detalle:

SUBGRUPO	PLAZA	SISTEMA SELECTIVO
C2	ENCARGADO CEMENTARIO	OPOSICIÓN
C2	OFICIAL ELECTROMECÁNICO	OPOSICIÓN

1.2. La bolsa de trabajo de oficial electromecánico constituida por resolución de la Concejal Delegada de Régimen Interior de fecha 10 de diciembre de 2019, que quedará sin vigencia cuando se constituya la nueva bolsa de trabajo.

1.3. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; y el acuerdo marco del excelentísimo Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

1.4. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página Web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (www.talavera.es).

2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

2.1. La bolsa de trabajo que se constituya, una vez finalizado el correspondiente procedimiento selectivo, se regirá por lo establecido en el artículo 22 del vigente acuerdo marco de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, que literalmente dispone que:

"Todo componente de una bolsa tendrá el deber de aceptar o renunciar por escrito el puesto que se le oferte en el plazo de dos días hábiles. En caso de aceptar, los funcionarios interinos cesados se reincorporarán a la bolsa o bolsas de trabajo de las que provinieran en el lugar de prelación que inicialmente ocuparan, cuando la duración total de los períodos de interinidad fuera inferior a doce meses, y en el último lugar cuando fuera superior. En el caso de renuncia será anulado automáticamente de la bolsa. No se considerarán renuncias las situaciones de baja por I.T. debidamente acreditadas. Esta acreditación se realizará con los partes de confirmación de la baja nunca con el parte de la misma."

2.2. En el momento de ser llamado, de aceptar el puesto ofertado y antes de la toma de posesión, las personas con discapacidad deberán aportar certificado emitido por los órganos competentes que acredite la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

3. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

3.1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- b) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- c) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea de conformidad con el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán



participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

d) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.B) del TREBEP. 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 al acceso al empleado público.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y continuar durante el proceso selectivo hasta el momento de acordarse el nombramiento interino.

3.3. Los derechos de examen, conforme a la Ordenanza fiscal, asciende a la cantidad de 5,70 euros. Se harán efectivos mediante ingreso a favor del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, a través de la autoliquidación según se establece en el anexo I de las presentes bases. Están exentos de su pago aquellos aspirantes que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo en situación de desempleados.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, no abonar los derechos de examen en el plazo de presentación de instancia.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará el justificante del abono de los derechos de examen, el abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en el apartado 5.3.

3.4. La participación implicará automáticamente la autorización para que se identifique a los aspirantes en las publicaciones preceptivas, así como para formar parte de la bolsa de trabajo, según orden de puntuación.

4. IGUALDAD DE CONDICIONES.

4.1. El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas, en los términos del artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

4.2. A tales efectos los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. El aspirante presentará, junto con su solicitud de participación, el informe y la resolución que acredite y exprese el grado y características de la discapacidad. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Y a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el candidato aportará el correspondiente informe o certificado adicional de los órganos técnicos de la discapacidad, en función del tipo de prueba del proceso selectivo.

5. SOLICITUDES.

5.1. Forma: Los interesados en formar parte de las bolsa de trabajo presentarán la solicitud de inscripción que estará a disposición de los interesados en la página web de esta entidad Local ((www.talavera.es) y, a través de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), en el apartado de Catálogo.

5.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo el plazo finalizará el siguiente día hábil.

5.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos en la base 3.3.1. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada, será dirigido a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases en la



entidad colaboradora. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen; el abono de esta tasa se hará por el procedimiento que se fija en el anexo II. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

6. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término de diez días por resolución de la Concejalía Delegada de Régimen Interior, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos del candidato, número de D.N.I y causa de exclusión, que serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de las instancias presentadas.

6.2. Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, con la composición nominal del Tribunal calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo, que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

6.3. Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

–Presentar la instancia fuera de plazo.

–La falta de pago de las tasas por derechos de examen o el pago fuera del plazo de presentación de las instancias.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. El Tribunal calificador estará formado por cinco miembros: Un Presidente y cuatro vocales que serán designados por resolución de la Concejalía de Régimen Interior del Excmo. Ayuntamiento entre personal laboral fijo y funcionario de carrera de la Administración Pública, y se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes.

La totalidad de los miembros de los órganos de selección deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes de cada procedimiento selectivo y se cumplirá el principio de especialidad y profesionalidad.

En el Tribunal calificador actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

7.2. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de estos asesores se realizará por Resolución de la Concejalía Delegada de Personal a propuesta del Presidente del Tribunal.

7.3. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir; notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.4. Actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

7.5. Los órganos de selección que actúen en estas pruebas tendrán derecho a la indemnización por razón del servicio prevista en el Real Decreto 462 de 2002 de 24 de mayo, en función de las categorías que se señalan en el anexo IV del citado Real Decreto, de acuerdo con el grupo de clasificación a que corresponda cada una de las plazas objeto de los procedimientos selectivos previstos en esta convocatoria.

7.6. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias los órganos de selección tendrán su sede en el Excelentísimo Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Servicio de Personal) plaza Padre Juan de Mariana, número 8.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

8.1. El programa que ha de regir en las pruebas selectivas de esta categoría es el que se publica como anexo II a estas bases. Y el proceso selectivo constará de una única fase de oposición, que consistirá en la realización de dos ejercicios, que se realizará de conformidad con lo establecido en el anexo II de estas bases.



8.2. Desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único para cada una de las pruebas o ejercicios de que conste el proceso selectivo, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", según el resultado del sorteo celebrado el día 13 de marzo de 2019 y publicado en el B.O.E. número 66 de fecha 18 de marzo de 2019, según establece el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal en la web municipal, con setenta y dos horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

9. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1. Las calificaciones finales se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones. Transcurrido el referido plazo sin que se hayan presentado reclamaciones o una vez resueltas, se hará pública en el tablón de edictos de la excelentísima Corporación y en la página web municipal, la constitución de la bolsa de trabajo objeto de esta convocatoria, ordenada por la puntuación total obtenida en los dos ejercicios, sin que puedan integrar la bolsa los aspirantes que no hayan superado el primer ejercicio.

9.2. Se elaborará la bolsa de trabajo aplicando los siguientes criterios conforme al siguiente orden:

- Mayor número de ejercicios aprobados.
- Mayor suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios aprobados.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- En caso de empate, prioridad la mujer respecto al hombre (criterio establecido según el artículo 52.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

– De persistir el empate, por orden alfabético, conforme al orden establecido por el Estado en el sorteo realizado el día 13 de marzo de 2019 y publicado en el BOE número 66, de 18 de marzo de 2019.

10. NORMAS FINALES.

10.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2. Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter protestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Talavera de la Reina en el plazo de un mes a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. DERECHOS DE EXAMEN:

Plazas del subgrupo "C2": 5,70 euros.

1. El impreso para liquidar la tasa por derechos de examen en procesos selectivos deberá obtenerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://tramites.talavera.org:9443/portaltributario/>), accediendo al Portal Tributario, apartado "Contribuyentes", "Gestión Tributaria", desde donde se deberá generar e imprimir la correspondiente autoliquidación en concepto de derechos de examen.

El formulario deberá ser cumplimentado teniendo en cuenta las instrucciones que constan en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

– Datos del sujeto pasivo: Identificación del aspirante.

– Objeto por el que se autoliquida: Derechos de examen constitución bolsa de trabajo de la plaza objeto de convocatoria.

– Tarifa: Plazas del subgrupo C2.

– Total a ingresar: que corresponda al subgrupo/grupo profesional al que se opta.

2. Las modalidades de pago que se pueden utilizar son las que se detallan a continuación:

a) Pago mediante cualquier tarjeta bancaria a través de la página web del Ayuntamiento <http://www.talavera.es/>, accediendo a PAGO DE IMPUESTOS, siguiendo las instrucciones que constan en la web municipal, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

1. Paso: Justificante (13 números) que constan en la cabecera del documento de pago generado de la forma descrita anteriormente a través del portal tributario.

2. Paso: Importe: Subgrupo/grupo profesional al que se opta y que debe constar en el documento generado.

**3. Confirmación del pago. Datos de cualquier tarjeta bancaria.**

La impresión del documento de ingreso que se genere por este medio, coincidente con los datos de la autoliquidación generada, servirá como justificante del pago realizado aportándolo junto al documento de autoliquidación. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación como documentos acreditativos del abono de la tasa.

b) Pago en efectivo. Si el interesado opta por realizar el pago en efectivo habrá de dirigirse con el modelo de autoliquidación generado de la forma descrita anteriormente, debidamente cumplimentado, a cualquier oficina de alguna de las entidades colaboradoras que prestan el servicio de recaudación en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, siendo estas las siguientes: "CAIXABANK, S.A. (cualquier parte del territorio español y en la red de cajeros SERVICAIXA); en las oficinas de Talavera de la Reina del BBVA, Banco Caja España, Banco Sabadell, Banco Santander, Bankia, Caja Rural CLM, Deutsche Bank, GLOBALCAJA, Ibercaja, Banco CCM (Liberbank).

Al efectuar el ingreso de la tasa correspondiente por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo, "Ejemplar para la entidad colaboradora", y validará los otros dos que devolverá al interesado. El "Ejemplar para la Administración" debidamente validado por la entidad bancaria se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

En ambas modalidades de pago, la falta del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

ANEXO II. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de dos ejercicios, cada uno ellos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen en cada ejercicio un mínimo de 5 puntos sobre 10, y se realizarán por el orden en que a continuación se señala:

–Prueba teórica: Supondrá el 50% de la puntuación total de la fase de oposición.

–Prueba práctica: Supondrá el 50% de la puntuación total de la fase de oposición.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 50 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa que corresponda a cada categoría.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. La calificación final se obtendrá con arreglo a la siguiente fórmula: $[N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)]/N.º \text{ de preguntas del ejercicio} \times 10$.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de una prueba práctica que determine el Tribunal calificador y cuyo contenido se refiera a la materia específica del programa cuyo contenido se refiere al ámbito funcional de la plaza. El tiempo máximo de duración de esta prueba será de 120 minutos para oficial electromecánico y 60 minutos para encargado cementerio. El Tribunal calificador evaluará el grado de conocimiento práctico del aspirante de forma objetiva y para encargado cementerio el Tribunal podrá exigir el manejo de ordenadores.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superarla. Se puntuará directamente y de forma individual por los miembros del Tribunal calificador, siendo su puntuación final la media aritmética resultante de las puntuaciones de todos ellos excluidas las puntuaciones que varíen más de dos puntos de la media inicial.

PROGRAMA**MATERIA COMÚN**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características generales, valores superiores de la Constitución, principios constitucionales, derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado: Estatutos de Autonomía. Su significado. La comunidad autónoma de Castilla-La Mancha: El Estatuto de Autonomía: competencias.

Tema 3. El Régimen Local español: concepto y principios constitucionales. Entidades que integran la Administración Local. El Municipio: concepto y elementos.

Tema 4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios Generales del Procedimiento Administrativo: días y horas hábiles; cómputo de plazos. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

MATERIA ESPECÍFICA**A) PLAZA DE ENCARGADO CEMENTERIO**

Tema 1. Reglamento del cementerio municipal de Talavera de la Reina. Disposiciones generales y el personal del cementerio municipal.

Tema 2. Reglamento del cementerio municipal. Policía administrativa y sanitaria del Cementerio.



Tema 3. Reglamento del cementerio municipal. Los derechos funerarios y normas para la realización de los trabajos de ornamentación dentro del cementerio municipal.

(Temas 1 a 3 Enlace: Reglamento cementerio municipal / Modificación Reglamento cementerio municipal)

Tema 4. Decreto de sanidad mortuaria de Castilla- La Mancha. Disposiciones generales y prácticas sanitarias sobre cadáveres.

Tema 5. Decreto de sanidad mortuaria de Castilla- La Mancha. Servicios funerarios y cementerios.

Tema 6. Decreto de sanidad Mortuaria de Castilla- La Mancha. Transporte, inhumación y exhumación de cadáveres y restos cadavéricos.

Tema 7. Orden de desarrollo del decreto de sanidad mortuaria.

Tema 8. Trabajos de albañilería en el cementerio municipal, partes de una sepultura y precios de los trabajos. <http://sanidad.talavera.es/content/precios-de-albañilería>

Tema 9. Ordenanzas fiscales del cementerio municipal.

http://www.talavera.es/sites/ayto-talavera/files/documentos/Reglamentos_y_Ordenanzas/ORDENANZAS_FISCALES/2020/Tasas/cementerio_2020.pdf

Tema 10. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales, Maquinaria, útiles y herramientas utilizadas en un cementerio.

Tema 11. Nociones básicas de mantenimiento en las instalaciones del cementerio: fontanería, electricidad, pintura, carpintería de madera, aluminio, hierro y pvc. La jardinería: conceptos generales y tratamiento de malezas.

Tema 12. Organización de trabajo en equipo, turnos y cuadrantes. Normativa.

Tema 13. Estructura y disposición del cementerio municipal.

Enlace:<http://sanidad.talavera.es/content/plano>

Tema 14. Trabajos en altura, escaleras y andamios.

Tema 15. La ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Nociones básicas. Riesgos laborales y medidas de seguridad en relación al puesto de trabajo de encargado de cementerio: seguridad y salud en los lugares de trabajo, utilización de equipos de protección individual, exposición a agentes biológicos y utilización de equipos de trabajo por los trabajadores.

Tema 16. Ley de protección de datos (Títulos I al III).

Anexo de materias relacionadas con la prueba práctica (segundo ejercicio):

Tratamiento de texto en Libre Office (Versión 6.0), Pdfs, conceptos básicos de navegación y uso del correo electrónico.

B) PLAZA DE OFICIAL ELECTROMECÁNICO.

Tema 1. Electrotecnia: Los fenómenos eléctricos, magnéticos y electromagnéticos y sus aplicaciones. Leyes de Ohm y de Joule para corriente alterna y continua. Circuitos eléctricos de corriente alterna y continua formados por impedancias conectadas en serie paralelo. Corrientes alternas trifásicas: características. Conexiones en estrella y triángulo.

Tema 2. Medidas en las instalaciones eléctricas: Medidas eléctricas en las instalaciones baja tensión. Magnitudes eléctricas: Tensión, intensidad, resistencia, continuidad, potencia y aislamiento. Resistencia de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características. Procedimientos de medidas.

Tema 3. Maniobra, mando y protección en baja tensión: Protección de líneas eléctricas, máquinas y personas contra cortocircuitos, sobrecargas, sobretensiones y derivaciones. Aparcamiento de protección en BT.

Tema 4. Cálculos de instalaciones eléctricas de baja tensión: Previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de baja tensión.

Tema 5. Variadores de velocidad y arrancadores progresivos para motores de corriente alterna.

Tema 6. Regulación automática de procesos: Control todo-nada, control proporcional de tiempo variable, control proporcional, integrativo y derivativo.

Tema 7. Corrección del factor de potencia: Cálculo y dimensionado de sistemas de corrección del factor de potencia. Corrección fija y automática.

Tema 8. Grupos electrógenos: Procesos de arranques y paradas de un grupo electrógeno. Protección del grupo: Alarmas. Medidas eléctricas. Mantenimiento de grupos electrógenos.

Tema 9. Bombas centrífugas y bombas alternativas. Terminología. Aplicación de bombas e interpretación de curvas de características de bombas. Mantenimiento de bombas centrífugas y bombas alternativas.

Tema 10. Mantenimiento y montaje de: a) Transformadores. b) Pilas y acumuladores. c) Máquinas eléctricas rotativas de corriente continua: Generadores y motores. d) Máquinas eléctricas rotativas de corriente alterna: Alternadores y motores. e) Automatismo y cuadros eléctricos.

Tema 11. Reglamento electrotécnico de baja tensión: Redes aéreas y subterráneas en BT. Instalaciones de puesta a tierra. Protección contra contactos directos e indirectos.

Tema 12. Reglamento electrotécnico de baja tensión: Instalaciones en locales de pública concurrencia. Instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales. Instalaciones con fines especiales; piscinas y fuentes.



Tema 13. Reglamento electrotécnico de baja tensión: Instalaciones generadoras de baja tensión. Instalación de receptores, prescripciones generales. Instalación de receptores, motores y condensadores.

Tema 14. Representación gráfica y simbología en las instalaciones eléctricas: Simbología normalizada UNE.

Tema 15. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Nociones básicas. Seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 16. Riesgos laborales específicos y medidas de seguridad en relación al puesto de trabajo de Oficial Electromecánico. Utilización por los trabajadores de equipos de protección individual. Utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

Talavera de la Reina, 21 de julio de 2020.–La Concejala de Régimen Interior, Seguridad y Movilidad, Flora María Bellón Aguilera.

N.º I.-3082