



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ARCICÓLLAR

Por resolución de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2019 se aprobaron las bases y la convocatoria del proceso de selección la selección de un operario de servicios múltiples en régimen de personal laboral en interinidad y formación de bolsa de trabajo, siendo las siguientes:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL EN INTERINIDAD Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ARCICÓLLAR

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación de la cobertura interina de una plaza de operario de servicios múltiples como personal laboral, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Arcicóllar, y hasta tanto sea posible su cobertura con carácter definitivo.

El contrato de trabajo que se efectúe tendrá carácter interino, extinguiéndose la relación en todo caso cuando el puesto de trabajo sea cubierto con carácter definitivo.

Además, las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada podrán ser cubiertas como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes con arreglo a la bolsa regulada en las presentes bases: vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio.

El perfil de "operario de servicios múltiples" es el de una persona con habilidades, conocimientos y experiencia en diversos oficios. Por ello, se valorará la combinación en mayor o menor grado de habilidades en jardinería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, herrería, almacén y limpieza viaria. La retribución será la fijada en el presupuesto y plantilla correspondiente.

SEGUNDA. PUBLICIDAD DE LAS BASES Y CONVOCATORIA

Las presentes bases serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en plaza de la Soberanía Nacional, sin número, de Arcicóllar, y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Los posteriores anuncios y comunicaciones a efectos de notificación a los interesados/as, así como las citaciones y emplazamiento de los mismos, se llevará a cabo a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

TERCERA. SISTEMA SELECTIVO

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre, teniendo en cuenta los méritos alegados según lo dispuesto en la base novena.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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.

Los nacionales de otros países deberán acreditar el conocimiento del español.

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

3. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

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

5. 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, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

6. Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

Los requisitos mencionados deben poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias. Si los títulos no se poseen aún deberá presentarse el justificante de que se está en disposición de obtenerlo (documento oficial y, en su caso, el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes).



QUINTA. FUNCIONES DE LOS OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Como funciones básicas y a título indicativo, son las siguientes:

- Mantenimiento y reparación en general de los edificios e instalaciones municipales.
- Mantenimiento de los parques y jardines municipales.
- Mantenimiento de las zonas verdes.
- Mantenimiento del depósito municipal de agua y control diario del equipo clorador.
- Apertura y cierre diario de los recintos y edificios públicos.
- Encendido y apagado de la iluminación de instalaciones deportivas municipales según demanda.
- Encendido y apagado del sistema de calefacción de las distintas dependencias municipales.
- Lectura de contadores de agua para la elaboración del padrón cobratorio.
- Control y vigilancia de la ocupación de vía pública para el cobro de la correspondiente tasa.
- Preparación y desarrollo de los actos a celebrar durante las fiestas patronales y fiestas populares (montaje y desmontaje de escenarios, vinos de honor, carnavales...)
- Supervisión y control de la red de saneamiento y alcantarillado municipal.
- Mantenimiento de los vehículos municipales: ITV, revisiones periódicas, limpieza, etc.
- Organización y control de las cuadrillas de personal temporal municipal (peones).
- Notificaciones municipales e inserción en lugares públicos de información de carácter municipal.
- Limpieza viaria.
- Control y vigilancia de realización de obras.
- Mantenimiento, supervisión y control de todas las redes de agua (en alta y en baja, así como de sus depósitos e instalaciones, incluso las eléctricas).
- Mantenimiento y supervisión del alumbrado público.
- Cualquier otra relacionada con la naturaleza del puesto que pueda ser encomendada por la Alcaldía.

SEXTA. LUGAR Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base cuarta, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Para tomar parte en la presente convocatoria, los interesados dirigirán sus solicitudes en modelo oficial al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arcicóllar y se presentarán en el Registro General de la Corporación en horario de oficinas (de 8:00 a 15:00), o bien podrán hacerlo en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

A la solicitud de participación en modelo facilitado por el Ayuntamiento de Arcicóllar se acompañará la siguiente documentación justificativa (originales o fotocopias compulsadas):

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida conforme a la Base 4ª.
- Currículum vitae, acompañando de fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados. Asimismo, se aportará vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

-Resguardo original justificativo del ingreso de la tasa correspondiente, que según el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta administración, se fija en la cantidad de 6,00 euros.

El abono deberá efectuarse en cualquiera de las siguientes cuentas que tiene abiertas esta Corporación:

BANCO POPULAR ESPAÑOL: ES90 0075 0217 14 0660000576.

CAJA RURAL DE TOLEDO: ES43 3081 0035 90 2335023327.

SEPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Serán subsanables los errores de hecho señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No reunir todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si se formularan reclamaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.



De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de las listas definitivas, o incluso durante la baremación de los méritos alegados, se advirtiera en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de expulsión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá la exclusión definitiva del proceso selectivo.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

8.1. El Tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

–Presidente: Funcionario/a de carrera o laboral fijo/a, o miembro en quien delegue.

–Secretario/a: La de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue.

–Tres Vocales, funcionarios/as de carrera o laborales fijos/as, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

La composición del Tribunal de selección incluirá también la de los/as respectivos/as suplentes, que serán designados/as conjuntamente con los/as titulares.

El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

8.2. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición del Tribunal de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

8.3. Para aquellas pruebas que lo requieran el Tribunal de selección podrá nombrar colaboradores/as, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal de selección con voz, pero sin voto. Los/las asesores/as y especialistas estarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de selección.

8.4. La Alcaldía podrá requerir a los miembros del Tribunal de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos/as a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de cinco días hábiles.

No podrán formar parte del Tribunal de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los tres años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO-OPOSICIÓN

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

–Oposición.

–Concurso.

La fase de la oposición supondrá el 66,67% del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 33,33%.

FASE DE OPOSICIÓN:

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

Los ejercicios, que versarán sobre el temario recogido en el anexo 1, tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos cada uno, siendo eliminados los opositores que no reúnan un mínimo de 5 puntos en cada uno de los previstos.

Los/as aspirantes, que serán convocados/as en llamamiento único, quedarán decaídos/as en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración de los ejercicios una vez llamados/as o por inasistencia a los mismos. No obstante, el Tribunal de selección podrá apreciar las posibles causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando los ejercicios no hay finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los/as aspirantes comenzará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra "Q" conforme a la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función



Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

En cualquier momento el Tribunal de selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos/as del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, más 5 preguntas de reserva, relativas a las materias contempladas en el anexo I (Bloque I.- Materias comunes y Bloque II.- Materias específicas), con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta. El ejercicio se calificará con 0,25 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas.

Segundo ejercicio. Consistirá en la ejecución de actividades específicas relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: Jardinería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, herrería, almacén y limpieza viaria.

El Tribunal de selección explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Esta prueba podrá constar de varias partes y se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

FASE DE CONCURSO

Para sumar esta fase a la de oposición deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, que deberán ser justificados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 10 puntos:

A) Méritos profesionales (máximo 4,00 puntos):

1. Por servicios prestados en la Administración Local en plazas de carácter igual o similar: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plazas de carácter igual o similar: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos profesionales deberán acreditarse mediante certificados del órgano competente o copias de los contratos de trabajo junto con la vida laboral o certificados de empresa.

Se tendrán en cuenta los méritos que se hayan alcanzado hasta el momento de la solicitud.

No se tendrán en cuenta los méritos que no estén justificados o que no lo estén de modo suficiente e inequívoco. El tribunal no podrá establecer presunción ninguna respecto de los méritos si no se desprende su exactitud de la documentación que aporte el interesado.

B) Formación (máximo 6,00 puntos):

1. Por estar en posesión de una titulación superior a la mínima exigida en la convocatoria, 0,50 puntos. Solo se puntuará una titulación, aunque se tengan varias.

2. Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción, carnet de fontanero o carnet de electricista: 0,50 puntos por tarjeta o carnet hasta un máximo de 1,50 puntos.

3. Poseer permiso de conducir C + CAP: 2,00 puntos.

4. Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, de hasta 25 horas 0,20 puntos por cada uno; y de más de 25 horas, 0,40 puntos, con un máximo de 2 puntos.

Los méritos de formación deberán acreditarse mediante las correspondientes certificaciones del órgano competente o bien mediante original o copia compulsada de las titulaciones correspondientes en los que conste el nombre de la actividad formativa, el número de horas cursadas, y los contenidos formativos. Si la carga lectiva figura en número de créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas lectivas.

Se tendrán en cuenta los méritos que se hayan alcanzado hasta el momento de la solicitud.

No se tendrán en cuenta los méritos que no estén justificados o que no lo estén de modo suficiente e inequívoco. El tribunal no podrá establecer presunción ninguna respecto de los méritos si no se desprende su exactitud de la documentación que aporte el interesado.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CANDIDATOS

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

c) De persistir el empate, tendrá prioridad la persona cuyo primer apellido comience por la letra "Q" o siguientes, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de marzo de 2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.



Concluido el proceso selectivo el tribunal hará público el resultado provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el tribunal resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas, y elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión. Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los/as aspirantes no seleccionados/as, por orden de puntuación, que estará en vigor hasta la conformación de la que resulte de la próxima oferta de empleo público.

UNDÉCIMA. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

11.1. La bolsa de trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo.

11.2. Los aspirantes que resulten requeridos por esta entidad quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas. En caso de incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y pasarán a ser excluidos de la Bolsa. La duración del contrato será temporal y variable de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar, ya sean por bajas, sustituciones o vacaciones. El proceso de localización será el siguiente:

1.º Mediante un mínimo de dos llamadas con un intervalo de quince minutos entre cada una de ellas a la primera persona de la bolsa; si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por un funcionario municipal sobre las dos llamadas y horas en que se han efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa, concediéndole un plazo máximo de veinticuatro horas para contestar (dicho plazo se verá reducido al momento de la llamada en el caso de necesidad de incorporación inmediata). Adicionalmente se podrá comunicar la vacante por correo electrónico.

2.º Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa de empleo cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia interna firmada por un funcionario municipal. El candidato deberá presentar la renuncia por escrito en un plazo máximo de siete días hábiles.

3.º En el caso de alegar excusa justificada para no formalizar los contratos e incorporarse a los puestos de trabajo para los que sean requeridos, se mantendrán en la bolsa pasando a ocupar el último puesto de la misma. En el supuesto de no alegar causa justificada pasarán a ser excluidos de la bolsa.

DUODÉCIMA. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), con anterioridad a la contratación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los contratos que se efectúen tendrán carácter temporal, extinguiéndose, en todo caso, la relación de servicios cuando los puestos de trabajo sean cubiertos por los/as correspondientes trabajadores a los que sustituyen.

Los aspirantes que formalicen contrato laboral temporal quedarán sujetos a lo establecido en la Ley 53 de 1984, de 26 de septiembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración pública.

DECIMOTERCERA. NORMAS REGULADORAS

En lo no previsto en las presentes bases serán de aplicación supletoriamente al procedimiento selectivo: El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; y demás normas concordantes de general aplicación.

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos se derivan de éstas, podrán ser impugnados en la forma prevista en la Ley 39 de 2015, de 1 de octubre.

ANEXO I. TEMARIO

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 3.- El municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Órganos de gobierno municipales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamento Orgánico y Ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 4.- El municipio de Arcicóllar. Callejero. Edificios e instalaciones públicas. Historia. Fiestas y costumbres.

**BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS**

TEMA 5.- Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

TEMA 6.- Conocimientos básicos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de seguridad en el puesto de trabajo. Riesgos en el manejo de equipos de trabajo (herramientas, maquinaria), productos químicos tóxicos y peligrosos, etiquetado y fichas de seguridad y riesgos ergonómicos (manipulación manual de cargas).

TEMA 7.- Albañilería: Conceptos generales. Materiales de construcción. Herramientas; uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

TEMA 8.- Fontanería: Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones. Redes de agua en baja, redes de riego y control de averías en depósitos.

TEMA 9.- Conceptos básicos 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. Instalaciones de alumbrado público.

TEMA 10.- Carpintería: Conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.

TEMA 11.-La cerrajería: Consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

TEMA 12.- Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: Limpieza y conservación.

TEMA 13.- 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.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Toledo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Arcicóllar, 17 de mayo de 2019.–El alcalde, Julio César Agudo Ferrero.

N.º I.-2686