Jesús Rodríguez García Caro (1 de 2)
SECRETARIO - INTERVENTOR
Fecha Firma: 18/12/2019
HASH: 8477f2e147f334b8552a1962d8e159a6

Félix Francisco Lozano Narváez (2 de 2)
ALCALDE
Fecha Firma: 18/12/2019
HASH: 4a600f419b46b5816e34173852 6ad012

CERTIFICADO DE ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

D. JESÚS RODRÍGUEZ GARCÍA-CARO, SECRETARIO-INTERVENTOR DEL AYUNTAMIENTO DE PIZARRA, PROVINCIA DE MÁLAGA

CERTIFICA

Que en sesión de Junta de Gobierno Local de esta Corporación de fecha 18 de diciembre de 2019 fue aprobado el siguiente acuerdo transcrito literalmente:

2.1.- APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

Vista la Oferta de Empleo Público para el año 2019 de este Ayuntamiento aprobada mediante Decreto de Alcaldía nº 362/2019 de 20 de marzo, ampliada por Decreto 1342/2019 de 10 de octubre de 2019, en la que se aprueba la oferta de dos plazas , una de oficial pintor y otra de oficial de mantenimiento, pertenecientes a la escala Administración Especial, subescala de Servicios Especiales para personal laboral por promoción interna.

Visto lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 25 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los trabajadores; la ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; el 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 y 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,

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y bases que han de regir la selección de la plaza de oficial mantenimiento, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales conforme a la bases contenidas en la presente.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia, momento a partir del cual empezarán a computar los plazos y en el tablón de edictos municipal.

Cód. Validación: GYZ5YXWNWH2WF3FXFXNZEK4FQ | Verificación: https://pizarra.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto del proceso selectivo: Se convoca proceso selectivo para cubrir por el sistema de promoción interna una plaza de Oficial/a de mantenimiento en la plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Pizarra, con las siguientes características: Categoría profesional de Oficial de mantenimiento, grupo C2, complemento del nivel 16. (APIZ-SOP-024L).

1.2. Normativa aplicable: Al proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de esta convocatoria.

1.3. Información sobre el proceso selectivo: Además de los lugares previstos específicamente en estas Bases podrá facilitarse también información adicional en el siguiente teléfono 952 48 30 15. Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Pizarra, ni generará derechos para los interesados.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Podrán participar en el procedimiento selectivo el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pizarra que cumpla los siguientes requisitos:
a. Estar en situación de servicio activo o asimilado y tener una antigüedad mínima de dos años en su categoría como personal fijo del Ayuntamiento en la Unidad de Servicios Operativos, Grupo E.

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

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria.
e. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, considerándose como equivalente a efectos de acceso al empleo público el Certificado de Escolaridad así como el Certificado de Estudios Primarios.

f. Estar en posesión de permiso de conducir tipo B.
2.2. Todos los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos enumerados en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán realizar las comprobaciones oportunas hasta la toma de posesión.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1. Forma: Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se optan, se cumplimentarán en el modelo disponible en la Registro General del Ayuntamiento de Pizarra o conforme al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. Lugar de presentación: Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por

Cód. Validación: GYZ5YXWNWH2WF3FXFXNZEK4FQ | Verificación: https://pizarra.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8

cualquiera de las formas siguientes:
a) Presencialmente: En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4 en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Pizarra. 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 Pizarra, 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 a través de un ingreso en la cuenta bancaria que designe el Ayuntamiento. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

En todo caso, la solicitud deberá ir acompañada por:
a. Resguardo acreditativo de haber abonado 30€ en concepto de derechos de examen previstas en la base 3.4.

b. Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.

c. Fotocopia de la titulación exigida o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición del título exigidos en la base 2.1 f).

d. Fotocopia del permiso de conducir tipo B en vigor.
e. Fotocopia de los méritos conforme a lo establecido en las presentes bases.

3.4. Derechos de examen: El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 30€. Los derechos de examen se abonarán mediante ingreso bancario en el número de cuenta que proporcione el Ayuntamiento.

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrán la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.
3.5. Instrucciones para cumplimentar la solicitud: Al cumplimentar la solicitud deberán seguirse las siguientes instrucciones:
3.5.1. En el apartado referido a la “Convocatoria”, se expresará “Oficial de mantenimiento”.

3.5.2. En el apartado referido al “Título exigido en la convocatoria”, se expresará el título académico que se posea de entre los recogidos en la base 2.1 f) sin perjuicio de que pueda consignarse además cualquier otro superior que se posea.

3.5.3. En el apartado referido al “Importe liquidación” habrá que consignar el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

4.1. Relaciones provisionales de aspirantes: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de siete días se publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso. La relación se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Málaga y en la web del Ayuntamiento, http://www.pizarra.es

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Cód. Validación: GYZ5YXWNWH2WF3FXFXNZEK4FQ | Verificación: https://pizarra.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8

4.3. Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurridos el plazo fijado para subsanar los defectos, en el plazo máximo de un mes se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, la fecha y la hora de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición de la Comisión de selección.

5. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

5.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

5.2. Composición: La Comisión de Selección del proceso selectivo estará formada por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un Presidente, un Secretario y tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Su nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Málaga con ocasión de la publicación las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

Todos los miembros del Tribunal de selección actuarán con voz y voto, excepto el Secretario/a que solo tendrá voz.
La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajaos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Podrán disponer así mismo la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.
5.3. Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que les nombró, 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. Así mismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo referido.

5.4. Actuación: Previa convocatoria de su Presidente, la Comisión se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. En la sesión de constitución se acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

5.5. Clasificación: La Comisión tendrá la categoría de Grupo C2 y AAPP de las previstas en el Real Decreto 562/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN.

6.1. Procedimiento: El sistema selectivo utilizado será el de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 10 puntos; de ellos 6 corresponderán a la fase de oposición y 4 a la de concurso. Con motivo de agilizar el proceso selectivo en fase oposición será previa al concurso, valorándose tan solo los méritos de aquellos aspirantes que superen la fase oposición.

6.2. Fase de oposición: constará de una prueba práctica eliminatoria. Consistirá en desarrollar por escrito y/o ejecutar manualmente uno o varios ejercicios prácticos relacionados con las funciones de la categoría y del puesto de trabajo. La prueba se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superarla. Si constara de más de un ejercicio, cada uno de ellos se calificará de 0 a 6 puntos, obteniéndose la calificación final de la prueba de la media aritmética de todos ellos. Cada ejercicio práctico será puntuado de forma individual por los miembros de la Comisión de selección siendo la puntuación final de cada

Cód. Validación: GYZ5YXWNWH2WF3FXFXNZEK4FQ | Verificación: https://pizarra.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8

ejercicio la media aritmética resultante de las puntuaciones, sin considerar la puntuación más alta y más baja.

6.3. Fase concurso: consistirá en la valoración, hasta un máximo de 4 puntos, de los siguientes méritos:

a. Formación.
i. Por cada título de Formación reglada relacionado con el puesto de trabajo: 1 punto.
ii. Título de Prevención de Riesgos Laborales Construcción de 60 horas: 1 punto

iii. Título de Prevención de Riesgos Laborales Construcción de 20 horas: 0.50 puntos

iv. Título de Prevención de Riesgos Laborales Construcción de 6 horas: 0.20 puntos.

v. Por la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) en vigor: 0.50 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 1.50 puntos.
b. Méritos profesionales (Experiencia)

La experiencia profesional se valorará por cada mes de servicios prestados en el puesto ofertado o puestos de similares características, siempre que haya existido relación contractual, de la siguiente forma: 0.04 puntos por cada mes trabajado.
Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente.
La puntuación máxima por este apartado será de 1.5 puntos.
c. Cursos de formación

Se valorarán los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización, en materia relacionadas con las funciones del puesto de trabajo que se convoca, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesiones, etc.) o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquellos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:
- Cursos de menos de 20 horas: 0.02 puntos.
- Curos de 20 a 50 horas: 0.05 puntos.
- Curos de 51 a 100 horas: 0.10 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas: 0.15 puntos
- Cursos de más de 200 horas: 0.30 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.
La valoración final de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las valoraciones obtenidas en los diferentes méritos.
6.4. Justificación de méritos. Los aspirantes deberán aportas los justificantes de los méritos con la solicitud de participación del proceso selectivo.
6.4.1. Formación profesional: Se presentará copia del título o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

6.4.2. Méritos profesionales (Experiencia): La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de la Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de la Vida Laboral junto con el contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional.
6.4.3. Cursos de formación: Para acreditar los méritos relacionados con los cursos de formación habrá de aportarse Certificación o Diploma expedido por la Universidad o

Cód. Validación: GYZ5YXWNWH2WF3FXFXNZEK4FQ | Verificación: https://pizarra.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8

Administración Púbica organizadora del Curso, Seminario, Congreso o Jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en original o fotocopia compulsada, en la que conste:
- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir en este Ayuntamiento.
En el supuesto de cursos organizados por los Sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación Continua del Personal al servicio de la Administración Pública, deberá aportarse certificación, en original o fotocopia compulsada, del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de formación continua a la que pertenezca el curso.
6.5. Calificación final del proceso selectivo: La calificación final del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en de la oposición. En el caso de empates se dará preferencia a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si aplicando dicho criterio persistiera el empate se seleccionará al candidato/a que tenga mayor puntuación en el primer ejercicio, y de seguir persistiendo se resolverá por la mayor antigüedad en la categoría inmediatamente inferior.

7. CALENDARIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. Calendario: Las pruebas de la oposición no comenzarán antes de 10 días desde la publicación de los listados de adminitidos/as definitiva. La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Málaga con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. La fecha, lugar y hora para la realización de la segunda prueba se publicará en la página web del Ayuntamiento: https://www.pizarra.es

La duración del proceso selectivo no excederá de tres meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la propuesta por la Comisión de selección de los aspirantes seleccionados. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de veinte días naturales.
7.2. Llamamiento: Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión.
7.3. Orden de actuación: El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas que lo requieran se iniciará alfabéticamente.
7.4. Acreditación de la personalidad: La Comisión podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento de la Comisión que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al órgano convocante para su exclusión del proceso selectivo.
7.5. Publicación de las calificaciones y de la valoración de méritos: La Comisión de selección publicará en la página web del Ayuntamiento: https://www.pizarra.es la calificación de las pruebas selectivas de la fase de oposición y la relación de los aspirantes aprobados, así como la valoración de los méritos obtenidos en la fase de concurso, con expresión de la puntuación obtenida.

8. RELACIÓN DE ASPIRANTES EN EL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Cód. Validación: GYZ5YXWNWH2WF3FXFXNZEK4FQ | Verificación: https://pizarra.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8

Concluidas las pruebas selectivas y la valoración de méritos, la Comisión de Selección publicará en la página web del Ayuntamiento: https://www.pizarra.es, la relación con el aspirante aprobado en el proceso selectivo tras la suma de las calificaciones alcanzadas en las fases de oposición y de concurso y con expresión de las calificaciones obtenidas, elevándola a la autoridad competente para su contratación.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Documentos exigidos: El aspirante propuesto presentará ante el órgano convocante, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.3

9.2. Falta de presentación del documento: Si dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no se presentara la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser contratado.

10. CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.

10.1. Contratación: Presentada la documentación acreditativa de los requisitos, la autoridad competente procederá a la contratación del aspirante propuesto por la Comisión de selección. Si el aspirante propuesto para la contratación no formalizara su contrato por razones imputables al mismo o no superase el periodo de prueba previsto en la base 10.2, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta de la Comisión de selección, contratará al aspirante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8, hubieran superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la fase de concurso.

10.2. Periodo de prueba: Se establece un período de prueba de un mes. Transcurrido el período de prueba, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo en la nueva categoría profesional. Estarán exentos del periodo de prueba los trabajadores que ya hubiesen desempeñado en el Ayuntamiento de Pizarra, bajo cualquier modalidad contractual, las funciones correspondientes a la categoría profesional a la que accedan durante un tiempo superior a un mes.

11. NORMA FINAL.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as mediante la interposición de recurso de reposición potestativo ante el Órgano que ha adoptado esta resolución, en el plazo de un mes en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, según la forma prevista en la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

TEMA 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
TEMA 2: El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.
TEMA 3: La prevención de riesgos laborales. Riesgos, medidas preventivas y equipos de protección individual.
TEMA 4: Conceptos generales de albañilería.
TEMA 5: Herramientas básicas de albañilería. Preparación de útiles y herramientas para la realización de los trabajos.

Cód. Validación: GYZ5YXWNWH2WF3FXFXNZEK4FQ | Verificación: https://pizarra.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8

TEMA 6: Materiales, maquinarias de construcción, utilización.
TEMA 7: Normas elementales de apilamiento y almacenaje de diversos materiales de construcción.
TEMA 8 Confección de Morteros y Hormigones. Cimentaciones, muros, estructuras y cubiertas.
TEMA 9: Preparación al alicatada. La sustitución de baldosas. Las baldosas de cerámica. El mármol.
TEMA 10: Movimientos de tierras. Desmontes. Terraplenes. Excavaciones. Carga y transporte de tierra.
TEMA 11: Construcción de rampas y escaleras, replanteo y construcción-
TEMA 12: Pavimentos de aceras, colocación de baldosas y terrazos. Bordillos: materiales y dimensiones más frecuentes, formas de colocación.
TEMA 13: Conceptos básicos de fontanería, herramientas utilizadas. Materiales de las tuberías y diámetros más frecuentes.
TEMA 14: Arquetas, pozos de registro, sumideros.
TEMA 15: Conceptos básicos de electricidad. Herramientas y útiles básicos.
TEMA 16: Conceptos básicos de carpintería. Herramientas y útiles básicos.
TEMA 17: Conocimientos básicos de soldadura. Herramientas y útiles básicos.
TEMA 18: El mobiliario público. Instalación y mantenimiento.
TEMA 19: Plataformas móviles. Montajes.
TEMA 20: Convenio con el personal laboral del Ayuntamiento de Pizarra.

Y para que conste, a los efectos oportunos, de orden y con el V.º B.º del Sr. Alcalde, D. Félix F. Lozano Narváez, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se expide la presente en la fecha al margen referenciada.

VºBº EL ALCALDE. Fdo: Félix F. Lozano Narváez.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR. Fdo: Jesús Rodríguez García-Caro.

Cód. Validación: GYZ5YXWNWH2WF3FXFXNZEK4FQ | Verificación: https://pizarra.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8