

ADMINISTRACIÓN LOCAL

690/22

AYUNTAMIENTO DE ALBOX**ANUNCIO**

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOX DE APROBACIÓN DE BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICIÓN VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTES A LA OEP 2021.

Con fecha 9 de marzo de 2022, se ha dictado Resolución de Alcaldía [*Decreto 2022-0172*], aprobando las Bases y Convocatoria para proveer varias plazas en el Ayuntamiento de Albox, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2021, las cuales se transcriben literalmente a continuación:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN**Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo mediante concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Albox, correspondiente al ejercicio del año 2021 aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha de 3 de noviembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia N°213, de 8 de noviembre de 2021, y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 19.Uno de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

- Las características de las plazas vacantes son:

PERSONAL LABORAL FIJO			
CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD/TITULACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
GRUPO C1	BACHILLERATO/ EQUIVALENTE	1	GESTOR/A CULTURAL
GRUPO C2	ESO/ CERTIF PROFESIONALIDAD – FP ELECTRICIDAD	1	OFICIAL ELECTRICISTA
GRUPO C2	ESO/ CERTIF PROFESIONALIDAD – FP JARDINERÍA	1	OFICIAL JARDINERO

Segunda. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en los arts. 56 y 57 del 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, para el acceso al empleo público.

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 empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para la plaza, especificada en la base PRIMERA, y que se especifica a continuación:

- *Gestor/a Cultural: Bachillerato/equivalente.*

- *Oficial Electricista: Educación Secundaria Obligatoria/Equivalente y Certificado de Profesionalidad y/o Módulo de Formación Profesional, Familia Electricidad*

- *Oficial Jardinero/a: Educación Secundaria Obligatoria/Equivalente y Certificado de Profesionalidad y/o Módulo de Formación Profesional, Familia Jardinería.*

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Para la plaza Gestor/a Cultural, estar en posesión de un título oficial acreditativo de una lengua extranjera (*Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas*) de, al menos, Nivel B1, Idioma Inglés.

g) Estar en posesión del Permiso de conducir B

h) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

i) Haber abonado la correspondiente la tasa por participar en el proceso selectivo, por importe de 30,00 euros, según "Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa Municipal en Concepto de Exámenes", publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería nº 226 de 24 de noviembre de 2017, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de estas Entidades: -CAJAMAR: ES10 3058, 0002 32 2732000011,-LA CAIXA: ES31 2100 1977 32 0200014287, -UNICAJA: ES36 2103 5060 11 0460000049, en concepto de participación en procesos de selección de personal, debiendo consignar el aspirante en el concepto: DNI, Nombre y Apellidos y plaza a la que se opta.

La falta de acreditación del pago íntegro de la tasa dentro del periodo de presentación de instancias determinará la exclusión del/la solicitante, no teniendo carácter subsanable.

En relación al pago de la Tasa, de conformidad con la ordenanza fiscal aplicable, no están obligados a abonar esta tasa:

1) Quienes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandantes de empleo, no admitiendo mejora de empleo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.

2) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

3) Las personas candidatas que presenten un Certificado de Familia Numerosa.

En todos los casos, los aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos fijados en los apartados 1), 2) y 3) anteriores. La no certificación de estos extremos en la documentación que se presente, generará la exclusión del interesado no teniendo carácter subsanable mediante el abono posterior de la tasa.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Tercera. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

La solicitud (ANEXO I), solicitando tomar parte en la presente convocatoria deberá presentarse, dirigida al Sr Alcalde, en el Registro General del Ayuntamiento de Albox, los días laborables, en horario de 9:00 a 14:30 h, a través del Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, o bien, 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*.

Dicho ANEXO I estará disponible en el Registro General del Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en su página web [www.albox.es, apartado ofertas empleo público].

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la Sede Electrónica [<http://albox.sedelectronica.es>] y en su página web [www.albox.es, apartado ofertas empleo público].

Cada aspirante deberá relacionar los méritos alegados y manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que conoce las bases que regulan el presente proceso selectivo.

La solicitud deberá acompañarse de:

- Fotocopia del D.N.I o documento de identificación del país correspondiente.
- Fotocopia del título/títulos exigidos en la convocatoria.
- Fotocopia de los méritos alegados para la valoración de la solicitud siempre que estén relacionados con la plaza objeto del proceso selectivo: certificados oficiales acreditativos de formación, documentación que acredite la experiencia profesional, donde conste la categoría y puesto desempeñado (certificados de servicios prestados, contratos de trabajo, nóminas...) y documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- En su caso, fotocopia del Certificado de tener una discapacidad igual o mayor al 33%, expedido por el órgano competente para dictarlo.
- Justificante del pago de la tasa por participar en el proceso selectivo.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén relacionados y justificados con el documento correspondiente o copia del mismo, presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, estas serán vinculantes para los participantes. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria. No tendrá carácter subsanable la no presentación de la solicitud.

Las personas aspirantes con algún tipo de discapacidad 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 aspirantes. A tal efecto se adjuntará el Certificado de discapacidad con el grado de discapacidad reconocido. Será necesario acreditar, con posterioridad a la publicación de estas bases en el BOP, que poseen la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos a los que hayan optado mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

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 personas admitidas y excluidas.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en la página web municipal, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de solicitudes, en su caso. Dicho anuncio servirá como notificación a las personas interesadas.

En caso de no haber defectos a subsanar, este listado de personas admitidas y excluidas tendrá carácter definitivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la Resolución de Alcaldía con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en la web municipal, y en la que se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los/as interesados/as sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales. Su publicación servirá de notificación a las personas interesadas.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora en que se celebrará la fase de oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

El llamamiento para posteriores ejercicios, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se hará mediante publicación en el tablón de anuncios de la Entidad, en la sede electrónica y en la web del Ayuntamiento de Albox, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Quinta. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- El/la Presidente/a.
- El/la Secretario/a.
- Tres Vocales.

No podrán formar parte del Tribunal aquellas personas, funcionarios o no, que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 24 de la citada norma.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo.

Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos el Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos un vocal. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a los puestos convocados. En caso de empate en las decisiones del Tribunal, el voto de la Presidencia será dirimente.

El Tribunal estará integrado, además, por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar asesores en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Sexta. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61. 1 y 3 del Estatuto Básico del Empleado Público. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Oposición y Concurso.

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.

6.1.- FASE DE OPOSICIÓN: Estará compuesta por dos ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

6.1.1.-Primer Ejercicio:

***Plaza de Gestor/a Cultural:**

Consistirá en la realización de una prueba teórica obligatoria y eliminatoria, sobre la totalidad del temario especificado en el Anexo II, compuesta por 80 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, en un tiempo de 90 minutos. Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0.05 puntos, siendo penalizada con 0,016 puntos cada respuesta errónea. La puntuación total de esta fase será de 4 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 2 puntos para aprobar el ejercicio.

***Plazas Oficial Electricista y Oficial Jardinería:**

Consistirá en la realización de una prueba teórica obligatoria y eliminatoria, sobre la totalidad del temario especificado en el Anexo II, compuesta por 50 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, en un

tiempo de 75 minutos. Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0.08 puntos, siendo penalizada con 0,026 puntos cada respuesta errónea. La puntuación total de esta fase será de 4 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 2 puntos para aprobar el ejercicio.

6.1.2.-Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, a determinar por el tribunal, sobre la totalidad del temario especificado en el Anexo II, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, y que estén relacionados con las funciones y desempeño de la plaza objeto del proceso selectivo, durante un tiempo de 90 minutos. Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 3 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de 1.5 puntos.

La puntuación de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones correspondientes a cada ejercicio.

6.2.- FASE DE CONCURSO.

La puntuación obtenida en la fase de Concurso, será sumada a los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados/as, que no podrá ser superior al de plazas convocadas. Ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo, 5/2015 de 30 de octubre.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición. Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E

Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

6.2.1.-Méritos Profesionales: Se puntuará hasta un máximo de 2 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en la misma categoría y/o grupo profesional al que se opta, en puestos o plazas cuyas tareas y cometidos sean de igual o similar naturaleza: 0.04 puntos por mes.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en la misma categoría y/o grupo profesional al que se opta, en puestos o plazas cuyas tareas y cometidos sean de igual o similar naturaleza: 0,02 puntos por mes.

*Para acreditar los méritos profesionales, los aspirantes deberán presentar certificados de empresa, contratos o nóminas, en los que conste la categoría laboral y puesto de trabajo desempeñado, y documento acreditativo de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6.2.2.-Méritos académicos: Se puntuará hasta un máximo de 1 punto.

a) Por cada titulación académica oficial, superior a la requerida y distinta a la presentada, relacionada con el puesto al que se opta: 0.7 puntos. Puntuación máxima: 0.7 puntos.

b) Por la participación como asistente o como ponente, se valorará 0,0005 puntos por cada hora de duración, los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa y específica con las tareas y cometidos propios de la plaza. Dichos cursos deberán haber sido impartidos, organizados u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las comunidades autónomas, las entidades que integran la Administración Local, los organismos y entidades de Derecho Público de dichas Administraciones con competencias formativas, así como los de las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua. Ante la duda de la relación directa con las tareas y contenidos propios de la plaza, se podrán comprobar los temarios de cada curso. En todos los casos solo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación. Puntuación máxima: 0.3 puntos.

c) No se valorarán, los cursos que no acrediten las horas de duración, los pertenecientes a una carrera universitaria y los derivados de procesos selectivos. Por tanto, cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de valoración.

*Para acreditar los méritos referidos a cursos de formación o perfeccionamiento, habrá de aportarse certificación o diploma expedido, donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

6.3.-CALIFICACIÓN FINAL.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las Fases de Oposición y Concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la Fase de Oposición. Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se llevará a cabo en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Albox.

Séptima. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Octava. BASE FINAL.

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 Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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.

ANEXO II**TEMARIOS****TEMARIO “GESTOR/A CULTURAL”.**

1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales. El Tribunal Constitucional.
2. La organización territorial española: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía, órganos y competencias. Las Administraciones Públicas, Estatal, Autonómica y Local.
3. La representación política en España: los partidos políticos. El sistema electoral español, Organización del sufragio y procedimiento electoral.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento: Sus clases. El Derecho Comunitario.
5. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.
6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
7. Órganos unipersonales de gobierno: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. Órganos colegiados de gobierno: El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos, las Comisiones Informativas.
8. La Función Pública Local y su organización. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales
9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Regulación por la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Principios de la responsabilidad patrimonial. La indemnización: concepto y naturaleza. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.
10. Contratos del Sector Público. Clases de Contratos del Sector Público. Elementos del Contrato. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Efectos de los contratos.
11. El presupuesto de las Entidades Locales: Concepto, elaboración y aprobación. Gestión, control y fiscalización del presupuesto municipal.
12. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo.
13. La eficacia de los actos administrativos, notificaciones, publicación, silencio administrativo.
14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo y las técnicas de conservación.
15. La regulación del procedimiento administrativo común: rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
16. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas.

TEMARIO ESPECÍFICO:

1. El concepto de cultura e identidad local. Evolución histórica. La gestión de la cultura desde las instituciones públicas.
2. El papel de la Administración local en el desarrollo cultural de la población.
3. Formas de gestión de los servicios públicos. Servicios, proyectos o actividades culturales idóneos para el desarrollo cultural del municipio.
4. La gestión de la cultura en la Administración Local. Ayuntamientos, Diputaciones y cooperación entre administraciones, asistencia técnica y económica.
5. El marco jurídico de la cultura. Legislación española en materia de cultura. La Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas en Andalucía.

6. Gestión de la propiedad intelectual y derechos de los usuarios: deber de respetar la propiedad intelectual: legislación aplicable, derechos de carácter personal e intelectual: legislación aplicable, derechos de explotación, regulación especial de utilidades en educación, instituciones educativas, patrimonial y científicas. Gestión y custodia de datos personales.
7. Deontología de la gestión cultural. Buenas prácticas culturales. Conceptos y criterios.
8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
9. Los sectores culturales. Características de los distintos sectores. La aportación de los distintos sectores al PIB.
10. El/a Gestor/a Cultural. Funciones. Capacidades. Ámbitos de actuación. Competencias.
11. La planificación desde las políticas culturales municipales. La programación cultural municipal. Los agentes culturales. La sostenibilidad de la cultura local.
12. Análisis de la realidad sociocultural. Metodología para un diagnóstico del territorio cultural. Herramientas para el diagnóstico. Hábitos de consumo cultural en la sociedad española.
13. Diseño y gestión de proyectos culturales. Bases del proyecto. Objetivos y estrategias. Los destinatarios del proyecto.
14. Gestión de proyectos culturales. La producción. Recursos técnicos y humanos.
15. Gestión económica y financiera. Estructura del presupuesto de un programa cultural.
16. La financiación de la cultura. Las inversiones públicas. Patrocinio y mecenazgo. Mecanismos de control para proyectos y servicios con financiación pública.
17. Los programas culturales de carácter internacional. Los proyectos europeos en red. Gestión de programas culturales con financiación de la UE.
18. Los equipamientos culturales públicos. Tipologías. La gestión de los espacios.
19. La cultura en espacios públicos abiertos. Usos culturales de espacios no culturales. Ventajas e inconvenientes.
20. Instrumentos de la gestión cultural: manual de procedimientos, plano viabilidad, plano desarrollo, plano marketing y comunicación, plan de seguridad y mantenimiento de edificios y equipos, inventario de bienes y equipos.
21. La animación sociocultural. Orígenes y evolución. Conceptos. Metodologías.
22. La acción cultural de la ciudadanía. Las asociaciones y colectivos culturales. El papel de la mediación cultural.
23. Promoción de nuevos creadores. Convocatorias de becas y ayudas a jóvenes artistas. La promoción de nuevas empresas creativas.
24. El patrimonio cultural. Tipologías. Catalogación y medidas de protección. La protección del patrimonio. La Ley de Patrimonio histórico-artístico de Andalucía.
25. Museos y centros de arte. La visión educativa de los museos. Estrategias de dinamización del museo. Los centros de interpretación. Misión, objetivos y estrategias. Destinatarios. Museos y centros expositivos especializados. Modelos. Nuevas tendencias. Etnología y etnografía. Artes y costumbres populares.
26. El turismo cultural. La atracción turística de la monumentalidad. El difícil equilibrio entre turismo y conservación del patrimonio. Relación entre cultura, turismo y ocio.
27. Circuitos y programas de difusión de las artes escénicas, el teatro, la danza y el circo.
28. Los programas y festivales especializados de música pop, rock y jazz.
29. La medición de la satisfacción de los usuarios en los servicios culturales.
30. Información y publicidad de actividades culturales. Los nuevos medios. TIC y redes sociales.
31. La comunicación on-line y off-line de las actividades culturales. Estrategias de diversificación
32. Proyectos culturales locales. Festival Nacional de Arte.
33. Patrimonio cultural del municipio de Albox. Turismo religioso.
34. Cultura, turismo y ocio en la Comarca del Almanzora

TEMARIO “OFICIAL ELECTRICISTA”

1. La Constitución Española de 1978, estructura y principios fundamentales. Derechos y Libertades fundamentales de los españoles.
2. La Organización del Estado en la Constitución. Organización institucional y política. La Corona. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
4. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Medidas de protección y medidas de emergencia, equipos de protección individual.
5. El Ayuntamiento. Organización municipal: Pleno, Juntas de Gobierno Local. Ámbito competencial. Procedimiento administrativo.
6. Haciendas locales. Ingresos Públicos, regulación y principios de actuación. Principios generales.
7. Normativa esencial según la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017 de 8 de noviembre para la contratación de servicios y suministros.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Reglamento electrotécnico de baja tensión.
2. Instalaciones eléctricas de baja tensión: Definición y clasificación. Acometida, caja general de protección, línea repartidora.
3. Contador de energía eléctrica, centralizaciones. Derivación individual.
4. Resistencia de tierra: puestas a tierra, mediciones de resistencia de tomas de tierra.

5. Maniobra, mando y protección en baja tensión: Generalidades. Interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magneto-térmicos, interruptores diferenciales.
6. Aparatos de medida, simbología y características generales.
7. Conocimientos básicos de física eléctrica.
8. Medidas de magnitudes eléctricas en corriente alterna y corriente continua.
9. Medidas de resistencia aislamiento y rigidez dieléctrica.
10. Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas. Instalaciones de enlace.
11. Constitución, funcionamiento y características de las máquinas de corriente alterna. Alternadores, motores monofásicos y motores trifásicos.
12. Características, fundamentos y tipos de luminarias de alumbrado público exterior, circuitos eléctricos y sistemas de arranque.
13. Protección ambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales relacionados a las funciones de la categoría.
14. Documentación y puesta en servicio de instalaciones. Instalaciones de alumbrado exterior. Instalaciones interiores.
15. Eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior. Sistemas de control y telegestión.
16. Grupos electrógenos: Procesos de arranques y paradas de un grupo electrógeno.
17. Automatismos y cuadros eléctricos: Cuadros eléctricos. Esquemas de potencia y mando.
18. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.
19. Instalaciones eléctricas provisionales y temporales de obras. Instalaciones eléctricas para ferias y stands.
21. Instalaciones de megafonía. Instalaciones de antenas. Instalaciones de telefonía interior e intercomunicación.
22. Riesgo eléctrico. Medidas de seguridad contra riesgos eléctricos. Técnicas y procedimiento de trabajo en instalaciones eléctricas.
23. Optimización y mejora de eficiencia energética en instalaciones eléctricas de edificios. Instalaciones fotovoltaicas.

TEMARIO “OFICIAL JARDINERÍA”

1. La Constitución Española de 1978, estructura y principios fundamentales. Derechos y Libertades fundamentales de los españoles.
2. La Organización del Estado en la Constitución. Organización institucional y política. La Corona. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
4. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Medidas de protección y medidas de emergencia, equipos de protección individual.
5. El Ayuntamiento. Organización municipal: Pleno, Juntas de Gobierno Local. Ámbito competencial. Procedimiento administrativo.
6. Haciendas locales. Ingresos Públicos, regulación y principios de actuación. Principios generales.
7. Normativa esencial según la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017 de 8 de noviembre para la contratación de servicios y suministros.

TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.
2. Plantas de interior. Características, cultivos, conservación.
3. Especies habituales en jardinería.
4. Recorte y formación de setos.
5. El césped. Tipos de césped. Preparación del terreno. Abonado de fondo. Siembra y labores de establecimiento. Riego. Siega. Abonado. Regeneración.
6. Poda de árboles. Tipos de poda. Herramientas y útiles más usuales.
7. Árboles. Arbustos. Plantas de flor de temporada. Vivaces. Plantación. Riego. Abonado y otras labores de mantenimiento. Descripción.
8. Producción de plantas. Tipos de reproducción. Material de reproducción y multiplicación.
9. Métodos de control fitosanitario. Medios de lucha contra plagas y enfermedades. Plagas y enfermedades de las plantas de jardín.
10. Herramientas y maquinaria de jardinería (manuales y mecánicas). Cuidado y mantenimiento de las herramientas.
11. Sistemas de riego. Clases. Materiales más usados. Elementos de una instalación de riego en jardinería.
12. Abonado. Tipos de abono. Mezclas y composiciones, Características. Modos de distribución. Maquinaria y herramientas más utilizadas.
13. Labores previas a la implantación de un jardín: Limpieza y preparación del terreno. Movimientos de tierra. Apertura de hoyos y zanjas de plantación, etc.
14. El trasplante de árboles y arbustos. Factores condicionantes del trasplante. Tamaño del cepellón. Sistemas de trasplante. Épocas para trasplantar. Materiales, maquinaria y herramientas para el trasplante. El mantenimiento después del trasplante.
15. Mantenimiento e inspección de mobiliario, zonas de juegos infantiles y areneros ubicadas en zonas verdes.
16. Prevención de Riesgos Laborales. Condiciones y normas de seguridad de carácter general. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.

17. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.
18. Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y material. Instalaciones de riego.
19. Principales problemas en la jardinería pública. Daños en praderas y en maquinaria.
20. Aportación del arbolado al bienestar urbano. Principales ventajas. Elección arbolado viario.
21. Proyectos Medio ambientales del PFEA en Ayuntamiento.
22. Organización del trabajo y distribución de las tareas. Horarios y planificación.
23. Parques y jardines en Albox. Flor de temporada, arriates, especies propias del municipio. Cuidados y necesidades.”

En Albox, a 10 de marzo de 2022.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Torrecillas Sánchez.