NÚM. 190

AYUNTAMIENTO DE CAÑETE

ANUNCIO

BASES Y CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO COMPLETO DEL AYUNTAMIENTO DE CAÑETE (CUENCA).

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la contratación de UNA plaza de OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS, mediante concurso-oposición, en régimen laboral fijo.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por Acuerdo de Pleno de fecha 29 de noviembre de 2018.

La plaza referida está adscrita a los servicios generales del Ayuntamiento, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: Las encomendadas a la brigada o al personal de obras y servicios, tales como pequeñas obras, limpieza de vías públicas, conservación de jardines y arbolado, conducción de vehículos, ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios municipales, traslados de mobiliario, actividades preparatorias de actos con intervención municipal, enterramientos, recogida de residuos sólidos urbanos, etc.

La uniformidad será la que determine la Alcaldía de forma que se pueda identificar claramente en el ejercicio de las funciones encomendadas ante los vecinos.

SEGUNDA. MODALIDAD DE CONTRATACION. CARACTERISTICAS DE LA PLAZA Y SISTEMA SELECTIVO.

La modalidad del contrato es la de fijo a jornada completa según lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, que se corresponde a la jornada ordinaria establecida para el personal laboral al servicio de las Entidades Locales, fijando como días de descanso el sábado y el domingo.

El horario de trabajo será de 08,30 a 14,00 h. y de 15,00 a 17,30 h. si bien puntualmente en casos de fiestas y actividades extraordinarias tendrá que adaptarse a las necesidades de apertura de edificios o instalaciones. En los días de fiestas y actividades extraordinarias se estará en todo caso a lo que disponga la Alcaldía.

Se fija una retribución bruta de 1.149 € mensuales más dos pagas extraordinarias del mismo importe.

El sistema electivo es de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que el que se aprueba Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido a las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente.

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 empleado público.

f) Estar en posesión del carnet de conducir C y CAP en vigor, debiendo presentar fotocopia de los mismos junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

Las condiciones exigidas serán siempre referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. SOLICITUDES FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cañete, conforme al modelo que se adjunta a las presentes como Anexo I, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La convocatoria se publicará, conjuntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su caso, en la sede electrónica del Ayuntamiento, en virtud de lo establecido por el artículo 50.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia compulsada del carnet de conducir C y CAP en vigor.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

QUINTA. ADMINSIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de una plazo de diez hábiles días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Presidencia de la Corporación, en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincial y Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En caso de que no se formulasen reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Toda la información también se publicara en la página Web del Ayuntamiento y otros medios de publicidad.

SEXTA. TIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la Alcaldía en la que apruebe la lista definitiva de admitidos, estará constituido por:

Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, designado por el Sra. Alcalde del Ayuntamiento de Cañete.

Secretario: El Secretario de la Corporación o quien legalmente le sustituya, con voz y sin voto.

Vocales:

TRES funcionarios de carrera o personal laboral fijo,

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria de su Presidenta y con la asistencia del/de la Secretario/a del mismo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. SISTEMA SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El sistema selectivo es de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que el que se aprueba Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Oposición.

b) Concurso.

1.- Fase de Oposición:

La fase de Oposición constará de dos pruebas de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. Serán puntuables hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Primer ejercicio: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas será penalizada -0,05 puntos; y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para alcanzar la calificación de apto, siendo eliminados los aspirantes que no obtenga dicha puntuación.

El segundo ejercicio: de carácter práctico, consistirá en el desarrollo de una prueba de carácter práctico, o el desarrollo de un supuesto práctico, relacionado con los temas incluidos en el programa, a fijar por el Tribunal de selección, durante un tiempo máximo de sesenta minutos. La puntuación se expresará en base 10 y será necesario obtener al menos 5 puntos para aprobar.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

2.- Fase de Concurso:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen, y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

Baremo de méritos:

A) Formación y titulación académica, hasta un máximo de 5 puntos.

A1.- Cursos de formación

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo

La puntuación máxima por este apartado es 3 puntos.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0.10 puntos.

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 19 horas de duración: 0.10 puntos

De 20 a 40 horas: 0.20 puntos

De 41 a 70 horas: 0.40 puntos

De 71 a 100 horas: 0.50 puntos

De 101 a 200 horas: 1 punto

De 201 horas a 300 horas: 1.50 puntos.

De 301 horas en adelante: 2.00 puntos

A.2.- Titulación académica:

La puntuación máxima por este apartado es 2 puntos

Grado superior: 1punto.

Grado medio:0,5 puntos

Solo se valoraran aquellos de la misma familia que las funciones a desempeñar.

No se tendrá en cuenca la titulación necesaria para obtener una superior.

B) Experiencia: Este apartado se valorará con un máximo de 3 puntos.

— Por cada semestre completo de trabajo en la Administración Pública en el mismo puesto a que se opta: 0,20 puntos.

— Por cada semestre completo de trabajo en el sector privado en puestos de categoría similar a que se opta: 0,10 puntos.

Para que se pueda valorar la experiencia deberá aportarse contrato de trabajo, certificado de empresa e informe de vida laboral, en los que se refleje fehacientemente el puesto de trabajo y la duración en el mismo.

OCTAVA. CALIFICACION DEFINITIVA.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las Fases de Concurso y Oposición, siempre que se hayan superados las pruebas eliminatorias de esta última, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

Concluidos cada uno de los ejercicios el Tribunal hará públicas en los lugares de examen, en cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada uno de ellos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir éste, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por la obtenida en el apartado de experiencia y formación, en este orden.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

NOVENA. RELACION DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

Concluido el proceso de selección y una vez baremados los documentos presentados por los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización del contrato laboral correspondiente, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas y constitución de la bolsa de trabajo. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

EL contrato llevará implícito un periodo de prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 14.1 del Estatuto de los Trabajadores, con las condiciones establecidas en el mismo.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición, no obtengan la plaza, constituirán una bolsa de trabajo para cubrir contrataciones temporales como consecuencia de posibles bajas, sustituciones y contrataciones urgentes que pudieran surgir en la categoría de Operario de Servicios del Ayuntamiento de Cañete, en el mismo orden obtenido en la puntuación final de la fase de oposición, manteniendo su orden en la misma si en el momento de solicitar su incorporación al puesto de trabajo no puede hacerlo por estar trabajando o enfermo, debiendo justificarse con la documentación oportuna, y pasando al último lugar de la misma si no se justifica la situación.

El aspirante que quede en segundo lugar en esta convocatoria pasará a formar parte de la plantilla como trabajador definitivo cuando se vuelva a crear otra plaza para el mismo destino.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa se realizarán por riguroso orden de puntuación, retornando una vez concluida la contratación eventual realizada al mismo puesto que ocupaba en el orden de puntuación de la Bolsa para posteriores contrataciones.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos estarán vinculados a las necesidades del personal del servicio.

Producirán la baja en la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.

2. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

3. El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

4. La falsedad en la documentación presentada y aquellos/as que hayan sido separados/as en su relación con el Ayuntamiento de Cañete mediante despido firme.

5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato sin causa justificada.

6. No superar el plazo de prueba.

La baja será para todo el período de vigencia de la Bolsa, desapareciendo el/la candidato/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

No obstante, se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por los que no dará lugar a baja en la Bolsa y mantendrán su posición en la bolsa para que se haya llamado, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los aspirantes:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta. Deberá acreditarse documentalmente dicho aspecto, para no ser excluido de la bolsa en que forme parte.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente. Deberá acreditarse documentalmente dicho aspecto, para no ser excluido de la. bolsa. Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

La bolsa de trabajo resultante de la presente convocatoria tendrá vigencia a partir de que se dicte la Resolución de Alcaldía aprobando su constitución y hasta el momento en que sea sustituida por otra bolsa posterior si la hubiera.

La constitución de la bolsa de trabajo, no crea derecho alguno a favor del candidato/a propuesto/a, salvo la de su llamamiento por el orden establecido. En el caso de que propuesto/a candidato/a, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera de las bases que rigen la presente convocatoria, no podrá ser contratado/a procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

Los contratos de los/as aspirantes incluidos en la Bolsa, se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario.

Las bajas definitivas, por renuncia del/la titular serán cubiertas como máximo hasta la convocatoria pública de la plaza del trabajador al que sustituye.

Los/as integrantes de la Bolsa de Trabajo que en el momento de ser llamados/as para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar renuncia por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no dicha renuncia; igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando

ésta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan sido contratados/as. Si no se presenta dicha renuncia en plazo, se excluirán definitivamente de la bolsa.

En el caso de producirse su renuncia por causa justificada, deberán acreditarlo documentalmente. Esto les permitirá permanecer en la Bolsa de Trabajo, manteniendo su puesto y poder ser llamados/as para futuras contrataciones.

DÉCIMA. NORMAS DE APLICACIÓN E INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

AYUNTAMIENTO CAÑETE (CUENCA)
Calle San Julián Nº 2, 16300 Cañete. Telf. 969346001, NIF: P1605300A.

ANEXO I
(MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			**NIF**
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	**MEDIO DE NOTIFICACIÓN**
☐ Solicitante ☐ Representante	☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*_____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza _____, en régimen laboral *[fijo/temporal]*, conforme a las bases que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia

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

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
2. Carnet de Conducir.
3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
4.
5.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

ANEXO II

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española: Título Preliminar. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- La Constitución Española. Título VIII. De la Organización Territorial del Estado. (Capítulo I, Principios Generales y Capítulo II, de la Administración Local).

Tema 3.- El municipio. El término municipal. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales.

Tema 4.- Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (Capítulos 1 y 3).

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- Albañilería: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

TEMA 2.- Fontanería: herramientas, nociones básicas, trabajos y reparaciones más comunes.

TEMA 3.- Pintura: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

TEMA 4.- Carpintería y Cerrajería: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

TEMA 5.- Jardinería: herramientas, nociones básicas, labores más comunes.

TEMA 6.- Electricidad: herramientas, nociones básicas, reparaciones elementales.