



Expediente nº: 2019/PER_02/000009

Bases de la convocatoria

Procedimiento: Proceso selectivo personal laboral fijo de mantenimiento promoción interna

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN,
MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE
MANTENIMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE ROCIANA DEL CONDADO.**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la siguiente oferta pública de empleo:

Expediente	<i>[Oferta de Empleo Público]</i> BOP nº 202, 21/10/2019
Ejercicio	2018
Nº de Resolución	Acta Pleno 7/2018
Fecha	26/12/2018
Plazas: - Encargado de mantenimiento	(1) C1

Cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Cometidos Especiales
Denominación	Encargado de mantenimiento
Nº de vacantes	1
Provisión	Promoción interna
Sistema Selectivo	Concurso-oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

Código Seguro de Verificación	IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Fecha	04/02/2020 16:59:53	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	DIEGO PICHARDO RIVERO (Alcalde/sa)			
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Página	1/11	



a) Ostentar la cualidad de personal laboral perteneciente al puesto de peón de mantenimiento/servicios (C2), con una antigüedad de más de dos años como personal laboral en su puesto de trabajo, según lo dispuesto en el artículo 76 del 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, aplicado por analogía.

b) Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del Título de Bachiller, Técnico Grado Superior o equivalente, a que hace referencia el artículo 76 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.

c) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.

d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

e) Los requisitos establecidos en la presente convocatoria deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de las solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias


Las solicitudes (Anexo II), 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 Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.rocianadelcondado.es/> y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión.

Se deberá garantizar que las pruebas se realicen en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados 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.

Código Seguro de Verificación	IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Fecha	04/02/2020 16:59:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	DIEGO PICHARDO RIVERO (Alcalde/sa)		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Página	2/11





CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo *máximo de un mes*, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.rocianadelcondado.es/>, y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión, señalándose un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.rocianadelcondado.es/> y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.rocianadelcondado.es/> y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión; 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 y en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.rocianadelcondado.es/> y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión, 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.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a 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.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador, estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a titulares, y el mismo número de suplentes. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Y la pertenencia al Tribunal Calificador de todos sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Código Seguro de Verificación	IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Fecha	04/02/2020 16:59:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	DIEGO PICHARDO RIVERO (Alcalde/sa)		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Página	3/11





El Tribunal Calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

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.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En el sistema de concurso-oposición las convocatorias podrán fijar una puntuación mínima para acceder a la fase de oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

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

- Oposición.
- Concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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 DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio consistirá en dos pruebas de aptitud:

- **La primera prueba:** Consistirá en contestar por escrito durante el tiempo de treinta minutos a un cuestionario de 30 preguntas sobre el temario que figura en el Anexo I a esta convocatoria, con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni

Código Seguro de Verificación	IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Fecha	04/02/2020 16:59:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	DIEGO PICHARDO RIVERO (Alcalde/sa)		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Página	4/11





penalizan.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria.

En base a lo establecido en el artículo 8 del 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, los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

Materias comunes: constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

- Constitución española.
- Organización del Estado.
- Estatuto de autonomía.
- Régimen local.
- Derecho administrativo general.
- Hacienda pública y Administración tributaria.

Materias específicas:

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.

Las Corporaciones Locales podrán adicionar a los contenidos mínimos enunciados en los temas que consideren necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas.


- **La segunda prueba:** Consistirá en la realización de una prueba práctica de conocimiento con una duración máxima de 2 horas, a determinar por el tribunal. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

B) FASE CONCURSO:

a) Formación: Se tendrá en cuenta los cursos de formación y perfeccionamiento convocados u homologados por Administraciones Públicas, Organismos Públicos, sindicatos, universidades, colegios profesionales y escuelas de formación de empleados públicos que tengan relación directa con las tareas y cometidos propios de la plaza. Para la valoración total de este apartado se aplica los siguientes baremos (a rellenar en el modelo de Anexo III adjunto a la convocatoria):

- De 10 a 20 horas: 0,1 punto.
- De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.
- De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.

Código Seguro de Verificación	IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Fecha	04/02/2020 16:59:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	DIEGO PICHARDO RIVERO (Alcalde/sa)		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Página	5/11





- Más de 250 horas: 0,6 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 6 puntos.

b) Experiencia:

Por experiencia en puestos cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual a la que se opta (la Jurisprudencia no admite la valoración de servicios a la propia Administración a la que se concursa), a 0,05 por mes de experiencia. La experiencia profesional computable se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate.

Para la valoración de la experiencia en la Administración Pública, servirá el mismo documento al que se refiere el apartado a).

Por experiencia en puestos de trabajos por cuenta ajena, en el sector privado, deberán aportar vida laboral y contrato de trabajo o última nómina. La valoración es a 0,02 por mes de experiencia.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 4 puntos.

Se procederá a su valoración mediante una Declaración Responsable de autobareación de los méritos (Anexo III). No obstante, el Tribunal comprobará dichos méritos.

Así pues, la puntuación de la fase de concurso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda superar los 10 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final del concurso-oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

Código Seguro de Verificación	IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Fecha	04/02/2020 16:59:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	DIEGO PICHARDO RIVERO (Alcalde/sa)		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Página	6/11





La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, suponiendo un 60% y 40 % respectivamente, de la valoración total.

En el caso de empate, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la primera prueba de la oposición, de persistir el empate primará la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la oposición, de persistir el empate primará la mayor puntuación obtenida en fase de concurso, y de persistir aún el empate se realizará mediante sorteo público ante el Tribunal Calificador, de cuyo resultado se levantará la correspondiente acta por el/la Secretario/a del mismo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.rocianadelcondado.es/> y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia*, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Téngase en cuenta que, tal y como dice el artículo 23.3 del 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, los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Las vacantes convocadas para la promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de convocatorias independientes de promoción interna en virtud del artículo 79 del 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.

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.

Código Seguro de Verificación	IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Fecha	04/02/2020 16:59:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	DIEGO PICHARDO RIVERO (Alcalde/sa)		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Página	7/11





El Alcalde deberá nombrar como personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Una vez publicado el nombramiento de personal laboral fijo, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Téngase en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 del 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, dedicado a los derechos de los funcionarios de promoción interna, los funcionarios que accedan a otros Cuerpos y Escalas por el turno de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Igualmente, los funcionarios de promoción interna podrán conservar, a petición propia, el grado personal que hubieran consolidado, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al Cuerpo o Escala a que accedan. El tiempo de servicios prestados en los de origen en las anteriores condiciones podrá ser de aplicación, a su solicitud, para la consolidación del grado personal en el nuevo Cuerpo o Escala.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.


DÉCIMA. 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.

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 Huelva, a partir del día siguiente al de la 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-Administrativo).

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; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

Código Seguro de Verificación	IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Fecha	04/02/2020 16:59:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	DIEGO PICHARDO RIVERO (Alcalde/sa)		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Página	8/11






aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Rociana del Condado, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE,
(documento firmado electrónicamente)

Fdo.: Diego Pichardo Rivero.

Código Seguro de Verificación	IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Fecha	04/02/2020 16:59:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	DIEGO PICHARDO RIVERO (Alcalde/sa)		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Página	9/11





ANEXO I

TEMARIO

I.I) Materias comunes:

Tema 1. El Estado social y democrático de derecho. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma Constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 7. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 8. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Principios. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local.

Tema 9. El Municipio: Concepto y elementos. La organización. Competencias municipales. El municipio de Beas: territorio y población.

Tema 10. La Provincia. Organización provincial. Competencias.


Tema 11. Órganos de Gobierno Municipales. La Alcaldía. Los Concejales. El Pleno Municipal y la Junta de Gobierno Local.

Tema 12. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases, derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 13. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 14. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Código Seguro de Verificación	IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Fecha	04/02/2020 16:59:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	DIEGO PICHARDO RIVERO (Alcalde/sa)		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Página	10/11





I.II) Materias específicas:

Tema 15. Normativa sobre Seguridad y Salud. Estudio y plan de Seguridad. Seguridad en la maquinaria, instalaciones y en el trabajo del personal de oficios.

Tema 16. Seguridad en el puesto de trabajo: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; riesgos; equipos de protección individual y medidas preventivas.

Tema 17. Obras en la vía pública: Conocimientos básicos del proyecto de una obra. Lectura e interpretación de: memoria descriptiva, planos de conjunto y de detalle, pliegos de condiciones, mediciones y presupuesto general.

Tema 18. Planes de Obra. Planificación: fases y proceso. Técnicas de programación y control de tiempos y costos.

Tema 19. Replanteos de obras: instrumentos, útiles y medios auxiliares. Replanteo en planta. Replanteo de rasantes. Aplicaciones.

Tema 20. Mediciones de obra: tipos de unidades de obra. Unidades de medida: volumen, superficie, longitud, peso, etcétera. Sistemas de medida.

Tema 21. Herramientas y maquinas empleadas en la construcción. Derribos. Excavaciones. Cimentaciones. Estructuras. Oficios y acabados.

Tema 22. Conocimiento, función y disposición de elementos auxiliares y de seguridad: cimbras, andamios, apeos y entibaciones, cables, medios de seguridad individuales y colectivos. Tema

Tema 23. Albañilería: materiales y reparaciones más frecuentes. Útiles, herramientas y medios auxiliares: aglomerantes (morteros simples, hormigones en masa y hormigones armados).

Tema 24. Otros oficios: Pintura y señalizaciones en vías públicas; tareas generales, útiles y herramientas.

Tema 25. Organización, distribución y control en tajos de obra, rendimientos, materiales, personales y medios auxiliares

Tema 26. Control de almacén. Compras, previsión y acopio de materiales, maquinaria y herramientas propias de los servicios municipales. Control de facturación, albaranes y documentación similar en relación con los proveedores.

Tema 27. Electricidad: instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipos de averías y reparaciones. Reconocimiento de herramientas. Cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores.

Tema 28. Mantenimiento de Bienes de Titularidad pública: vallas, mobiliario urbano.

Tema 29. Ofimática básica: procesadores de texto, hojas de cálculo y bases de datos.

Tema 30. El Acuerdo de Funcionarios y el Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento de Rociana del Condado.

Código Seguro de Verificación	IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Fecha	04/02/2020 16:59:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	DIEGO PICHARDO RIVERO (Alcalde/sa)		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66VSR2LEJYLRB4WJWT673OII	Página	11/11

