



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO PILAR DE LA HORADADA

**11307** *BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE ONCE PLAZAS DE AYUDANTES OFICIOS VARIOS*

Por Resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de agosto de 2018, se aprueban las bases y convocatoria que ha de regir el proceso de selección para la cobertura de once plazas de Funcionarios de Carrera, mediante Concurso Oposición, de **AYUDANTES OFICIOS VARIOS**, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA, rectificadas por Resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de noviembre de 2018.

Así mismo se adjuntan la convocatoria y bases integrales reguladoras que han de regir las pruebas selectivas, con el siguiente detalle:

**“BASES Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE ONCE PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE AYUDANTES OFICIOS VARIOS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA.**

Estando vacantes once plazas de Funcionarios de Carrera de Ayudantes Oficios Varios del Excmo. Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, contenida en la Oferta de Empleo Público del año 2017 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante en fecha 29 de diciembre de 2017.

#### **Primera. Objeto de la Convocatoria.**

Constituye el objeto de las presentes bases la provisión con carácter definitivo mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre de once Plazas de



Ayudantes oficios varios vacantes en el Excmo. Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, (Agrupación Profesional) perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Personal de Oficio y clase Ayudantes. Calificada como Grupo A.P., dotado con el sueldo correspondiente a la clasificación de la plaza, según lo previsto en el vigente presupuesto. Estas plazas vienen contenidas en la Oferta de Empleo Público del año 2017 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante en fecha 29 de diciembre de 2017.

Proceso que se corresponde con la estabilización de empleo temporal de aquellas plazas que, en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estén dotadas presupuestariamente y, desde una fecha anterior al 1 de enero de 2005

### **Segunda. Legislación Aplicable.**

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación, con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
2. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
3. 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.
4. Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y gestión de la función pública valenciana.
5. Ley 3/2017 de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017, art. 19 Uno. 6 que regula la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta del TREBEP.
6. Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Función Pública Valenciana.

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

### **Tercera. Requisitos que Deben Reunir los Aspirantes para Tomar Parte en el Proceso Selectivo.**

Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:



1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o 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.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades, previa acreditación de estar en posesión de certificado de minusvalía donde como mínimo se reconozca un 33%.

#### **Cuarta. Solicitudes, Documentación y Plazos.**

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia conforme al modelo impreso (Anexo II) establecido por el Ayuntamiento que podrá obtenerse en el Anexo II de las presentes bases que se publicarán en la web municipal [www.pilardelahoradada.org](http://www.pilardelahoradada.org), o en el Excmo. Ayuntamiento.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

A la instancia se acompañará una fotocopia compulsada del DNI, Certificado de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano. Además, en el caso de ser nacional de otro Estado, debe aportar un certificado de su país de nacionalidad, así



como manifestación de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

#### **Quinta. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos y página web y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes DNI e identificación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución.

Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y excluidos, y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución se hará pública la fecha de **constitución del Tribunal** para iniciar la baremación de la Fase de Concurso. El resto de los anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos y/o en la Web de la Corporación.

#### **Sexta. Tribunal Calificador.**

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes. Actuando todos ellos con voz y voto. Todos ellos funcionarios de carrera que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la normativa vigente

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía Presidencia, cuando concorra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

### **Séptima. Sistema Selectivo.**

El procedimiento de selección será el Concurso Oposición

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso.
2. Fase de Oposición.

#### **1.-Fase de Concurso.**

A esta fase se le imputa el 40 % del total, siendo la suma de ambas fases un 100 %.



La fase de concurso será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal valorará los méritos alegados, siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de 40 puntos.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

### **Experiencia**

1. Por experiencia en la plaza objeto de la convocatoria como laboral indefinido del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, a razón de 0,30 puntos por mes.

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.

Únicamente deberá hacerlo constar en la instancia, solicitando se adjunte a su solicitud de participación en la convocatoria la certificación correspondiente.

2. Por experiencia en plazas del mismo grupo, titulación, o Categoría Profesional, con cometidos similares a las plazas convocadas, de cualquier otra administración pública, a razón de 0,10 puntos por mes.

### **Formación:**

#### **1.- Cursos:**

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar y que hayan sido homologados por cualquier centro u organismo de formación de empleados públicos y/o universidades.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente. La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente:

- De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos
- De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos
- De 61 a 100 horas de duración: 0,30 puntos
- De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos

La puntuación de este apartado será como **máximo 0,5 puntos**. No se puntuarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no se acrediten las horas de duración



## 2.- Valenciano

El conocimiento de valenciano se valorará hasta un **máximo de 0,4 puntos**, previa acreditación de estar en posesión del Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- ◆ Conocimiento oral: 0,10 puntos
- ◆ Grado elemental: 0,20 punto
- ◆ Grado medio: 0,30 puntos
- ◆ Grado Superior: 0,4 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer.

## 3.- Idiomas de otros países de la Unión Europea.

Se valorará con 0,2 puntos cada curso completo de un idioma de otro país de la Unión Europea, o su equivalente si se trata de ciclos o, en su caso, 12 créditos, correspondientes a título expedido por una universidad o escuela oficial de idiomas, públicas o legalmente reconocidas para impartir estudios con validez oficial. **Hasta un máximo de 0,4 puntos.**

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse mediante fotocopias compulsadas o fotocopias acompañadas de original para su compulsada de la siguiente forma:

- Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados expedido por el Secretario de la Entidad donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.
- Los cursos de formación mediante la presentación del original o copia compulsada del certificado correspondiente en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

En el sistema de concurso oposición, el orden de clasificación definitiva resultará de sumar a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso. Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el desempate se decidirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.



La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición y la de la fase de concurso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero. De subsistir el empate se recurrirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

## **2.-Fase de Oposición**

A esta fase se le imputa el 60 % del total, siendo la suma de ambas fases un 100 %.

Los ejercicios selectivos correspondientes a estas plazas consistirán en contestar, por escrito, a un cuestionario tipo test con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, que versará sobre los contenidos recogidos en el temario general y parte del temario específico (Anexo I), en aplicación de lo dispuesto en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

### **Ejercicio Primero**, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar, por escrito, a 30 preguntas tipo Test, más tres de reserva, con 3 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la verdadera. No penalizando las respuestas erróneas ni las no contestadas.

Dichas preguntas versarán sobre las Materias Comunes del programa según anexo I que figura al final de esta convocatoria.

Tiempo máximo: 1 hora.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,33 puntos.
- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, no siendo objeto de penalización.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos.

Se necesita obtener, al menos, 5 puntos para superar el ejercicio.

### **Ejercicio Segundo**, obligatorio y eliminatorio

Consistirá en contestar, por escrito, a 20 preguntas tipo Test, más tres de reserva, con 3 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la verdadera.





Dichas preguntas versarán sobre las Materias Específicas del programa según anexo I que figura al final de esta convocatoria.

Tiempo máximo: 1 hora.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,5 puntos.
- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, no siendo objeto de penalización.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos.

Se necesita obtener, al menos 5 puntos para superar el ejercicio.

#### **Octava. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento.**

Concluido el procedimiento selectivo se hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

El Tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados, propondrá a la Corporación los candidatos seleccionados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración de la última prueba, así como en la sede del Tribunal y en la página web y tablón de anuncios municipal, el nombre de los candidatos seleccionados.

Esta propuesta será elevada al órgano convocante para la publicación del nombre de los aspirantes aprobados en el Boletín Oficial correspondiente

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

El acto que pongan fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **Novena. Presentación de Documentos y Toma de Posesión.**

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria que queden por acreditar, que son:

- Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante



expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, los aspirantes no reunieran los requisitos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Presentada por los aspirantes la documentación a que se refiere la base anterior, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de diez días, a partir del siguiente a la notificación del nombramiento.

Si no comparecieran a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá a efectuar propuesta de nombramiento al aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

#### **Décima. Lista de Reserva**

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva con todos los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida.

La mencionada lista será publicada en la página web y en el Tablón de Anuncios municipal y tendrá validez hasta que se pueda convocar un nuevo procedimiento para constituir la o se dicte resolución expresa al respecto, y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de funcionario interino, las necesidades de Ayudante de Oficios Varios del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada. Y quedará derogada la bolsa de trabajo anterior que estuviera vigente.

#### **Décimoprimer. 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 correspondiente 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 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 7/1985, de 2 de abril, de 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 legales vigentes en materia de Régimen Local, y 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 la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) 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.

### ANEXO I: TEMARIO \*

Programa elaborado en virtud del Artículo 8 del Real Decreto 896/1991, en aplicación del artículo 100.2 de la Ley de Bases de Régimen Local.

#### MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. La división de poderes.
2. La organización municipal. El Alcalde: procedimientos de elección y atribuciones. El Pleno: atribuciones. Los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas.
3. Normativa básica de seguridad y salud laboral. Equipos de protección individual y colectiva. Seguridad en la manipulación de la maquinaria.
4. El término municipal del Pilar de la Horadada: situación geográfica, vías de comunicación, calles, Partidas, urbanizaciones, instalaciones y servicios.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas: uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.
2. Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.
3. Conceptos generales sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.
4. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales



5. La jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.
6. Conceptos generales sobre Cerrajería. Materiales de cerrajería. Herramientas: uso y mantenimiento.

*(\*) En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.”*

Lo que se hace público para el general conocimiento de los interesados, informando que el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

En Pilar de la Horadada, a 6 de noviembre de 2018.EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.  
Ignacio Ramos García.